

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,  
MUNICIPALIDAD DE SUMPANGO, SACATEPÉQUEZ  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	3
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	10
<b>6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO</b>	16
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	17
<b>ANEXOS</b>	18
Información Financiera y Presupuestaría	19
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	19
Egresos por Grupos de Gasto	20



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor  
Santos Cubur Escobar  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Sumpango, Sacatepéquez

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0163-2011 de fecha 21 de Febrero de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Sumpango, Sacatepéquez, 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 Expedientes y términos de referencia incompletos
- 3 Formatos utilizados sin autorización y sin número correlativo .
- 4 Deficiencia control en la elaboración de actas del Concejo Municipal

### **Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables**



### **Área Financiera**

- 1 Falta de arqueos periódicos
- 2 Plan Operativo Anual, no enviado a la Contraloría General de Cuentas
- 3 Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas

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

Durante el año 2010, la forma común de realizar los pagos de nominas y planillas de los empleados de los diferentes renglones presupuestarios fue a través del pago en efectivo, habiendo cancelado un total de Q. 1,064,279.55, sin utilizar el procedimiento de pago por medio de cheque voucher o en su defecto depósito a la cuenta bancaria de cada uno de ellos.

##### Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM-, numeral 1.13, forma de pago, indica “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

El procedimiento utilizado por la Administración Financiera no es el adecuado, no se tomó en cuenta que el Control Interno establece los riesgos que se corren en cada operación municipal.

##### Efecto

El Riesgo Inherente se eleva, ya que pueden suceder situaciones que hagan peligrar los fondos utilizados para el pago de planillas ya que pueden ser sustraídos o malversados, así también puede darse el caso que por un mal conteo se paguen cantidades de más o de menos.



## **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Integrada Municipal, a efecto de que todo pago que se efectuó a los proveedores sea por medio de Cheque y en el caso del pago de dietas y sueldos sea acreditado a las cuentas bancarias aperturadas a cada uno de los empleados y funcionarios públicos.

## **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 21 de marzo 2011, los responsables manifestaron: “El Señor Alcalde Municipal, respetuoso de las recomendaciones de la auditoría realizada, inmediatamente enterado de la recomendación, instruyó por escrito al Señor Director de la Administración Financiera Integrada Municipal en oficio AM-001-2011, para que a partir de la presente fecha los pagos a todos los empleados municipales, se realice bajo los procedimientos indicados por la auditoría gubernamental.

En anexo “A” se adjunto evidencia de la instrucción girada al Director de la DAFIM para que atienda la recomendación indicada“.

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que las autoridades municipales en el proceso de discusión y desvanecimiento de hallazgos aceptaron haber dejado de cumplir los procedimientos de ley, aceptando con esto el mismo.

## **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 8, para Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, por la cantidad de Q 5,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.2**

### **Expedientes y términos de referencia incompletos**

#### **Condición**

La Dirección Municipal de Planificación ejecutó varias obras por administración durante el año 2010, sin presentar la planificación correspondiente de acuerdo a las leyes respectivas ni conformó debidamente los expedientes.



**Criterio**

El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: “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.” .

El Acuerdo número. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11 establece: “ .....es base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, crean y mantengan archivos ordenados en forma lógica definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información”.

**Causa**

El Director Municipal de planificación no cumplió con lo que establecen las leyes respectivas en la planificación y conformación de expedientes para la ejecución de obras públicas municipales.

**Efecto**

Al no existir expedientes por los proyectos ejecutados ya sea por administración o por contrato crea dudas sobre la calidad del gasto, además de no facilitar el examen técnico y financiero de los proyectos.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación a efecto de cumplir con la conformación de expedientes por cada obra que se ejecuta.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 21 de marzo 2011, los responsables manifestaron: “que en el presupuesto 2010, sí existe el Plan Operativo Anual donde contempla todas las obras por administración debidamente planificadas (perfil, presupuesto y especificaciones técnicas), esto debidamente aprobado por el Concejo Municipal según Acuerdo Municipal 49-2009, de Fecha 08 de Diciembre de 2009, Acta No. 49-2009 en donde Aprueban el Presupuesto de Ingreso y Egresos de la Municipalidad para el Ejercicio Fiscal 2010.



