

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS SIJA,
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	12
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	15
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	16
ANEXOS	17
Información Financiera y Presupuestaría	18
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	18
Egresos por Grupos de Gasto	19



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
Horlando Orcini Calderón de León
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Carlos Sija, Quetzaltenango

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0034-2011 de fecha 04 de enero de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de San Carlos Sija, 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 Uso excesivo de efectivo
- 2 Falta de firmas en actas faccionadas
- 3 Deficiencia en archivo de documentos
- 4 Inadecuado archivo y resguardo de la documentación financiera y administrativa
- 5 Falta de autorización de Manuales de Funciones y Procedimientos
- 6 Documentación incompleta en expediente del proyecto .



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera

- 1 Cheques sin impresión de leyenda No Negociable
- 2 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

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

Uso excesivo de efectivo

Condición

Se determinó que se emitieron cheques a nombre de Municipalidad de San Carlos Sija.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM–, Módulo de Tesorería, numeral 1.13, establece: Todo pago que haga la municipalidad se hará por medio de cheque voucher, el cual se extenderá exclusivamente a nombre del proveedor o prestador del servicio, aplicando los lineamientos contables que se requieren en el mismo, adjuntando a la vez toda la documentación del caso, de este procedimiento se exceptúan los gastos que se hagan con fondos de caja chica.

Causa

Inobservancia a los lineamientos emitidos para el efecto.

Efecto

Inseguridad en el manejo excesivo de efectivo, poniéndose en riesgo el mismo al momento de trasladarlo de la agencia bancaria hacia el lugar donde se efectúan los pagos.

Recomendación

Que el Alcalde municipal gire instrucciones al Director Financiero Municipal, para que de manera inmediata cese la emisión de cheques a nombre de la Municipalidad de San Carlos Sija.

Comentario de los Responsables

De acuerdo a oficio sin número de fecha 27 de enero de 2011, las autoridades manifiestan: Debido a la idiosincrasia de nuestro municipio, se han emitido estos cheques para cancelar jornales, ya que estos empleados desean que el pago se les realice en efectivo, pero como usted pudo comprobar la emisión de estos cheques está totalmente respaldada por la planilla de jornales y en ella se



estampa la firma de cada empleado como constancia de recepción de dicho pago. Tal y como se lo mencionamos el valor total de emisión del cheque cuadra exactamente con el valor de la planilla correspondiente. Pero en lo sucesivo se emitirá un cheque a cada empleado, para corregir este procedimiento dando así aplicación inmediata a su observación.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque en el comentario de la administración se acepta que se emitieron los cheques a nombre de Municipalidad de San Carlos Sija.

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 8, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de firmas en actas faccionadas

Condición

Al efectuar la revisión del libro de sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, se determinó que existen actas que no están firmadas por todos los responsables que en ellas actúan.

Criterio

De acuerdo al Decreto 12-2002 del Congreso de la Republica de Guatemala, Código Municipal, artículo 84, literal a), establece: Elaborar en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este código.

Causa

Falta de observancia a leyes emitidas para el efecto.

Efecto

Falta de legalidad de las actas suscritas por parte del concejo municipal, no teniendo validez acuerdos importantes tratados por la máxima autoridad municipal.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones precisas al Secretario Municipal, para que al momento de finalizar las sesiones del concejo municipal, se firme el acta correspondiente, por todas las personas que en la misma intervinieron, así mismo



se le giren instrucciones al Secretario Municipal, para que efectúe la misma operación.

Comentario de los Responsables

De acuerdo a oficio sin número de fecha 27 de enero de 2011, las autoridades manifiestan: En base a la responsabilidad que compete al secretario municipal en cuanto a la redacción de las actas por el actuar de las personas que componen el Concejo Municipal, precedida por mi persona, con todo respeto me permito indicar que en la sesión siguiente se lee en forma íntegra para el conocimiento de cada uno de los participantes de lo que queda plasmado en estas actas para su aprobación y al final ser ratificada por cada uno de los participantes, por esta razón es extraño que indique que las actas no se encuentran firmadas, de hecho ya he girado órdenes precisas al secretario municipal para que verifique lo que usted indica.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque de acuerdo a la revisión documental, se verifico y se observó, como consta en fotocopias del libro de actas del Concejo Municipal, que forman parte de los papeles de trabajo de la auditoría realizada, que efectivamente las actas no estaban firmadas por todos los participantes que en ellas actuaban.

