

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,
SAN MATEO, 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	10
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	16
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	17
ANEXOS	18
Información Financiera y Presupuestaría	19
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	19
Egresos por Grupos de Gasto	20



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
Hector Ixcot López
Alcalde Municipal
San Mateo, Quetzaltenango

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0043-2011 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) San Mateo, Quetzaltenango, con el objetivo de practicar Auditoría Gubernamental de Presupuesto correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 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 Deficiente registro de bienes en almacén
- 2 Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad
- 3 Documentación de respaldo incompleta
- 4 Diferencia del Libro de Inventario con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones



aplicables

Área Financiera

- 1 Deficiencia en uso, manejo y control de combustible .
- 2 Falta de cloración del agua
- 3 Actas suscritas en libros no autorizados .
- 4 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado Proyecto Construcción y Equipamiento Pozo Mecánico contrato No. 02-2010

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

Deficiente registro de bienes en almacén

Condición

En la Unidad de Almacén de la Municipalidad, se determinó que no se registran adecuadamente todas las compras de Materiales, bienes y suministros, ya que en el proceso de revisión se observó que los materiales se registran únicamente en un libro de conocimientos que se lleva como control del mismo, aunado a un Kardex el cual presenta deficiencias en el registro y control, ya que no determina el saldo de los bienes materiales y suministros y no consigna firmas de entregado y recibido. De los materiales no consignados en el registro: Distribuidora Miramar fact. No.A-1 6370 del 26-01-2010 de con un monto de Q.6, 649.50; Distribuidora en Ferretería El Buen Punto fact. A-1 0815 del 22-03-2010 por un monto de Q.9,999.00; PADEB fact. No. 00337 del 27-05-2010 por un monto de Q.20, 922.00; Desarrollo de Proyectos fact. No. 00216 del 22-07-10 por un monto de Q.23, 415.00; AGROPOZOS fact. No. C 0052 del 07-10-2010 por un monto de Q.15, 000.00; INELEC fact. No. 05326 del 23-11-2010 por un monto de Q.22, 595.00.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Primera versión en el numeral 1.3.1 y 1.3.7 en Atribuciones del Guardalmacén, IV Modulo de Almacén, indica que se debe: “Llenar el respectivo formulario “Recepción de Bienes y Servicios”, al recibir de los proveedores los bienes, materiales o suministros, tomando como base la información de la factura y la orden de compra, firmará, sellará y obtendrá la firma de quien hace la entrega de los artículos. El original de la Recepción de Bienes y Servicios, será para el proveedor, para que sea agregado a la factura.” “Controlar por medio de tarjetas numeradas y autorizadas, el ingreso, salida y existencia de los bienes y/o artículos, bajo su responsabilidad, tanto en unidades como en valores.”

Causa

Inobservancia de la normativa legal vigente, relacionada al registro y control de los bienes de almacén.



Efecto

Al no tenerse los registros de control de movimientos de los bienes, suministros y materiales de la Municipalidad, la hace vulnerable a que existan irregularidades que ponen en riesgo la transparencia de la administración y no se tenga un dato real de las existencias.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe ordenar al Encargado de Almacén, que cumpla con lo establecido en el Manual de Administración Financiera Integral Municipal –MAFIM– para tener un control adecuado en el manejo de los bienes, suministros y materiales de la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

Según Nota S/N de fecha 01 de febrero de 2010, exponen los Responsables: "En relación a este hallazgo, últimamente se ha tenido rotación en el Puesto de encargado del mismo, y en la transición del mismo, se quedaron pendientes algunas facturas por ingresar, situación que fue corregida, amparándonos en el acuerdo municipal No. 04-2010 en su punto Noveno, de fecha 20 de enero de año dos mil once del libro dieciséis de sesiones de la Corporación Municipal.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios expuestos por los responsables no lo desvanecen, ya que se comprobó la deficiencia en el registro de los mismos durante toda su fase en el periodo 2010 y el acuerdo mencionado, fue suscrito durante el proceso final de la Auditoría.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Artículo 39, numeral 21, para el Alcalde Municipal y Encargado de Almacén, por la cantidad de Q.4, 000.00 a cada uno.

