

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS, PETÉN
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	10
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	19
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	20
ANEXOS	21
Información Financiera y Presupuestaría	22
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	22
Egresos por Grupos de Gasto	23



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
Jesús Claros Arriaza
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Luis, Petén

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0369-2011 de fecha 06 de abril de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de San Luis, Petén , 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 Conciliaciones bancarias pendientes de elaborar .
- 2 Deficiencia en registro y control de inventarios
- 3 Atraso en la Rendición de Cuentas
- 4 Atraso en los registros contables
- 5 Deficiencia en archivo de documentos

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones



aplicables

Área Financiera

- 1 Falta de Bitácoras autorizadas
- 2 Inadecuado control de registro de bienes de Almacén
- 3 Utilización de formularios de viáticos sin autorización de la Contraloría General de Cuentas
- 4 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .
- 5 Incumplimiento en el registro presupuestario

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

Conciliaciones bancarias pendientes de elaborar .

Condición

Se verificó que las conciliaciones bancarias de la Municipalidad, no se habían realizado a la fecha de la intervención de la Comisión de Auditoría y no se están realizando correctamente.

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 transito, notas de débito y crédito no operadas.”

Causa

Incumplimiento a la normativa legal, al no realizarse oportunamente las conciliaciones bancarias en el libro de bancos, con el objeto de comprobar el saldo real de la contabilidad.

Efecto

La Municipalidad no cuenta con los registros bancarios confiables de la cuenta bancaria No. 3-062-01706-6 de Banrural.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM para que realice las conciliaciones bancarias oportunamente y la Comisión de Finanzas y el Auditor Interno supervisen el cumplimiento de la normativa indicada en el criterio del presente hallazgo.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2011, el señor Director de AFIM manifiesta: Se realizaron las anotaciones correspondientes en los libros de bancos al igual que las conciliaciones respectivas.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el comentario vertido por la administración no desvanece el contenido del mismo.

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

Hallazgo No.2

Deficiencia en registro y control de inventarios

Condición

Al analizar los registros de inventario, se observó que los mismos están desactualizados, no se están registrando los datos de las facturas que amparan las compras, ni la fecha de la adquisición del Activo Fijo y las tarjetas de responsabilidad no están siendo registradas correctamente, las mismas carecen de fecha de la adquisición del bien, número de serie y registro de ingreso del mismo.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- primera versión, Módulo de Tesorería, Conforme el numeral 3.9 Libro de Inventarios establece que "Libro utilizado para el registro de todos los bienes tangibles propiedad de la municipalidad que conforman su activo fijo, en él se registrarán 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, debe enviarse copia a la Contraloría General de Cuentas, en los primeros quince días calendario del mes de enero de cada año. Y Manual de Administración Financiera Integrada -MAFIN- primera versión, El Módulo de Tesorería, Conforme el numeral 3.9 segundo párrafo establece para su registro, control y ubicación se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad personal en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso, y firma de responsable. Al renunciar o ser destituido, debe entregar todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad, para que le sean pagadas sus prestaciones o su liquidación y La Circular 3-57, numeral 12.1 establece "Tarjetas de Responsabilidad con el objeto de poder determinar en



cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas de responsabilidad, en la cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario”.

Causa

Incumplimiento a las normas y procedimientos básicos que establece el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, por parte de las autoridades municipales.

Efecto

Los bienes que forman parte de los activos municipales, al no contar con una buena identificación da lugar a creer que los valores no son reales.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones por escrito a la persona encargada del Inventario para que se registren en el libro los datos de las facturas que amparan las compras, nombre del proveedor, fecha de la adquisición del Activo Fijo y número de serie del bien; así mismo, existen bienes en mal estado y los bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, el Director de AFIM deberá de hacerlo del conocimiento de la Autoridad Superior Municipal, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite la destrucción o trámite de baja correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2011, el señor Director de AFIM manifiesta: En el libro de inventario no están anotando los datos de facturación ni fecha de compras, sin embargo dicha información se asienta al momento de hacer el registro de los bienes adquiridos.