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 Secretario Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiencia en archivo de documentos

Condición

Al solicitar el libro de actas del Concejo Municipal al señor secretario, encargado de la custodia y buen manejo del mismo, se detecto que el responsable no tiene ordenado su archivo, por lo que se le dificultó encontrar el libro requerido.

Criterio

De acuerdo a las Normas de Control Interno Gubernamental, en el punto 1.11 Archivos, establece: 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. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndose por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.

Causa

Falta de cumplimiento a la normativa emitida para el efecto.

Efecto

Posible pérdida de documentación importante y de los libros de actas de sesiones del Concejo Municipal.

Recomendación

Que el Alcalde gire instrucciones precisas al Secretario Municipal, para que ordene el archivo de su dependencia a fin de mantenerlo ordenado y así facilitar la localización de cualquier documentación que le sea requerida, todo esto con el fin de evitar cualquier pérdida o fácil sustracción de documentos.

Comentario de los Responsables

De acuerdo a oficio sin número de fecha 27 de enero de 2011, las autoridades manifiestan: La forma que he diseñado para tener el control de las actas es por tomos y todas las hojas de este están debidamente foliadas y autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y están debidamente ordenadas para su localización inmediata.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque cuando se solicitó el libro al señor Secretario Municipal, se solicitó tiempo a la comisión de auditoría, para presentarlo debido a que se había extraviado un folder con las actas de sesiones del Concejo Municipal, por lo anteriormente descrito y en función a que el comentario de la administración hace énfasis en el foliado y la autorización de los libros ante la Contraloría General de Cuentas y no sobre el orden y archivo de los documentos.

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 Secretario Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00.



Hallazgo No.4

Inadecuado archivo y resguardo de la documentación financiera y administrativa

Condición

Al revisar el archivo permanente de la municipalidad se observó que no cuentan con un espacio idóneo y ordenado del mismo.

Criterio

De acuerdo a las Normas de Control Interno Gubernamental, en el punto 1.11 Archivos, establece: 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. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndose por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.

Causa

Inobservancia hacia la normativa emitida para el efecto.

Efecto

Pérdida, deterioro o fácil sustracción de documentos pertenecientes al archivo permanente de la municipalidad, al no contar ésta con un lugar adecuado para el resguardo de dicha documentación.

Recomendación

Que el Concejo Municipal, gire instrucciones al encargado del archivo permanente para que en forma inmediata se ordene la documentación que se tiene en el archivo, con el fin de mantener la misma en buenas condiciones hasta por el tiempo que indica la ley y para evitar sustracción o pérdida de documentos importantes.

Comentario de los Responsables

De acuerdo a oficio sin número de fecha 27 de enero de 2011, las autoridades manifiestan: Como usted podrá haber observado en las instalaciones en las que nos encontramos son en locales comerciales del centro municipal y son transitorias, por necesidad se han utilizado. Sin embargo el nuevo edificio



municipal que se encuentra en construcción y que para el mes de marzo del presente año ya que lo estarán entregando formalmente y permítanos comentarle que este edificio está diseñado para poder tener un espacio especial para el archivo que usted menciona.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que en el comentario de los responsables, ellos aceptan que no se cuenta con un espacio idóneo.

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 22, para el Alcalde Municipal y siete miembros de concejo municipal, por la cantidad de Q.8,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5

Falta de autorización de Manuales de Funciones y Procedimientos

Condición

Al efectuar la revisión documental se determinó que la municipalidad no tiene autorizados los manuales de funciones.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamentales aprobadas con el acuerdo interno No. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos establece que la máxima autoridad debe crear los mecanismos para elaboración, implementación de Manuales de Funciones y Procedimientos dentro de la organización para el apoyo de las diferentes actividades de la entidad.

Causa

Inobservancia a la normativa emitida para el efecto.

Efecto

Manuales de Funciones y Procedimientos que no cuentan con el respaldo del Concejo Municipal, al no ser del conocimiento del mismo.

Recomendación

Que el Concejo Municipal, autorice por medio de acuerdo municipal, los manuales de funciones y procedimientos, a fin de que éstos tengan legalidad.



Comentario de los Responsables

De acuerdo a oficio sin número de fecha 27 de enero de 2011, las autoridades manifiestan: Estos manuales fueron elaborados en la corporación anterior y cuentan con el visto bueno de esa corporación para el uso de esta municipalidad. Estos se realizaron con el objetivo de normar todos los procedimientos para el mejor desempeño de las actividades administrativas de nuestro personal involucrado, así como normar el uso del efectivo que se utiliza a través del fondo rotativo y como usted pudo determinar se han cumplido a cabalidad que creemos, sería lo más importante, evaluar el cumplimiento de su aplicación.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque al momento de requerir la información se determinó que no existen tales documentos, y los responsables en respuesta presentada no adjuntan pruebas suficientes y competentes.

