

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AGUAS CALIENTES,
SACATEPEQUEZ
PERÍODO AUDITADO 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	8
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

Licenciado
Carlos Augusto Hernández López
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes, Sacatepequez

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0333-2011 de fecha 06 de abril de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes, Sacatepequez, 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 Deficiente registro en operaciones presupuestarias
- 2 Actas firmadas extemporáneamente
- 3 Conciliaciones Bancarias elaboradas en formas no autorizadas

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 obras
- 3 Incumplimiento en presentación de informes de ejecución presupuestaria

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 en operaciones presupuestarias

Condición

El registro de modificaciones presupuestarias en el SICOIN GL, correspondientes al ejercicio fiscal 2010, adolece de las siguientes deficiencias, de acuerdo al detalle de transferencias presupuestarias: **a)** No se consigna en todos los expedientes el número de acta que respalda el registro; y **b)** El número de acta que se detalla como respaldo del registro, no concuerda con el número de acta de aprobación, según el libro de actas del Concejo Municipal.

Criterio

El Acuerdo Interno Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, mediante el cual se aprobaron las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en la Norma 4.20 Control de las Modificaciones Presupuestarias, indica que: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos para llevar un control oportuno de las modificaciones realizadas. La unidad especializada debe velar porque las políticas y procedimientos de control aseguren que las modificaciones presupuestarias estén oficialmente autorizadas, documentadas, comunicadas oportunamente a los distintos niveles y entidades involucradas, así como operadas de conformidad con las estructuras presupuestarias y montos autorizados”.

Causa

Inobservancia a los procedimientos de operación y autorización de las modificaciones presupuestarias, establecidas en las normativas legales vigentes.

Efecto

Afecta la confiabilidad de los registros presupuestarios en el SICOIN GL, por la incongruencia entre los reportes emitidos y las actas de aprobación de las modificaciones, por parte del Concejo Municipal.

Recomendación

El Director de la AFIM, debe efectuar el registro de las modificaciones presupuestarias asegurándose de contar previamente con el acta de autorización



del Concejo Municipal, misma que deberá evaluar a efecto de constatar que la información descrita en ella sea la correcta.

Comentario de los Responsables

Según Oficio No. 105-2011 de fecha 10 de mayo de 2011, el Alcalde Municipal manifiesta: “Al respecto nos permitimos informar que no existe mala fe en el proceso, ya que fue una mala interpretación en la numeración y que no existió ni existe ninguna premeditación en las acciones efectuadas, por lo cual solicitamos desvanecer el hallazgo toda vez que no existe ningún perjuicio sobre el patrimonio Municipal, ni violación a alguna norma jurídica y reglamentaria”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables, en sus comentarios, aceptan las deficiencias, y la no premeditación de los errores cometidos no los exime de responsabilidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 13, para el Director de la AFIM y Ex Secretario Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Actas firmadas extemporáneamente

Condición

Se comprobó que el Libro de Actas de Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal, no se encuentra actualizado en cuanto a las firmas de los responsables, a partir del Acta No. 24-2010 de fecha 27-08-10 hasta el Acta No. 35-2010 de fecha 30-12-10.

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, Artículo 41, establece: “El secretario municipal debe elaborar acta detallada de cada sesión, la que será firmada por quien la haya presidido y por el secretario, siendo válida después de haber sido leída y aprobada por los miembros del Concejo Municipal, a más tardar treinta (30) días a partir de su realización. La copia certificada de cada acta, se archivará cronológicamente bajo su responsabilidad”.



Causa

Inobservancia a las disposiciones legales aplicables.

Efecto

Inadecuado respaldo de las decisiones tomadas por el Concejo Municipal al no contar con documentos físicos, debidamente firmados.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Secretaría Municipal para que sean redactadas y firmadas cada una de las actas que se suscriban, dentro de los plazos que la ley establece para el efecto.

Comentario de los Responsables

Según Oficio No. 105-2011 de fecha 10 de mayo de 2011, el Alcalde Municipal y Secretaría Municipal manifiestan: “El espíritu de la ley es que se firmen las actas para evitar que se hagan anotaciones que no estén de acuerdo a lo aprobado por los miembros del Concejo y que eventualmente los perjudiquen a ellos en particular o bien que no se asuman las responsabilidades por las acciones tomadas en su oportunidad y que vayan en detrimento de los bienes del municipio. Como se puede observar en las actas, todas tienen a la fecha, las firmas de cada uno de los miembros del Concejo, por lo que rogamos a ustedes eliminar este hallazgo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que se firmaron las actas fuera del plazo estipulado en la normativa.