Comentario de Auditoría

Se confirma hallazgo en virtud que el comentario 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 21, para el Alcalde y Director de AFIM, por la cantidad de Q 4,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.3

Atraso en la Rendición de Cuentas

Condición

Se verificó que las rendiciones de cuentas, en el año de 2010 no se realizó como lo estipula la ley, ya que el mismo tiene que ser en los primeros cinco días de cada mes, el mes de enero lo rindieron el 30 de marzo de 2010; el mes de abril lo rindieron el 28 de julio de 2010; el mes de julio lo rindieron el 16 de noviembre de 2010.

Criterio

El Acuerdo No. A-37-06, emitido por el Sub-Contralor de Probidad encargado del Despacho, en su Artículo No. 1 inciso e) indica que la Rendición de Cuentas Electrónicas mensuales, será presentada directamente a la Contraloría General de Cuentas en las oficinas centrales, para las entidades radicadas en el Departamento de Guatemala, y en sus Delegaciones Departamentales, para las demás entidades radicadas en el interior de la República en las cuales se extenderán las correspondientes constancias de recepción y Artículo No. 2, romanos III, En los primeros cinco días hábiles de cada mes: literal a) Operaciones de la caja fiscal, con la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en efectivo, correspondiente al mes anterior.

Causa

Las autoridades municipales no se interesan, en dar cumplimiento al plazo establecido para la rendición de cuentas como lo estipula la ley.

Efecto

Al no ser oportuno en la presentación de los movimientos de caja diarios ante el ente fiscalizador del Estado, se incurre en irresponsabilidad de las autoridades, limitando con ello la fiscalización.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM, a efecto 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 10 de mayo de 2011, el señor Director de AFIM manifiesta: Se ha hecho las rendiciones respectivas y se tomara en cuenta el cumplimiento de los plazos estipulados.



Comentario de Auditoría

Se confirma hallazgo en virtud que el comentario 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 12, para el Alcalde y Director de AFIM, por la cantidad de Q 3,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Atraso en los registros contables

Condición

Se verificó que, no se había registrado la cantidad de NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO QUETZALES CON SETENTA Y UN CENTAVOS, (Q. 982,175.71), en el sistema Sicoin GI de egresos, constituidos por Notas de Débito del Infom, Banrural y recibos de la ANAM.

Criterio

El 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 deben quedar operados dentro del mes a que corresponde. En el caso de los egresos, los gastos deben registrarse como pagados, siempre y cuando se hayan aprobado los pagos y aún se tengan pendientes de entregar a los beneficiarios los cheques.

Causa

No se cumple con el control interno, por parte del Director de AFIM.

Efecto

Que no haya transparencia en registro de los gastos y operaciones contables de la municipalidad así mismo no existe confiabilidad en los saldos de las cuentas bancarias.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar sus instrucciones al Director del AFIM, para que realice los registros de ingresos y egresos en el mes en el cual se realizaron.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2011, el señor Director de AFIM



manifiesta: Ya se han hecho los registros de las notas de debito realizadas por el infom y Banrural.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque 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 y Director de AFIM, por la cantidad de Q 4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Deficiencia en archivo de documentos

Condición

Se determinó que los documentos originales de egresos correspondientes al año 2010, no se encuentran archivados y clasificados en forma ordenada; asimismo, al cotejarlos con los registros de egresos en caja fiscal, se dificulta identificar a que documentos corresponden los valores operados.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, contenidas en el Acuerdo Interno No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, específicamente la 1.11 Archivos: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información."

Causa

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

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de los documentos originales de egreso; asimismo, no facilita corroborar el valor consignado en la operación de movimiento diario de caja contra el documento de egreso.



Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM, para que los documentos originales de egresos, se resguarden en un lugar específico y adecuado y que se numere correlativamente por mes cada factura pagada, conforme el mismo orden en que se opere en el movimiento de diario de caja de egresos.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2011, el señor Director de AFIM manifiesta: Se ha iniciado el ordenamiento de todos los documentos de soporte de gastos de esta Municipalidad a efecto de que pueda cotejarse en la caja fiscal.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por la administración no desvanecen el contenido del 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 y Director de AFIM, por la cantidad de Q 4,000.00, para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**Área Financiera****Hallazgo No.1****Falta de Bitácoras autorizadas****Condición**

Al efectuar la verificación de los expedientes que amparan el Contrato No. 01-2010 de fecha 19/02/2010, Arrendamiento de maquinaria para el proyecto de: Mejoramiento de Camino Rural del Caserío Semuc Las Cañas San Luis, Petén, por valor de Q. 284,100.00; Contrato No. 02-2010 de fecha 05/03/2010; arrendamiento de maquinaria para el proyecto de Mejoramiento de Camino Rural del Caserío Canasis Abajo, San Luis Petén, por valor de Q. 215,500.00; Contrato No. 04-2010 de fecha 08/10/2010, Mejoramiento Camino Rural de Caserío San Martin Canalchi, San Luis Petén por valor de Q. 61,689.80 y Contrato No. 05-2010



de fecha 08/10/2010, Mejoramiento de Calle del Caserío La Unión, San Luis Petén, por valor de Q. 399,608.00, se comprobó que no existe la bitácora autorizada por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No.318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 38, literal "a) Autorizar bitácoras para obras públicas previo a su ejecución y efectuar su fiscalización, solicitando las sanciones por incumplimiento de disposiciones legales."

Causa

Incumplimiento a lo que establece la normativa legal vigente, por parte de las autoridades municipales, por no velar que se cumpla con la autorización de las respectivas bitácoras de obras.

Efecto

Carencia de un historial de la obra que indique los procesos de su ejecución.

Recomendación

El Señor Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que vele que se autoricen las respectivas bitácoras, por la Contraloría General de Cuentas, previo a la ejecución de la obra, con el objeto de tener un historial de la misma.

Comentario de los Responsables

No se pronunciaron al oficio No. DAM-0369-02-2011 de fecha 05 de mayo de 2011.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables no se manifestaron al respecto.

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



Hallazgo No.2

Inadecuado control de registro de bienes de Almacén

Condición

Al examinar el área de Almacén, se pudo determinar que no existe una área física adecuada para el resguardo de los materiales y suministros, los mismos son trasladados directamente al lugar sin importar su destino y quién es el responsable de usarlos.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- primera versión en el numeral IV Módulo 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: Área de Almacén de Suministros, Disposiciones Generales, atribuciones del Guardalmacén y Reportes de Almacén.

Causa

Incumplimiento a las Normas y Procedimientos básicos para el área y control del almacén por parte de las autoridades municipales.

Efecto

Deficiencia en el control, resguardo y uso de los bienes adquiridos por parte de la municipalidad, se corre riesgos de pérdidas de los mismo.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se habilite una bodega para el resguardo y control de los materiales que adquiere la Municipalidad y que se lleve un mejor control en el registro de los materiales.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2011, el señor Director de AFIM manifiesta: Se han mandado a imprimir las tarjetas cardex necesarias para el control de bienes de almacén, para su respectiva autorización y uso en esta oficina municipal.

Comentario de Auditoría

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



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 el Alcalde y Director de AFIM, por la cantidad de Q 4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Utilización de formularios de viáticos sin autorización de la Contraloría General de Cuentas

Condición

Durante el proceso de Auditoría se estableció que se están utilizando formularios de Viáticos, que son la Constancia y Liquidación, los cuales no están autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo No. 4 Atribuciones. La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes: literal i) Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta ley, así como controlar y fiscalizar su manejo Y en las Norma General de Control Interno Gubernamental, Contenidas en el Acuerdo Interno No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, No. 2. Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General, en el numeral 2.7. Uso y Control de Formas Numeradas, se refiere que todo diseño de formularios, debe ser autorizado previamente por los entes rectores o superiores de Auditoría de los Sistemas Utilizados en el Sector Público y Entidades sujetas a fiscalización.