Hallazgo No.2**Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad****Condición**

De acuerdo a la revisión realizada se determinó que en las Tarjetas de Responsabilidad, no se consigna la fecha en que se le dio el activo o bien mueble a la persona a cargo, los bienes no cuentan con una identificación de la municipalidad ni numeración de activo de acuerdo al correlativo de inventario,



existen bienes que ya no están en uso por estar en mal estado y no han sido rebajados, así mismo no se encuentran detallados con las características que permitan identificarlos.

Criterio

El manual de Administración Financiera Integrada Municipal, -MAFIM- primera versión en el numeral 3.9 segundo párrafo del módulo de tesorería establece: que se debe implementar tarjetas de responsabilidad personal en las que se anotara el nombre del empleado, puesto que ocupa útiles y bienes que posea bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso y firma de responsable.

Causa

Falta de seguimiento oportuno a la información de los Activos Fijos e incumplimiento a los aspectos legales y técnicos en cuanto a la utilización y registro de las tarjetas de responsabilidad.

Efecto

Al no tener un adecuado control de los bienes que están en poder de los empleados municipales, no es posible deducir responsabilidades en determinado momento, así como también provoca dificultad para cotejar las tarjetas contra el bien.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones a la Directora Financiera y responsable a efecto de que se actualicen a la brevedad la información contenida en las tarjetas de responsabilidad de cada empleado municipal, de acuerdo a lo establecido en el -MAFIN-.

Comentario de los Responsables

Según Nota S/N con fecha 01 de febrero de 2010, exponen los Responsables, "En base a nuestros registros contables, específicamente sobre las adquisiciones de activos fijos mantenemos en forma oportuna el control de esta clase de adquisiciones en nuestro inventario y periódicamente se actualizan las tarjetas de responsabilidad de cada empleado a manera de incluir los bienes que se encuentran bajo su responsabilidad de los empleados asignados, al momento de entrega de estos bienes se les condiciona su cuidado y control a través de un conocimiento y posteriormente en la tarjeta de responsabilidad de cada empleado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios expuestos por los responsables no lo desvanecen, ya que se comprobó la deficiencia en el registro



de las tarjetas de Responsabilidad, y las mismas no llenan los requisitos establecidos en el Manual de Administración Financiera y los activos no se encuentran debidamente identificados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Numero 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para Alcalde Municipal, Directora de AFIM por la Cantidad de Q 3,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.3

Documentación de respaldo incompleta

Condición

Dentro del proceso de revisión se comprobó que no se adjunto el contrato y/o acuerdo municipal en pagos de servicios profesionales siguientes: 1) Factura Serie A No. 109 del 02/02/2010 por valor de Q.10,000.00 por asesoría jurídica; 2) Factura No. 0217 del 28/07/2010 por valor de Q.87,000.00 por Planificación del Proyecto “Instituto Básico Por Cooperativa”; 3) Factura Serie A No. 021 del 21/06/2010 por valor de Q.7,300.00 por Elaboración de Plan de Gestión Ambiental del Proyecto “Construcción y Equipamiento del Pozo Mecánico zona 3”.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- segunda versión en el numeral 6.2.3 Documentos de soporte indica: “Todo pago deberá contar con la documentación de soporte correspondiente y con la información que permita su registro de acuerdo a las leyes vigentes.”

Causa

Descuido de la Directora de AFIM en no adjuntar los documentos que respaldan el gasto.

Efecto

Los gastos no reflejan la transparencia y legalidad y se corre el riesgo de efectuar gastos mayores sin respaldo.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe sugerir a la Directora de AFIM que adjunte los documentos de soporte necesarios al momento de efectuar el cheque de pago.