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 18, para la Secretaría Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00

Hallazgo No.3**Conciliaciones Bancarias elaboradas en formas no autorizadas****Condición**

Las conciliaciones bancarias de las cuentas No 02-001-000655-3 del Crédito Hipotecario Nacional a nombre de “Municipalidad de San Antonio Aguas



Calientes” y No. 3-001-11495-0 del Banco de Desarrollo Rural S. A. a nombre de “Cuenta Única de la Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes” se elaboran en hojas móviles no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Interno Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, mediante el cual se aprobaron las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en la Norma 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados, indica: “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias...”. El Decreto Numero 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4 Atribuciones, literal i), indica: “Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta ley, así como controlar y fiscalizar su manejo”.

Causa

Inobservancia a la normativa legal aplicable.

Efecto

Debilidad de control en el manejo de registros auxiliares de las cuentas bancarias, lo que propicia la comisión de errores e irregularidades en la administración de los recursos.

Recomendación

El Director de la AFIM debe realizar de forma inmediata los trámites ante la Contraloría General de Cuentas para la autorización de hojas móviles para el registro de las conciliaciones bancarias.

Comentario de los Responsables

Según Oficio No. 105-2011 de fecha 10 de mayo de 2011, el Alcalde Municipal manifiesta: “No aceptamos este hallazgo, en virtud que nuestros libros contables, específicamente los libros donde se lleva el control y detalle de todos los ingresos y egresos de fondos, como lo son el Libro de la Cuenta Única y de la Cuenta



donde recibimos los aportes del gobierno que son los que nos ocupan, SI ESTAN DEBIDAMENTE AUTORIZADOS por la honorable Contraloría General de Cuentas. Conforme el artículo 4 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas que en la literal i) establece que le compete a esa institución “Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta ley, así como controlar y fiscalizar su manejo.” (El resaltado es nuestro) Cabe resaltar que como ya se acotó anteriormente, los libros en los cuales se registran todos los ingresos y egresos de fondos, si están autorizados y que los saldos que éstos arrojan están correctos, lo cual lo pudo verificar en la auditoría realizada, toda vez que al realizar el arqueo de caja, no se obtuvo ninguna diferencia. Por otra parte, las conciliaciones bancarias por sí solas no reflejan toda la información que los libros si contienen, es más, no existe un formato uniforme establecido en la técnica contable, y no son más que un resumen del saldo que los libros reflejan, el cual debería ser convalidado por los interesados (administración municipal y por ente fiscalizador) en virtud de lo cual, se considera como un registro administrativo, el cual estaría exento de su autorización”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que las conciliaciones bancarias no deben tomarse como un registro administrativo, sino un auxiliar contable, toda vez que esta información es de carácter eminentemente financiero y es indispensable para determinar la exactitud de los saldos.

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 18, para el Director de la AFIM, por la cantidad de Q.2,000.00

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiencia en la documentación de respaldo

Condición

Se evidenciaron las siguientes deficiencias en la documentación de respaldo de



los egresos del ejercicio fiscal 2010: **a)** Los gastos por alimentación, adquisición de uniformes deportivos, toallas, playeras, gorras y laminas galvanizadas, no cuentan con la respectiva nomina de beneficiarios que describa el objetivo de la actividad, nombre completo de la persona, numero de Cédula de Vecindad o Documento Personal de Identificación, lugar de procedencia y firma o huella dactilar; **b)** Se han respaldado gastos con copias certificadas de facturas; **c)** Facturas por compra de útiles escolares, sin detalle de los artículos adquiridos; **d)** Gastos pagados por medio de Fondo Rotativo sin la descripción del destino, actividades o comisiones realizadas; y **e)** Gastos por arrendamiento de maquinaria sin informes técnicos de supervisión de los trabajos realizados.

Criterio

El Acuerdo Interno Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, mediante el cual se aprobaron las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en la Norma 1.2, indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo 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”. La Norma 2.6, indica: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”. Por su parte el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM, Segunda Versión, Módulo de Contabilidad, Numeral 5.2.7, nos indica: “Como parte del control interno, el Alcalde es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación...”.

Causa

Falta de diligencia en el cumplimiento de los procesos de la administración financiera de acuerdo a las normas legales vigentes.



