

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN FELIPE, RETALHULEU
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	9
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	10
ANEXOS	11
Información Financiera y Presupuestaría	12
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	12
Egresos por Grupos de Gasto	13



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
Pablo Manuel Pereira Benavente
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Felipe, Retalhuleu

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0012-2011 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 Felipe, Retalhuleu, con el objetivo de practicar Auditoria 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 aprobación de Reglamento .

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera

1 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .





2 Atraso en el registro de bienes de almacén

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

Falta de aprobación de Reglamento .

Condición

Se comprobó que el Concejo Municipal no ha aprobado su propio reglamento interno de viáticos.

Criterio

El Decreto No. 12-2002, Código Municipal, artículo 34, indica: Reglamento interno. El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

Causa

Incumplimiento del Concejo Municipal en no observar la normativa legal establecida.

Efecto

No existen parámetros financieros para el pago de viáticos.

Recomendación

El Concejo Municipal debe de implementar a la brevedad posible su propio reglamento interno de viáticos.

Comentario de los Responsables

Los responsables no respondieron al oficio mediante el cual se les notificó el hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables no presentaron ninguna prueba para desvanecerlo.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde y seis miembros del Concejo Municipal por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**Área Financiera****Hallazgo No.1****Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .****Condición**

Durante el periodo 2010, se ejecutaron los proyectos, Mejoramiento de Camino Rural, Cantón los Ángeles, con valor de Q.320,000.00 y Construcción Escuela Aldea Nuevo Palmar, con valor de Q.300,000.00 de los cuales no se publicó el acta de aprobación de la adjudicación, no se publicó la aprobación del contrato y no se publicó la copia del oficio mediante el cual se remitió al contrato a la Contraloría General de Cuentas. Todos los valores incluyen IVA.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 36 indica: Aprobación de la adjudicación. Dentro del plazo de dos (2) días siguientes a que quede firme lo resuelto por la Junta , esta 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 ordena 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.

El Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 12 Bis, indica Aprobación de adjudicación. Toda aprobación o



improbación a que se refiere el artículo 36 de la Ley deberá publicarse en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS.

La Resolución N° 30-2009, Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del estado Guatecompras, indica: La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.

Causa

Incumplimiento del Alcalde y Director Municipal de Planificación al no publicar los eventos de adjudicación y contratos en el portal de Guatecompras en el tiempo que establece la normativa legal establecida.

Efecto

Información inoportuna en el portal de Guatecompras, para los oferentes y sociedad civil con respecto a la contratación de obras municipales.

Recomendación

El Alcalde y el Director Municipal de Planificación deben de publicar la información relacionada con proyectos en Guatecompras oportunamente.

Comentario de los Responsables

Los responsables no respondieron al oficio mediante el cual se les notificó el hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables no presentaron ninguna prueba para desvanecerlo.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para Alcalde y Director Municipal de Planificación por la cantidad de Q.11,071.43 para cada uno.



Hallazgo No.2

Atraso en el registro de bienes de almacén

Condición

Se comprobó que el guardalmacén carece de registros de ingreso y egreso de los bienes y materiales que se adquirieron durante el periodo 2010.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM -, primera versión, Módulo de Almacén, numeral 1.3. Atribuciones del Guardalmacén, numeral 1.3.1 establece: 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, firmara, 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. 1.3.2 Trasladar a presupuesto la copia de la Recepción de bienes y Servicios, para que se registre la etapa de devengado. 1.3.3. Entregar los bienes y/o artículos de consumo que le sean requeridos con base a la Solicitud/Entrega de Bienes, la cual solo debe contener los bienes, materiales o suministros que hayan en existencia. 1.3.4 Colocar a la Solicitud/Entrega de Bienes un sello que diga “no hay existencia y la entregara al interesado para que, este a su vez lo entregue a compras. 1.3.5 Archivar adecuadamente la copia de la recepción de bienes y servicios y el original de la Solicitud/entrega de bienes, cuando físicamente haya hecho entrega de los mismos. 1.3.6 Identificar y ubicar adecuadamente todos aquellos bienes que se encomienden para su custodia y control de manera que se facilite su localización. 1.3.7 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. 1.3.8. Enviar mensualmente a la Tesorería o a la AFIM, por medio de conocimiento, las copias de las Solicitudes/Entrega de bienes. 1.3.10. Archivar adecuadamente toda aquella documentación que tenga relación con los registros de almacén. 1.4. El Guardalmacén elaborará mensualmente, un detalle de las existencias de almacén debidamente valorizado y totalizado y lo enviará a la tesorería municipal, al cual adjuntará las copias respectivas, recepción de bienes y solicitudes y entrega de bienes/servicios.