Para el ejercicio 2010 las obras por administración fueron únicamente las Reparaciones de Caminos Vecinales Área Urbana y Rural, Reparación de Empedrados de Calles y Avenidas Área Urbana, Reparación de Alcantarillados Pluviales y Sanitarios, Reparación de Instalaciones Educativas Área Urbana y Rural, los cuales cuentan con un presupuesto desglosado por cada tramo, con sus respectivos acuerdos de Alcaldía Municipal, a la vez existe un informe final como parte del complemento del expediente, compuesto por fotografías satelitales con sus coordenadas detallando lo ejecutado.

Lo aseverado por la Señora Auditora actuante, por error involuntario, no tuvo toda la documentación a la vista, los documentos revisados pareciera que fueron únicamente los informes finales de cada proyecto y en base a ese expediente se dictaminó el hallazgo, pero al revisar los archivos sí existen los demás documentos que se indican en el primer párrafo de estos comentarios, por lo que si existiera la oportunidad de su verificación nos ponemos a la orden, con el fin de no tener una sanción económica por documentos de respaldo que sí existen”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables no desvanecen el hallazgo ya que el informe final al que hacen mención en su comentario no fue presentado.

### **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 16, para el Alcalde Municipal y Director Municipal de Planificación, por la cantidad de Q.10,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Formatos utilizados sin autorización y sin número correlativo .**

#### **Condición**

Se comprobó que los formularios solicitud y/o pedido utilizados por el encargado de compras; Recepción Bienes/Servicios utilizado en almacén y las hojas movibles utilizadas para el control de combustible de los vehículos municipales, no están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

#### **Criterio**

El Acuerdo No. 09-2003 Normas de Control Interno Gubernamental, grupo 2 Normas Aplicables a los sistemas de Administración general, numeral 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados: 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. Acuerdo A-28-06. El Sub Contralor de Probidad encargado del despacho. Normas de Carácter Técnico y de Aplicación Obligatoria, para el uso de formularios, talonarios y reportes para registro, control y rendición de cuentas. Artículo 3. Formularios, Talonarios y Reportes Autorizados. El registro y control de las operaciones presupuestarias y patrimoniales, así como la información de los movimientos de formas y talonarios realizados deberá hacerse conforme a las siguientes disposiciones: a) En las entidades públicas con sistemas integrados SICOINWEB, SIAF, SIAFMUNI y SIAFITO-MUNI, se deberán registrar e informar los movimientos en los formularios, talonarios y reportes indicados en el artículo 5 del presente Acuerdo Normativo.

### **Causa**

Cuando la aplicación de leyes, reglamentos, Acuerdos y otros medios por los cuales se rigen las actividades municipales, no son aplicados en forma específica a cada una de las operaciones municipales hace que se cometan este tipo de omisiones

### **Efecto**

Al llevar registros en formularios y/o documentos no autorizados por la Contraloría General de Cuentas hace que de una manera sencilla puedan ser sustituidos, ya que no existe control sobre ellos puesto que no están pre numerados, por lo que el menoscabo a al erario municipal es muy alto.

### **Recomendación**

Al alcalde, gire instrucciones al director de administración financiera integrada municipal, para que éste haga los trámites necesarios para la autorización de los documentos que sean necesarios para el que hacer municipal.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 21 de marzo 2011, los responsables manifestaron: “La administración municipal ha implementado sus controles internos sobre la forma de realizar sus pedidos de compras y control del consumo de combustible, pero respetuosos de las fortalezas que recomienda la auditoria gubernamental, el Señor Alcalde Municipal a instruido por escrito en oficio AM-002-2011, para que a través del Señor Director de la Administración Financiero Integrado Municipal, se hagan las gestiones para autorizar mediante sello de Contraloría General de Cuentas los formularios pedidos, de la misma manera se autorice un libro para el control del combustible de los vehículos municipales.