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 siete miembros de concejo municipal, por la cantidad de Q.2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.6

Documentación incompleta en expediente del proyecto .

Condición

Al efectuar el análisis legal y financiero de obras se determino faltante de documentación. Contrato No. 02-2010 Mejoramiento camino rural, sector buena moza dos hacia el plan de los López, cabecera municipal, de fecha 21/06/2010, por un valor de Q. 310,714.29, la aprobación de la adjudicación esta fuera de tiempo; Contrato No. 03-2010 Mejoramiento camino rural, aldea panorama, San Carlos Sija, Quetzaltenango, de fecha 21/06/2010, por un valor de Q. 267,232.14, la aprobación está fuera de tiempo; Contrato No. 11-2010 Construcción Instituto Básico Caserío Cipresales, Aldea Esquipulas Seque, San Carlos Sija, Quetzaltenango, de fecha 22/06/2010, por un valor de Q. 372,321.43 no cuenta aprobación de la adjudicación. Los valores no incluyen el Impuesto Al Valor Agregado.



Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 36 establece, 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.

Causa

Incumplimiento a la normativa establecida para el efecto.

Efecto

Al no cumplir con los preceptos legales exigidos por la Ley de Contrataciones del Estado, existen riesgos en la contratación y pagos de las obras, afectando la garantía de los mismos.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe observar y cumplir, con cada una de las obligaciones estipuladas en la Ley de Contrataciones de Estado, para poder contar con la documentación requerida y así mantener los expedientes de obras completos, de la misma manera debe actuar el Director Municipal de Planificación.

Comentario de los Responsables

De acuerdo a oficio sin número de fecha 27 de enero de 2011, las autoridades manifiestan: En base al cuidado que se tiene en cumplir a cabalidad con todos los requisitos exigidos en la Ley de Contrataciones del Estado, que rigen la contratación de obras municipales es necesario indicarle que como usted pudo comprobarlo hemos implementado un control estricto y adecuado para exigir toda la documentación legal que respalda las adjudicaciones de obra, así como en todo el proceso, cumplir con la documentación correspondiente, hasta la finalización de la obra.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo derivado de las pruebas presentadas por la administración, las cuales no fueron suficientes para desvanecerlo.



Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 83, para el Alcalde Municipal y Director Municipal de Planificación, por la cantidad de Q.9,502.68 para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**Área Financiera****Hallazgo No.1****Cheques sin impresión de leyenda No Negociable****Condición**

Al efectuar la revisión del área de Caja y Bancos, se determinó que los cheques voucher no tienen el sello de NO NEGOCIABLE.

Criterio

Las normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 1.2, 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 y el decreto No. 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio; Artículo 498. Establece: en los cheques cualquier tenedor podrá limitar su negociabilidad, estampando la cláusula NO NEGOCIABLE.

Causa

Incumplimiento a la normativa establecida para el efecto.

Efecto

Falta de transparencia en el proceso de pago a proveedores.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar ordenes al director AFIM, para que de inmediato se imprima en cada uno de los cheques voucher, el sello respectivo de No Negociable.



Comentario de los Responsables

De acuerdo a oficio sin número de fecha 27 de enero de 2011, las autoridades manifiestan: Deseamos comentarle que hemos sido muy cuidadosos en el manejo de los fondos que por ley nos corresponde administrar así como en la implementación de controles internos, como usted lo pudo comprobar así como se ha mejorado el uso adecuado y correcto de los recursos económicos que posee esta municipalidad. Esta municipalidad se ha caracterizado por mejorar constantemente los procedimientos administrativos, ya que se cuenta con personal calificado para realizar estas actividades económicas, administrado por un Director de la Administración Financiera Municipal, muy cuidadoso y celoso del recurso económico y sobre todo de la aplicación de la ley que en nuestra materia nos corresponde cumplir. Se adjuntan fotocopias de cheques voucher con el sello de No Negociable.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque al momento de realizar la revisión de la documentación del área de caja y bancos, se determinó que no existían cheques con el sello de No Negociable.

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.5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

Se determinó que la municipalidad efectuó gastos con renglones presupuestarios incorrectos.

Criterio

De acuerdo al Decreto 101-07 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 1, literal a), indica: Realizar la programación, organización, coordinación, ejecución y control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y equidad, para el cumplimiento de los programas y los proyectos de conformidad con las políticas establecidas.