Efecto

Riesgo y falta de confiabilidad en los procesos administrativos y contables relacionados con las compras, lo cual limita el análisis y la fiscalización, afectando con ello los intereses de la municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la AFIM, para que proceda a aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de Administración Financiera Municipal, en lo relativo a las compras, así mismo lo establecido en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, de tal manera que se cree una adecuada estructura de control interno y se sustenten adecuadamente todos los egresos.

Comentario de los Responsables

Según Oficio No. 105-2011 de fecha 10 de mayo de 2011, el Alcalde Municipal manifiesta: "a) y e) Se tiene la información relacionada con este hallazgo, la cual se pone a su disposición para su correspondiente evaluación b) es una práctica aceptada legalmente (siempre que sea un acontecimiento eventual) cuando por caso de fuerza mayor no se tenga la factura original, incluso, estos documentos certificados por Perito Contador constituyen documentos de legítimo abono aceptados por Superintendencia de Administración Tributaria SAT, es importante señalar que en el caso particular de la Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes, este no es un procedimiento habitual, lo cual puede verificar en los expedientes de gastos. c) Por la cantidad de artículos adquiridos se detallan en la respectiva orden de compra, ya que el proveedor no los detalla por aspectos de espacio. d) Ya tienen colocado el destino de las compras.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se presentó la totalidad de la información que sustenta los gastos por alimentos, y los argumentos a las demás deficiencias no las justifican, sino evidencian la debilidad en el control interno. Se aceptan como validos los argumentos en lo respecta al inciso b).

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 Director de la AFIM, por la cantidad de Q.10,000.00



Hallazgo No.2

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras

Condición

Se canceló por concepto de arrendamiento de maquinaria, con cargo al programa 11, renglón presupuestario 154, al señor Ernesto Javier Ramírez Soso la cantidad de Q.151,500.00, por medio de Facturas No. 504 de fecha 25-08-10 y No. 507 de fecha 31-08-10, sin observar las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado. El monto de las negociaciones sin incluir el Impuesto al Valor Agregado es de Q.135,267.86

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de La República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 38 Monto, Reformado por el Decreto Número 27-2009 del Congreso de la República, Artículo 8, establece: “Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00)...”. El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 55 Fraccionamiento, establece: “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”. El Decreto Número 24-2010 del Congreso de la República, Artículo 2, indica: “Todas las contrataciones que se realicen al amparo de los Decretos Gubernativos Números 14-2010 y 15-2010 emitidos por el Presidente de la República en Consejo de Ministros y sus prorrogas respectivas, deberán cumplir con lo siguiente... c) Certificación de la causa y daño ocasionado, emitido por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED- previo a la contratación...”. El Decreto Número 57-92 del Congreso de La República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 44 Casos de Excepción, Numeral 2, indica: “No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes: 2.1 El arrendamiento con o sin opción de compra de inmuebles, maquinaria y equipo dentro o fuera del territorio nacional, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta ley”.



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 a 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

Según Oficio No. 105-2011 de fecha 10 de mayo de 2011, el Alcalde Municipal manifiesta: “No aceptamos el criterio vertido en cuanto a este hallazgo, por lo cual, es procedente e importante destacar que derivado de un evento fortuito que afectó a casi todo el país, como lo fue la erupción del Volcán de Pacaya y la tormenta Agatha, la municipalidad se vio en la necesidad de realizar las contrataciones de arrendamiento de maquinaria, para realizar los trabajos pertinentes. Decisión tomada al amparo del Acuerdo Gubernativo No. 14-2010 y 15-2010 el Presidente de la República, mediante los cuales se declaró Estado de Calamidad Pública, que fue ratificado también por el Decreto 23-2010 del Congreso de la República; así como del artículo 44 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado en el cual se establecen los casos de excepción en los cuales no será obligatoria la licitación ni la cotización. En virtud de lo cual, el Concejo Municipal de la Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes del Departamento de Sacatepéquez, acordó también aprobar la emergencia, delegando en el Alcalde municipal las acciones a seguir, en atención al artículo 53 literal j) del decreto 12-2002 Código Municipal que establece entre las obligaciones y atribuciones del Alcalde “Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o desastres o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias que fueran necesarias.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que para ampararse en los Acuerdos Gubernativos No. 14-2010 y No. 15-2010 se tuvo que contar con la certificación de causa y daño emitido por la CONRED, por su parte la Ley de Contrataciones del Estado obliga a observar el procedimiento establecido en el reglamento de la misma o sujetarse a los procedimientos de cotización.



Acciones Legales y Administrativas

Multa, de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, para el Alcalde Municipal y Director de la AFIM, por la cantidad de Q.3,381.70 para cada uno.