Causa

Incumplimiento de las autoridades municipales superiores, en cumplir con el procedimiento de autorización y uso de formas, con base a la Ley Orgánicas Ley Organica de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

El uso de formas no autorizadas para el registro y control de viaticos utilizados por parte de la municipalidad, se corre el riesgo que los datos allí registrados, no reflejen transparencia y la realidad de los mismos.



Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a donde corresponda, para que se cumpla con todos los trámites legales, en lo que se refiere a la autorización de toda clase de formas numeradas que se utilicen para los distintos registros de las operaciones municipales.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2011, el señor Director de AFIM manifiesta: Se ha hecho la autorización de impresión de formularios para su respectiva autorización en la Contraloría General de Cuentas y su uso en esta oficina municipal.

Comentario de Auditoría

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

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 y Director de AFIM, por la cantidad de Q 2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .

Condición

En la verificación selectiva de los expedientes de los proyectos ejecutados por la Municipalidad se encontraron algunas deficiencias en los contratos siguientes: No. 01-2010 de fecha 19/02/2010 Arrendamiento de maquinaria para el proyecto de Mejoramiento de camino rural del Caserío Semuc Las Cañas San Luis, Peten, por valor sin Iva Q. 253,660.71; Contrato No. 02-2010 de fecha 05/03/2010; Arrendamiento de maquinaria para el proyecto de Mejoramiento de camino rural del Caserío Canasis Abajo, San Luis Peten, por valor sin Iva Q.192,410.71; Contrato No. 04-2010 de fecha 08/10/2010, Mejoramiento Camino Rural de Caserío San Martin Canalchi, San Luis Petén por valor sin Iva de Q. 55,080.18 y Contrato No. 05-2010 de fecha 08/10/2010, Mejoramiento de Calle del Caserío La Unión, San Luis Petén, por valor sin Iva Q 356,792.86, dichas obras tienen el 100% de avance financiero y físico, los cuales no cuentan con: Acta de inicio,



Acta de Adjudicación, Acta de Aprobación de la Adjudicación, Acta Aprobación del Contrato, Fianza de Sosténimiento de Oferta, Fianza de Cumplimiento, Fianza de Saldos Deudores, Constancia de Precalificado y con el Finiquito.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus Reformas indican: Artículo 33. "Adjudicación. Dentro del plazo que señalen las bases la Junta adjudicará la Licitación al oferente que adjuntándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. La Junta hará también una calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente. En el caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden; Artículo 36. Aprobación de la Adjudicación. Dentro del plazo de dos (2) días siguientes a que quede firme lo resuelto por la Junta, ésta cursará el expediente a la autoridad superior, la que aprobará o improbará lo actuado y en este último caso, con exposición razonada, ordenará su revisión con base en las observaciones que formule. Si se ordenare la revisión, dentro del plazo de dos (2) días el expediente volverá a la Junta, la que revisará la evaluación y hará la adjudicación dentro del plazo de cinco (5) días de recibido el expediente. La Junta podrá confirmar o modificar su decisión, en forma razonada. Devuelto el expediente a la autoridad superior, ésta aprobará lo actuado por la Junta, quedando a salvo el derecho de prescindir. Tanto la aprobación como la improbación, la hará la autoridad superior dentro del plazo de cinco (5) días de recibido el expediente.; Artículo 56. Liquidación. Inmediatamente después que las obras, bienes o servicios hayan sido recibidos, la Comisión en un plazo de noventa (90) días procederá a efectuar la liquidación del contrato y a establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse al contratista. Igual procedimiento se observará en caso de rescisión o resolución del contrato; Artículo 57. Aprobación de la Liquidación. La Comisión deberá practicar la liquidación, dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha del acta de recepción definitiva de la obra. Si transcurrido dicho plazo la Comisión no ha suscrito el acta correspondiente, el contratista puede presentar a la autoridad administrativa de la entidad interesada un proyecto de liquidación. Esta autoridad deberá aprobar o improbar la liquidación o el proyecto presentado por el contratista dentro del mes siguiente de recibida la respectiva documentación. Si vencido este plazo no se produce ninguna resolución, con la petición de aprobación presentada por el contratista se tendrá por resuelta favorablemente; Artículo 59. Estimaciones para Pago. La entidad contratante podrá hacer pagos parciales al contratista contra estimaciones periódicas de trabajo ejecutado y aceptado, las que podrán efectuarse mensualmente de acuerdo con las estipulaciones pactadas.; Artículo 64. De Sosténimiento de Oferta. La firmeza de