Causa

Inobservancia al clasificador presupuestario.

Efecto

Mala ejecución presupuestaria, expresando estados de resultados no confiables.

Recomendación

Que el Director Financiero Municipal ponga atención al clasificador presupuestario y así evite en futuras operaciones utilizar renglones inadecuados para registrar operaciones en el sistema.

Comentario de los Responsables

De acuerdo a oficio sin número de fecha 27 de enero de 2011, las autoridades manifiestan: Y como bien usted lo pudo determinar en su examen de auditoría hemos cumplido a cabalidad con este precepto legal, que es lo que realmente interesa en la inversión de los fondos públicos. Aunque en su nota no aclara exactamente que renglones presupuestarios fueron aparentemente mal aplicados, la cantidad de recursos se encuentran totalmente registrados en nuestro presupuesto y de manera legal que a la larga es lo que interesa en la inversión pública tal y como lo expresa en artículo en mención. De hecho nuestro presupuesto cuenta con el visto bueno por parte del INFOM, que es el ente que revisa y avala de manera técnica la aplicación de los renglones propuestos en su oportunidad ante este ente gubernamental.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo considerando que en el momento existían varios errores en la utilización de renglones presupuestarios, no se especificó en la nota de auditoría que errores eran, pero verbalmente se explicó cuáles habían sido, esto en la reunión de notificación de hallazgos con las personas integrantes del Concejo Municipal, Director AFIM, Secretario Municipal y Director Municipal de planificación, reunión de la cual, se cuenta con la firma de la constancia de la notificación, esta reunión se realizó para explicar de mejor manera los errores; por otro lado el INFOM no es un ente fiscalizador, por lo que solo avala y recibe la información presupuestaria.

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 9, para el Director de AFIM, por la cantidad de Q.5,000.00.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	HORLANDO ORCINI CALDERON DE LEON	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	MARIO MOISES MEJIA MENDEZ	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	AVELINO SIGUANTAY LOPEZ	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	ALVARO ADONIS CALDERON DIAZ	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
5	LAZARO PEREZ GARCIA	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
6	MANUEL ERIBERTO REYES MONZON	CONCEJAL QUINTO	01/01/2010	31/12/2010
7	ABRAHAM SALOMON DIAZ REYES	SINDICO MUNICIPAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
8	FRANCISCO GONZALEZ ELIAS	SINDICO MUNICIPAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
9	GILDARDO FILIBERTO CALDERON MALDONADO	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
10	HEBER ADIEL CALDERON DIAZ	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
11	ELMER RAUL VALIENTE HERRERA	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010
12	VERNEY OBED SANTOS OCHOA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. CARLOS ESTUARDO RODAS ORDOÑEZ
Auditor Gubernamental

LIC. ISRAEL ERASMO MUÑOZ MORALES
Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS SIJA, QUETZALTENANGO

EJERCICIO FISCAL 2010

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	53,055.00	100,295.00	153,350.00	146,971.00	6,379.00
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	542,265.00	23,103.00	565,368.00	599,918.00	(34,550.00)
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	19,455.00	3,557.50	23,012.50	88,559.50	(65,547.00)
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	75,980.00	41,025.95	117,005.95	118,742.22	(1,736.27)
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	6,700.00	2,186.75	8,886.75	13,696.53	(4,809.78)
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,680,250.00	359,239.58	2,039,489.58	1,751,606.02	287,883.56
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7,731,750.00	4,465,096.62	12,196,846.62	11,070,832.02	1,126,014.60
24.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	114,585.53	114,585.53	-	114,585.53
TOTAL:		10,109,455.00	5,109,089.93	15,218,544.93	13,790,325.29	1,428,219.64



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS SIJA, QUETZALTENANGO
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% EJECUTADO
SERVICIOS PERSONALES	2,025,225.00	283,459.05	2,308,684.05	2,227,336.50	96.48
SERVICIOS NO PERSONALES	389,625.00	255,642.39	645,267.39	575,686.53	89.22
MATERIALES Y SUMINISTROS	243,355.00	141,671.10	385,026.10	271,468.29	70.51
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	7,372,250.00	4,379,336.62	11,751,586.62	10,710,505.45	91.14
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	49,000.00	18,980.77	67,980.77	42,500.00	62.52
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	30,000.00	30,000.00	60,000.00	24,000.00	40.00
SERVICIOS DE LA DEUDA PÚBLICA Y AMORTIZACIONES	-	-	-	-	-
TOTAL	10,109,455.00	5,109,089.93	15,218,544.93	13,851,496.77	91.02