Comentario de los Responsables

Según Nota S/N con fecha 01 de febrero de 2010, exponen los responsables, "Hemos sido muy cuidadosos y nuestro actuar ha sido conforme lo estipula el –MAFIM- en donde es clara la indicación que todo pago deberá contar con la documentación de soporte correspondiente, porque son la base de nuestro trabajo y además con esto demostramos el manejo transparente de los recursos económicos que nos corresponde administrar por ley."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados no desvanecen el mismo, ya que la papelería de respaldo no se encontró en el archivo que respalda los gastos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Numero 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 16, para Alcalde Municipal, Directora de AFIM por la Cantidad de Q 3,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.4

Diferencia del Libro de Inventario con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado

Condición

De acuerdo al estudio realizado, se determino que el saldo que consigna el libro de inventario físico, de los bienes de la Municipalidad y el Balance General del sistema del período 2,010, no cuadran, debido a que las construcciones en proceso no han sido liquidadas en el sistema, así mismo existen activos que no consignan dentro del inventario físico y la forma de presentación no es uniforme.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM primera versión, en el módulo de Tesorería, en su numeral 3.9 "Libro de Inventario, Libro autorizado para el registro de todos los bienes tangibles propiedad de la municipalidad que conforman su activo fijo, en el se registraran todos los ingresos y las bajas de bienes que se autoricen, en su operatoria se debe anotar fecha de ingreso y egreso, numero de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características, y valor del mismo".



Causa

Inobservancia de los procedimientos de registro y control de inventarios.

Efecto

Deficiencia en el registro de operaciones en el sistema, lo cual incrementa o disminuye el inventario de Activos Fijos, reflejando saldos inexactos y diferencia en la forma de presentación del mismo.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Director Financiero a efecto de que se realice una depuración de los saldos establecidos de los bienes del Inventario Municipal y darle uniformidad al registro y manejo, para una mejor y oportuna información del mismo.

Comentario de los Responsables

Según Nota S/N con fecha 01 de febrero de 2010, exponen los Responsables, "En relación a este hallazgo, enmarca la diferencia entre lo que genera el sistema y lo físico, debido a que ha sido imposible cancelar en su totalidad determinados proyectos, debido a la falta de fianzas, presupuesto, o a causa del recorte presupuestario general, aunado a esto el caso de la Compra del Equipo Satelital, compra que se hizo necesaria por el cambio de herramienta contable, de SIAF MUNI a SICOINGL, para lo cual no se contaba con el presupuesto para el pago en su totalidad. En cuanto a la forma de presentación del Inventario no hay comentarios."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados no son convincentes para desvanecer el mismo, ni aportaron información suficiente y competente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para Alcalde Municipal y Directora de AFIM, por la Cantidad de Q 4,000.00 a cada uno.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiencia en uso, manejo y control de combustible .

Condición

De acuerdo a la revisión realizada, se determino que la Municipalidad no cuenta con el debido Manual de combustibles que le permita tener un adecuado control de los mismos, el gasto es sufragado con el fondo rotativo, por lo que es necesario se implemente un control, que permita una administración eficiente y transparente.

Criterio

El Acuerdo Interno número A-09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 1 Normas de Aplicación General numeral 1.2 Estructura de Control Interno. “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente optimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

Causa

Ineficiencia de la Municipalidad al no cumplir con los requisitos establecidos en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Efecto

La Municipalidad al no contar con un manual de Combustibles y un adecuado control de los mismos, origina que a este tipo de gastos se le dé un mal uso o se tenga poca transparencia del mismo.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal apruebe el uso de un manual de Combustible, a efecto



de que se maneja con mejor transparencia y uniformidad el gasto ocasionado en las distintas comisiones asignadas a los directivos y empleados municipales.

Comentario de los Responsables

Los responsables no efectuaron ningún comentario, ni aportaron información, respecto a el presente hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables no aportaron información ni pruebas para desvanecer el presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para Alcalde Municipal y Directora de AFIM, por la Cantidad de Q 4,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de cloración del agua

Condición

Se determinó que la Municipalidad no ha cumplido con clorar el agua que consume la población, deficiencia que se ha determinado de acuerdo a información recabada en el Centro de Salud de San Mateo, Quetzaltenango, ya que en el mes de octubre del 2010, se realizó una prueba sobre la presencia de Cloro Residual a través de Comparímetro, constando que no se evidencia la presencia de dicho elemento en El Sistema de Abastecimiento de Agua del Municipio.

Criterio

El Decreto No.12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, artículo 68 literal a) establece: "que es competencia del municipio el abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada". Y el Decreto No. 90-97 del Congreso de la República, Código de Salud artículo 87 establece la obligatoriedad de las Municipalidades como encargadas del manejo y abastecimiento del agua potable de purificarla.