la oferta se caucionará con depósito en efectivo o mediante fianza, por un porcentaje no menor del uno por ciento (1%) ni mayor del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. Cubrirá el período comprendido desde la recepción y apertura de plicas, hasta la aprobación de la adjudicación y, en todo caso, tendrá una vigencia de ciento veinte (120) días. Sin embargo, con el adjudicatario puede convenirse su prórroga.; Artículo 67. De Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento. El contratista responderá por la conservación de la obra, mediante depósito en efectivo, fianza, hipoteca o prenda, a su elección, que cubra el valor de las reparaciones de las fallas o desperfectos que le sean imputables y que aparecieren durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra. Tratándose de bienes y suministros, deberá otorgarse garantía de calidad y/o funcionamiento, cuando proceda. La garantía de conservación de obra, o de calidad y/o funcionamiento, deberá otorgarse por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del contrato, como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro. El vencimiento del tiempo de responsabilidad previsto en el párrafo anterior, no exime al contratista de las responsabilidades por destrucción o deterioro de la obra debido a dolo o culpa de su parte, por el plazo de cinco (5) años, a partir de la recepción definitiva de la obra.; Artículo 68. De Saldos Deudores. Para garantizar el pago de saldos deudores que pudieran resultar a favor del Estado, de la entidad correspondiente o de terceros en la liquidación, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo, constituir hipoteca o prenda, a su elección, por el cinco por ciento (5%) del valor original del contrato. Esta garantía deberá otorgarse simultáneamente con la de conservación de obra como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro. Aprobada la liquidación, si no hubiere saldos deudores, se cancelará esta garantía.; Artículo 71. Registro de Precalificados de Obras. Adscrito al Ministerio de Comunicaciones, Transportes y Obras Públicas, funciona el Registro de Precalificados de Obras, en el que serán inscritos los interesados atendiendo a la especialidad, experiencia y capacidad financiera en figurar en dicho Registro y Artículo 72 del Reglamento Finiquito, Aprobar la Liquidación como lo establece el Artículo 57 de la Ley, se otorgara el finiquito recíproco entre las partes que lo liberan de sus obligaciones salvo lo dispuesto en el Artículo 67 de la misma".

Causa

Las Autoridades Municipales no se interesan por cumplir lo especificado en la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Esto provoca que no exista transparencia y garantía legal, debido a que no se cumple con todos los aspectos requeridos por la Ley de Contrataciones del Estado.



Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que la supervisión sobre la documentación presentada para la aprobación y ejecución de los proyectos sea constante y que se cumpla con la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus Reformas.

Comentario de los Responsables

No se pronunciaron al oficio No. DAM-0369-02-2011 de fecha 05 de mayo de 2011.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables no se manifestaron al respecto.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y 56 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el Alcalde Municipal y Director de Municipal de Planificación, por la cantidad de Q 8,579.43, para cada uno.

Hallazgo No.5

Incumplimiento en el registro presupuestario

Condición

Las actas suscritas del 2010 en sesiones del Concejo Municipal, en las cuales se conocen las ampliaciones y transferencias presupuestarias, no se registró correctamente en el sistema el número de acta de acuerdo al libro del Concejo Municipal.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitida por la Contraloría General de Cuentas, según Acuerdo Interno 09-03, numeral 4 Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público; 4.20 Control de la Modificaciones Presupuestarias. La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos para llevar un control oportuno de las modificaciones realizadas. La unidad especializada debe velar porque las políticas y procedimientos de control aseguren que las modificaciones presupuestarias estén oficialmente autorizadas, documentadas, comunicadas oportunamente a los distintos niveles y entidades involucradas, así como operadas de conformidad con las estructuras presupuestarias y montos autorizados."