Hallazgo No.3**Incumplimiento en presentación de informes de ejecución presupuestaria****Condición**

No se envió a la Contraloría General de Cuentas la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2010.

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, Artículo 135, indica: "...Para satisfacer el principio de unidad en la fiscalización de los ingresos y egresos del Estado, la municipalidad presentará al Congreso de la República la liquidación de su presupuesto, para lo cual deberá observarse lo preceptuado en el artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala...". La Constitución Política de la República, Artículo 241, indica: "El ministerio respectivo formulará la liquidación del presupuesto anual y la someterá a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas dentro de los tres primeros meses de cada año... Los organismos, entidades descentralizadas o autónomas del Estado, con presupuesto propio, presentarán al Congreso de la República en la misma forma y plazo, la liquidación correspondiente, para satisfacer el principio de unidad en la fiscalización de los ingresos y egresos del Estado.

Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente.

Efecto

Limita la acción fiscalizadora por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe exigir al Director de la AFIM, que se cumpla con enviar de forma oportuna a la Contraloría General de Cuentas, la información que se encuentra establecida en ley.

Comentario de los Responsables

Según Oficio No. 105-2011 de fecha 10 de mayo de 2011, el Alcalde Municipal manifiesta: "Al respecto se hizo una presentación cuatrimestral y a nual al 31 de



Diciembre del año 2010, a la Delegación de la Contraloría general de Cuentas, Congreso de la República y Ministerio de Finanzas públicas, tal y como se puede verificar en los oficios adjuntos”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que lo que se dejó de cumplirse fue la presentación de la liquidación de la ejecución presupuestaria, lo que difiere de los informes de ejecución cuatrimestrales a que se refieren los responsables en su comentario.

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 23, para el Alcalde y Director de la AFIM, por la cantidad de Q.40,000.00 para cada uno.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS AUGUSTO HERNANDEZ LOPEZ	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	VICTORINO SINAY LOPEZ	SINDICO PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	FRANCISCO JAVIER LOPEZ PEREZ	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
4	HUGO FAUSTO LOPEZ Y LOPEZ	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	AUGUSTO ESTANISLAO PEREZ LOPEZ	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	ADOLFO ROLANDO SANTOS LOPEZ	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	CARLOS MARCIAL LOPEZ HERNANDEZ	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	HUGO LEONEL SANTOS CARMONA	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
9	JULIO ABDIEL HERNANDEZ GARCIA	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	15/09/2010
10	FRANCISCA DEL ROSARIO APEN LOPEZ	SECRETARIO GENERAL	16/09/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. EDYCK AROLD O B A U T I S T A C O R N E J O
Auditor Gubernamental

LIC. HEBER OTHNIEL RUANO CORADO
Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AGUAS CALIENTES, SACATEPEQUEZ
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	224,567.80		224,567.80	136,985.60	(87,582.20)
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	458,769.20	2,685,323.12	3,144,092.32	2,857,189.63	(286,902.69)
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	188,244.10		188,244.10	167,859.25	(20,384.85)
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	1,147,985.25		1,147,985.25	667,176.37	(480,808.88)
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	4,400.00		4,400.00	296.07	(4,103.93)
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,415,663.78	210,273.57	2,625,937.35	1,457,426.75	(1,168,510.60)
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9,161,170.25	1,079,985.08	10,241,155.33	7,264,482.72	(2,976,672.61)
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	73,356.74	73,356.74		(73,356.74)
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	-	28,697.65	28,697.65		(28,697.65)
TOTAL:		13,600,800.38	4,077,636.16	17,678,436.54	12,551,416.39	(5,127,020.15)



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AGUAS CALIENTES, SACATEPEQUEZ
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% EJECUTADO
SERVICIOS PERSONALES	2,908,333.18	1,457,764.09	4,366,097.27	3,853,923.33	88%
SERVICIOS PERSONALES NO	957,378.99	4,359,085.79	5,316,464.78	4,916,172.89	92%
MATERIALES Y SUMINISTROS	618,526.62	1,151,735.79	1,770,262.41	1,577,900.00	89%
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	8,948,061.59	(3,811,432.38)	5,136,629.21	1,298,147.39	25%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	158,500.00	144,232.87	302,732.87	236,479.92	78%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	3,000.00	3,000.00	3,000.00	100%
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	10,000.00	773,250.00	783,250.00	783,225.92	100%
TOTAL	13,600,800.38	4,077,636.16	17,678,436.54	12,668,849.45	72%