Causa

Incumplimiento a las normas legales vigentes, por parte de las autoridades municipales en la prestación del servicio.



Efecto

Riesgo de brotes de enfermedades gastrointestinales, poniendo en peligro la salud de la población.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal cumpla y promueva la eficiencia, en la cloración de agua que consume la población, haciendo conciencia a la población del beneficio de la misma.

Comentario de los Responsables

Según Nota S/N con fecha 01 de febrero de 2010, exponen los Responsables, "Según acta No. 07-2010 del libro de Actas Auxiliares de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Corporación Municipal en su punto TERCERO; expone la población que no quieren que se clore el agua, porque al tomarla cambiaría su sabor, al lavar la ropa también la dañaría y por estos cambios les traería muchos problemas y habría contaminación del medio ambiente, por lo que el Señor Alcalde respetara la decisión de no clorarse el agua".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables solo confirman la ausencia de cloro en el agua.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para Alcalde Municipal y Directora de AFIM, por la Cantidad de Q 4,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.3**Actas suscritas en libros no autorizados .****Condición**

En el departamento de secretaría de la Municipalidad, existe un libro de actas para las Sesiones de la Honorable Corporación Municipal, de 400 folios, el cual no está debidamente autorizado.

Criterio

El Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, en su Capítulo III de los Alcaldes, Síndicos y Concejales en su art. 53 Atribuciones y Obligaciones del Alcalde en su literal O , Autorizar conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la



municipalidad, la asociaciones civiles y los comités de vecinos que operen en el municipio exceptuando libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables que por ley corresponden a la Contraloría General de Cuentas.

El Decreto No.31-2002 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley Organica de la Contraloria General de Cuentas, establece: articulo 4, numeral k), establece como atribucion de la Contraloria General de cuentas lo siguiente: Autorizar y verificar la correcta utilizacion de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electronica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización. El Decreto No. 49-96 del Congreso de la Republica, artículo 3, falta a la Contraloria General de Cuentas para cobrar por toda certificacion y constancia de servicios que se extienda a los interesados, lo cual debe regularse en el reglamento respectivo, quedando facultada para emitirlo el propio órgano del control fiscal. De acuerdo a lo anterior se emitio el Acuerdo No.A-18-2007, Reglamento para la prestacion de servicios, autorizaciones y venta de formularios impresos, que establece: articulo 2 Ambito de aplicación. El presente reglamento es aplicable a todas las entidades o personas a que se refiere el articulo 2, del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la Republica; articulo 3, inciso e), habilitacion de libros de cuenta corriente, hojas movibles, actas, registros u otros y el inciso f), Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros.

Causa

Inobservancia de la normativa legal vigente sobre autorización de Libros.

Efecto

Que las diversas actas suscritas en libros no autorizados por las Autoridades competentes, en su oportunidad, pierden su legitimidad.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal y el Secretario Municipal autoricen los libros y que el Secretario Municipal en el menor tiempo posible, realice los trámites de autorización de libros ante la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

Con fecha 26 de enero de 2011, se giró el oficio de auditoría No DAM-0043-007-2011, en la cual se notificó el presente hallazgo y a la vez se solicitó el comentario de los responsables y pruebas de desvanecimiento, a la cual no dieron respuesta.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables no dieron respuesta ni



emitieron comentario alguno.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 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, Secretario Municipal, por la cantidad de Q. 4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado Proyecto Construcción y Equipamiento Pozo Mecánico contrato No. 02-2010

Condición

En la revisión realizada a los proyectos se determinó que el proyecto Construcción y Equipamiento Pozo Mecánico, zona 3, San Mateo, Quetzaltenango, contrato No. 02-2010, con un monto de Q.1, 017,857.00 (sin iva), no se realizó la Publicación en el Diario de Centro América.

Criterio

El Decreto Numero 57-92 de el Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, título III Régimen de Licitación y Cotización Publica, capítulo I, Régimen de Licitación, en su artículo 23, Publicaciones, Indica: “ Las convocatorias a licitar se publicaran por lo menos dos veces en el diario oficial y dos veces en otro de mayor circulación, así como en el Sistema de Información y Adquisiciones del Estado de Guatemala –GUATECOMPRAS-, dentro del plazo no mayor de quince (15) días hábiles entre ambas publicaciones. Entre la última publicación y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas, deberá mediar un plazo no menor de cuarenta (40) días.