Causa

Inobservancia de las Normas de Control Interno Gubernamental, en lo relacionado a las actas en sesiones del Concejo Municipal.

Efecto

Limita la transparencia de los acuerdos y aprobaciones que realiza el Concejo Municipal.

Recomendación

Al señor Alcalde Municipal gire sus instrucciones al Secretario Municipal, a efecto de implementar los controles internos necesarios para que se traslade al Director del AFIM el número de acta y el punto donde se realizó la Ampliación y Transferencia suscritas en sesiones del Concejo Municipal, especialmente las que afectan la ejecución del presupuesto.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2011, el señor Director de AFIM manifiesta: Por equivocación se anotaron los números de actas que no correspondían a las modificaciones presupuestarias realizadas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el comentario vertido por el director de AFIM, no desvanecen el contenido del mismo.

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 13, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM por la cantidad de Q 4,000.00, para cada uno.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JESUS CLAROS ARRIAZA	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	JORGE EFRAIN LOPEZ CACERES	SINDICO PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	IGNACIO DOMINGO CAAL ICO	SINDICO SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	EDI ALFREDO SALAZAR GARCIA	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	JOSE ADAN VILLEDA LEMUS	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	ANGEL CHIA CUN	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	PEDRO DE JESUS ORTIZ OSORIO	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	ADOLFO AC CAHUEC	CONCEJAL QUINTO	01/01/2010	31/12/2010
9	ARISTEO TUNAY CALVO	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	30/06/2010
10	ARISTEO TUNAY CALVO	DIRECTOR DE AFIM	01/07/2010	31/12/2010
11	NOLBIA MARIBEL GALDAMEZ SALGUERO	SECRETARIA MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
12	TULIO RAFAEL PELLECCER ALDANA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	30/06/2010
13	TULIO RAFAEL PELLECCER ALDANA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
14	JUAN RAMON VALLE ALEGRIA	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. ORLANDO CRUZ MERLOS

Auditor Gubernamental

LIC. WALTER AUGUSTO MERIDA CASTILLO

Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS PETEN

EJERCICIO FISCAL 2010.
(Expresado en Quetzales)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	Ingresos Tributarios	804,250.00	0.00	804,250.00	483,394.71	320,855.29
11.00.00.00	Ingreso No Tributarios	322,100.00	160,000.00	482,100.00	750,100.54	(268,000.54)
13.00.00.00	Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	469,700.00	0.00	469,700.00	400,433.00	69,267.00
14.00.00.00	Ingresos de Operación	376,200.00	0.00	376,200.00	327,731.80	48,468.20
15.00.00.00	Renta de la Propiedad	290,000.00	0.00	290,000.00	132,577.79	157,422.21
16.00.00.00	Transferencia Corrientes	2,963,750.00	525,365.78	3,489,115.78	2,768,108.82	721,006.96
17.00.00.00	Transferencia de Capital	14,486,250.00	2,421,345.23	16,907,595.23	13,669,663.26	3,237,931.97
23.00.00.00	Disminución de Otros Activos Financieros	0.00	393,494.36	393,494.36	0.00	393,494.36
24.00.00.00	Endeudamiento Público Interno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTALES	19,712,250.00	3,500,205.37	23,212,455.37	18,532,009.92	4,680,445.45



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS PETEN
EJERCICIO FISCAL 2010.
 (Expresado en Quetzales)

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	4,898,580.00	546,801.00	5,445,381.00	4,703,157.70	86.36
Servicios No Personales	5,739,330.00	1,082,644.23	6,821,974.23	5,630,328.51	82.53
Materiales y Suministros	4,195,914.00	941,978.66	5,137,892.66	3,403,903.28	66.25
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	180,000.00	142,400.00	322,400.00	217,095.82	67.33
Transferencias Corrientes	408,426.00	61,112.00	469,538.00	273,480.72	57.24
Transferencias de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Serv. De la deuda pública y amortizaciones	4,290,000.00	725,269.48	5,015,269.48	4,632,904.80	92.38
TOTALES	19,712,250.00	3,500,205.37	23,212,455.37	18,860,870.83	81.25