Causa

Incumplimiento del guardalmacén municipal al no tener actualizados los registros.



Efecto

Falta de documentación que permita verificar que realmente los bienes y materiales consignados en las facturas efectivamente fueron adquiridos.

Recomendación

El Concejo Municipal debe sancionar administrativamente al Guardalmacén Municipal por no tener actualizados sus registros y exigirle que a la brevedad posible proceda a implementar los controles establecidos en el Manual de Administración Financiera Municipal -MAFIN-, versión I.

Comentario de los Responsables

Los responsables no respondieron al oficio mediante el cual se les notificó el hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables no presentaron ninguna prueba para desvanecerlo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Alcalde, Director AFIM y Guardalmacén Municipal por la cantidad de 5,000.00 para cada uno.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	PABLO MANUEL PEREIRA BENAVENTE	ALCALDE	01/01/2010	31/12/2010
2	GONZALO ALVARADO AGUILAR	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
3	VIRGILIO ALONZO CHYUT	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
4	ANGEL HERMOGENES MARTINEZ BARILLAS	CONCEJAL I	01/01/2010	31/12/2010
5	RIGOBERTO CHIRICOC SOP	CONCEJAL II	01/01/2010	31/12/2010
6	FREDY ARTURO RONQUILLO BATRES	CONCEJAL III	01/01/2010	31/12/2010
7	FREDY ARTURO RONQUILLO BATRES	CONCEJAL IV	01/01/2010	31/12/2010
8	NOE FRANCISCO PEREZ MENDEZ	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
9	OMAR AMILCAR CIFUENTES GARCIA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	15/07/2010	31/12/2010
10	ERNESTO MEJIA VELASQUEZ	GUARDALMACEN MUNICIPAL (JUNTA DE COTIZACION)	01/01/2010	31/12/2010
11	DOUGLAS CONSTANTINO SACOR VELASQUEZ	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. HERMAN RONALDO GUEVARA
Auditor Gubernamental

LIC. ISRAEL ERASMO MUÑOZ MORALES
Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SAN FELIPE, RETALHULEU

EJERCICIO FISCAL 2010

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	CONCEPTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	RECIBIDO	VARIACION
10.00.00.00.00	Ingresos Tributarios	244,700.00	68,207.50	312,907.50	340,803.69	(27,896.19)
11.00.00.00.00	Ingresos No Tributarios	214,000.00	56,961.75	270,961.75	176,975.64	93,986.11
13.00.00.00.00	Venta de Bienes y serv. de Admon. Publica	196,630.00	127,110.00	323,740.00	351,338.00	(27,598.00)
14.00.00.00.00	Ingresos de Operación	705,000.00	142,772.25	847,772.25	830,960.75	16,811.50
15.00.00.00.00	Rentas de la Propiedad	160,000.00	0.00	160,000.00	129,120.13	30,879.87
16.00.00.00.00	Transferencias Corrientes	1,329,500.00	352,850.78	1,682,350.78	1,485,327.70	197,023.08
17.00.00.00.00	Transferencias de Capital	5,300,500.00	7,759,266.78	13,059,766.78	12,981,233.35	78,533.43
23.00.00.00.00	Disminución de otros activos financieros	0.00	2,055,385.34	2,055,385.34	0.00	2,055,385.34
	TOTALES	8,150,330.00	10,562,554.40	18,712,884.40	16,295,759.26	2,417,125.14



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SAN FELIPE, RETALHULEU

EJERCICIO FISCAL 2010

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

	OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%EJECUTADO
000	SERVICIOS PERSONALES	2.831.400,00	676.265,62	3.507.665,62	3.188.293,84	90,90%
100	SERVICIOS NO PERSONALES	1.175.800,00	2.522.162,84	3.697.962,84	3.393.014,14	91,75%
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	186.130,00	253.314,81	439.444,81	372.404,24	84,74%
300	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO E INTANGIBLES	3.855.000,00	5.038.006,13	8.893.006,13	8.807.628,39	99,04%
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.000,00	103.450,00	115.450,00	110.973,63	96,12%
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		1.961.855,00	1.961.855,00	1.960.950,00	99,95%
700	SERVICIOS DE DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACION DE OTROS PASIVOS	90.000,00	7.500,00	97.500,00	97.500,00	100,00%
	TOTALES	8.150.330,00	10.562.554,40	18.712.884,40	17.930.764,24	95,82%

