

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,
MUNICIPALIDAD DE CABRICÁN, QUETZALTENANGO
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	5
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	10
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	11
ANEXOS	12
Información Financiera y Presupuestaría	13
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	13
Egresos por Grupos de Gasto	14



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
Vitelio Enrique Pérez Méndez
Alcalde Municipal
Municipalidad de Cabricán, Quetzaltenango

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0182-2011 de fecha 21 de febrero de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Cabricán, Quetzaltenango, 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 Falta de control en los Fondos Rotativos

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera

1 Deficiencia en la documentación de respaldo



2 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

3 Activos fijos no registrados en Libro de Inventario

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, rastro, 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

Falta de control en los Fondos Rotativos

Condición

Se estableció que durante el período auditado existen gastos liquidados a través del fondo de caja chica que excedieron el monto autorizado, así mismo algunos gastos fueron efectuados con tarjeta de crédito y al momento de revisarlo se detectó que se agotó en un 99%.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- 1ª. Versión, en el II Modulo de Tesorería, contempla en el Numeral 4 los Procedimientos para la Constitución, Manejo y Control del Fondo Rotativo o de Caja Chica, cuyos lineamientos necesarios se desarrollan en los sub-incisos 4.1 al 4.4, y que se refieren a: Disposiciones Generales, Disposiciones Específicas, Procedimientos y Liquidación de Caja Chica.

Así mismo el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- 2ª. Versión especifica en el punto 6.6.2 Responsabilidad de los Fondos Rotativos en el segundo párrafo "El responsable del Fondo Rotativo deberá efectuar las rendiciones cuando se haya invertido al menos el 25% de su monto".

Causa

Inobservancia a las normas y procedimientos para la constitución, reembolso y liquidación de los fondos asignados para caja chica.

Efecto

Retraso en las compras de urgencia por montos menores, en la administración municipal.

Recomendación

El Alcalde, debe girar sus instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal para utilizar el fondo rotativo de forma correcta y exigir al



encargado, las liquidaciones correspondientes en el tiempo oportuno, de manera que se cuente con efectivo para el pago de gastos menores, conforme lo indica el Manual de Administración Financiera Municipal MAFIM.

Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 16 de marzo de 2011 el Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal manifestaron: “Durante la presente gestión municipal se dispusieron de varios viajes a la ciudad Capital de forma emergentes para solicitar y gestionar proyectos para nuestras comunidades por tales razones se efectuaron algunos pagos menores con tarjeta de crédito en cumplimiento de comisiones oficiales”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en vista que los comentarios indicados, no son justificantes y además excedieron el monto autorizado.

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 7, para el Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, por valor de Q 2,000.00 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 evidencio que en los PGRITO2 correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2010, fueron operados documentos que carecen de atributos y requisitos legales, ya que existen facturas que no cuentan con la razón social ó ésta es incorrecta pues se encuentran a nombre de Tesorería Municipal o simplemente Tesorería, así mismo no cuentan con NIT y dirección y también existen nominas por pago de dietas sin firmas de los beneficiarios.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 424-2006 Reglamento de la Ley del IVA, en su



Artículo 32 se refiere a todos los requisitos legales que deben contener las facturas tanto por la parte del emisor, como de la parte del adquirente del bien o servicio.

Así mismo el Marco Conceptual del Control Interno Gubernamental, Normas Generales de Control Interno Gubernamental en el numeral 2, Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General en el sub numeral 2.6 Documentos de Respaldo manifiesta que: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe mostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrán la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

Causa

Inobservancia de las normas que regulan la presentación de los documentos de respaldo correspondiente a los egresos Municipales.

Efecto

Riesgo de manipulación de documentos de egresos, al no encontrarse descrito en las facturas o documentos de respaldo el nombre correcto de la institución, pudiéndose provocar menoscabo a los intereses del patrimonio municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, para que previo a ejecutar cualquier pago, verifique que todos los documentos y facturas se encuentren a nombre de la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

En el presente año se tiene el cuidado en que todas la facturas que sean emitidas con forme la razón social de la Municipalidad de Cabricán, y se han firmados las nominas que les hacía falta las firmas de los beneficiarios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en los comentarios vertidos hay aceptación del mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los señores Alcalde Municipal y Director de Administración



Financiera Integrada Municipal, por la cantidad de Q. 3,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En las compras de bienes y servicios causadas durante el período auditado, se determinó que fueron adquiridos el mismo día, al mismo proveedor y utilizando las facturas con numeración correlativa siguientes: Facturas No. 3386 y 3387 de Gasolinera Santiago Cabricán de fecha 31 de mayo de 2010 por un valor total de Q. 103,482.14 (valor sin IVA) por compra de combustible suministrado para funcionamiento de maquinaria municipal.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 43 Compra Directa, indica: La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiéndose el procedimiento que establezca dicha autoridad. Así mismo el Acuerdo Gubernativo Número 1,056, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, indica "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

Inobservancia de los procedimientos legales enmarcados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Efecto

Riesgo de que la calidad y los precios de los bienes y servicios adquiridos, no sean los más convenientes para el erario municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y los empleados responsables del proceso de adquisición de bienes y servicios, a efecto de que se cumpla estrictamente con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



Comentario de los Responsables

Durante los meses de abril y mayo del año 2010, se hicieron trabajos emergentes en nuestras comunidades por dicha razón se incurrió en la única vez en la compra de combustible al mismo proveedor, pero con cotizaciones por compra directa en forma separados.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que la administración en su comentario, acepta el mencionado fraccionamiento.