Causa

Inobservancia de la normativa legal vigente para la contratación de obras bienes y servicios.

Efecto

No se cuenta con información oportuna y confiable, para los ciudadanos guatemaltecos, así mismo al no tener publicación en el Diario Oficial de Centro América se le niega la oportunidad a todos aquellos que desean participar, lo cual limita la transparencia en las operaciones y proyectos que la Municipalidad realiza.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire sus instrucciones al Director de Planificación



Municipal, para que le de cumplimiento a las normas vigentes en ley, lo que permitirá transparentar los procesos de la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

Si se publico en el Sistema de Guatecompras, durante 41 días, se publico en el periódico Nuestro Diario, no así en el Diario Oficial de Centro América, dado que la publicación se realizaba después de los 40 días que estaba subida en el Sistema de Guatecompras, por lo que ya no se público.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables no desvanecen el mismo, solamente confirman la no publicación.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto 57-92 del Congreso de la República, 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 y Director Municipal de Planificación Q.30,535.71 para cada uno.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	HECTOR IXCOT LOPEZ	ALCALDE	01/01/2010	31/12/2010
2	EDGAR ISABEL MAZARIEGOS CASTRO	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
3	FRANCISCO GARCIA LOPEZ	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
4	VICENTE JUAREZ GARCIA	CONCEJAL I	01/01/2010	31/12/2010
5	MANUEL ANTONIO ALVARADO AGUSTIN	CONCEJAL II	01/01/2010	31/12/2010
6	CLAUDIO TRINIDAD FLORES LOPEZ	CONCEJAL III	01/01/2010	31/12/2010
7	ALFONSO DOMINGUEZ CAYAX	CONCEJAL IV	01/01/2010	31/12/2010
8	IZABEL LEONARDO GARCIA SANCHEZ	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
9	JUAN BARRIOS LOPEZ	SINDICO SUPLENTE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
10	FRANCISCO HIPOLITO LOPEZ PEREZ	CONCEJAL I SUPLENTE	01/01/2010	31/12/2010
11	MERCEDES VICTORIA RODRIGUEZ POSADAS	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
12	ALVARO EBERILDO JUAREZ BUCHI	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
13	FREDY OSCAR DEL VALLE RODRIGUEZ	ENCARGADO DE ALMACEN	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. MIRMA MADAI ROJAS PUM
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	79,686.00	0.00	79,686.00	79,528.60	157.40
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	134,500.00	0.00	134,500.00	38,685.30	95,814.70
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	167,114.00	0.00	167,114.00	69,103.50	98,010.50
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	333,400.00	0.00	333,400.00	235,224.50	98,175.50
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	300.00	0.00	300.00	627.65	(327.65)
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,050,750.00	182,704.12	1,233,454.12	1,179,597.16	53,856.96
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6,440,000.00	2,246,368.74	8,686,368.74	7,244,813.20	1,441,555.54
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	14,139.37	14,139.37	0.00	14,139.37
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	-	2,931,428.27	2,931,428.27	2,928,004.24	3,424.03
TOTAL:		8,205,750.00	5,374,640.50	13,580,390.50	11,775,584.15	1,804,806.35



Egresos por Grupos de Gasto

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	% EJECUTADO
SERVICIOS PERSONALES	1,431,845.00	280,836.78	1,712,681.78	1,446,704.95	84%
SERVICIOS NO PERSONALES	1,964,845.00	(35,209.60)	1,929,635.40	1,677,693.49	87%
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,206,975.00	225,424.58	1,432,399.58	1,034,088.41	72%
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	1,417,480.00	4,141,522.49	5,559,002.89	4,899,579.87	88%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	101,775.00	11,950.37	113,725.37	88,867.12	78%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	77,000.00	(12,000.00)	65,000.00	32,900.00	86%
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	2,005,830.00	762,115.88	2,767,945.88	2,392,424.91	86%
TOTAL	8,205,750.00	5,374,640.50	13,580,390.90	11,572,258.75	85%