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 81, para el Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integreda Municipal por la cantidad de Q2,587.05.

Hallazgo No.3

Activos fijos no registrados en Libro de Inventario

Condición

Se constató que se realizó la compra de 4 impresoras y 7 USB por un costo total de Q.2,395.00 (Incluye IVA), según consta en Factura de Librería D & V Serie B No.000051, del 27-07-2010, bienes que no fueron registrados en el Libro de Inventarios ni como activos fungibles y/o no fungibles.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrado Municipal -MAFIM- primera versión, en el Módulo II Tesorería, numeral 3 Otros Controles y Registros Necesarios en Tesorería, numeral 3.9 Libro de Inventario, Establece: "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 ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características, y valor del mismo. Del inventario general de bienes propiedad de la municipalidad, debe enviarse copia a la Contraloría General de Cuentas, en los primeros días del mes de enero de cada año. Para el control de los bienes fungibles, se debe llevar un libro auxiliar de inventario, en el que se registra control de ingresos y egresos de los mismos, además 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”.

Causa

Inobservancia por parte del Tesorero al no cumplir con lo que indica las normativas específicas.

Efecto

Provoca que los bienes sean sujetos de traslado a otras oficinas o bien sujetos de hurto y alteren el contenido de los mismos, corriendo el riesgo de pérdida al patrimonio municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe instruir al Director de Administración Financiera Integrada Municipal para que a la brevedad posible se registren en el inventario los bienes descritos y que se identifiquen con código todo el mobiliario y equipo que tienen permanentemente en custodia los funcionarios y empleados municipales, lo cual permitirá fácilmente su localización, no olvidando actualizar los códigos en las tarjetas de Responsabilidad de cada persona.

Comentario de los Responsables

Por error involuntario no se registraron dichas compras en los registros de inventarios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo ya que se acepta el mismo.

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 Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, por valor de Q 4,000.00.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	VITELIO ENRIQUE PEREZ MENDEZ	ALCALDE	01/01/2010	31/12/2010
2	JORGE GONZALES RAMOS	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
3	MATILDE RAMOS BATEN	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
4	BENJAMIN ROJAS BATEN	CONCEJAL I	01/01/2010	31/12/2010
5	ERNESTO RAMOS PEREZ	CONCEJAL II	01/01/2010	31/12/2010
6	ROLANDO GENARO RAMIREZ RAMOS	CONCEJAL III	01/01/2010	31/12/2010
7	SELVIN EDILZAR RAMOS RIOS	SECRETARIO	01/01/2010	31/12/2010
8	OSCAR DAVID RAMOS BATEN	DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
9	IRVIN OCIEL LOPEZ RAMIREZ	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
10	YESSENIA LISBETH HERNANDEZ DEL VALLE	AUDITOR	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. JULIO CESAR SANTIZO GOMEZ

Auditor Gubernamental

LIC. ISRAEL ERASMO MUÑOZ MORALES

Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	77.650,00	90.000,00	167.650,00	137.740,00	29.910,00
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	502.000,00	170.000,00	672.000,00	451.236,00	220.764,00
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	33.000,00	75.000,00	108.000,00	133.217,50	(25.217,50)
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	286.500,00	100.000,00	386.500,00	380.088,57	6.411,43
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	14.000,00		14.000,00	2.534,86	11.465,14
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.660.400,00		1.660.400,00	1.469.106,88	191.293,12
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.188.000,00	899.180,69	13.087.180,69	10.838.848,48	2.248.332,21
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	7.692,05	7.692,05	-	7.692,05
24.00.00.01	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	-	-	-	-	-
TOTAL:		14.761.550,00	1.341.872,74	16.103.422,74	13.412.772,29	2.690.650,45



Egresos por Grupos de Gasto

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	% EJECUTADO
SERVICIOS PERSONALES	1.814.300,00	(179.150,00)	1.635.150,00	98
SERVICIOS NO PERSONALES	512.250,00	303.150,00	815.400,00	97
MATERIALES Y SUMINISTROS	265.000,00	477.054,60	742.054,60	92
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	11.040.000,00	709.180,69	11.749.180,69	78
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	204.000,00	31.637,45	235.637,45	61
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	-	-	
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	926.000,00	-	926.000,00	96
TOTAL	14.761.550,00	1.341.872,74	16.103.422,74	96