En anexo “B” se adjunta fotocopia del oficio instrucción para que se cumpla con los lineamientos recomendados por el ente fiscalizador del Estado”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables ratifican el incumplimiento al acuerdo A-28-06.

### **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 19 para el Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

#### **Deficiencia control en la elaboración de actas del Concejo Municipal**

##### **Condición**

Al revisar las Actas del Concejo Municipal se detectó que en las Ampliaciones y transferencias solamente se anota el monto total de las mismas, sin detalle de renglones.

##### **Criterio**

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, 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**

No elaborar las actas tal y como lo establece el Código Municipal, artículo 41.

##### **Efecto**

Riesgo de que se modifiquen otros renglones y no los que fueron solicitados, ya que no existe forma de comprobar lo que el Concejo Municipal aprobó.



### **Recomendación**

El Concejo Municipal, debe girar sus instrucciones por escrito al Secretario Municipal, para que cuando elabore las Actas de Transferencias y Ampliaciones Presupuestarias cumpla con detallar toda la información para una mejor comprensión de los renglones a afectar.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 21 de marzo 2011, los responsables manifestaron: “ Una de las acciones tomadas por parte de la Alcaldía Municipal, es girar sus instrucciones por escrito, a través del oficio AM-003-2011 dirigida al Señor Secretario Municipal, a efecto que a partir de la presente fecha ya no se anote en las actas solo los montos totales de las transferencias presupuestarias y/o ampliaciones, sino toda la estructura del movimiento de las mismas.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables ratifican el incumplimiento al no detallar las Actas del Concejo Municipal.

### **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.4,000.00.

## **HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

### **Área Financiera**

#### **Hallazgo No.1**

#### **Falta de arqueos periódicos**

#### **Condición**

Al solicitar las Actas de Arqueos Sorpresivos, las mismas no fueron presentadas por lo que se comprobó que el Director de Administración Financiera Integrada Municipal no practicó en los meses de junio a diciembre 2010 cortes de caja y arqueos de valores.



**Criterio**

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal Artículo 98 inciso e) reformado por el artículo 27 del Decreto Numero 22-2010 establece: Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, a más tardar cinco (5) días.

**Causa**

La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal no ha actualizado su accionar, de acuerdo a las modificaciones que se realizaron al Código Municipal.

**Efecto**

falta de claridad en los saldos bancarios, ya que no permite determinar la buena administración de los fondos municipales.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal, gire instrucciones precisas al Director Financiero Municipal, para que inicie los arqueos que son establecidos en el artículo 98 del Código Municipal.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 21 de marzo 2011, los responsables manifestaron: “ Con relación a éste hallazgo, se suscribió el Acta del arqueo de valores practicado al 31 de diciembre de 2010, sin embargo dicho arqueo se realizó en hojas corrientes, asimismo se manifiesta que el incumplimiento parcial se dio con la vigencia de las reformas del Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, del pasado mes de julio de 2010. Como resultado del presente hallazgo, no obstante se asume el compromiso de enviar las certificaciones de actas de dichos arqueos cada vez que se realice a partir de la presente fecha en adelante”

En anexo “D” se adjunta fotocopia del Acta que contiene el arqueo practicado al 31 de diciembre del 2010”.

**Comentario de Auditoría**

se confirma el hallazgo ya que en los comentarios el Director Financiero ratifica su responsabilidad al no enviar las actas certificadas a la Contraloría General de Cuentas.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 1, para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal. por valor de Q.5,000.00.

## **Hallazgo No.2**

### **Plan Operativo Anual, no enviado a la Contraloría General de Cuentas**

#### **Condición**

Durante el proceso de la Auditoría se solicitó a las autoridades de la municipalidad, para que presentaran la constancia que recibieron por haber entregado el Plan Operativo año 2010, la que no fue presentada a ésta comisión.

#### **Criterio**

El Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 4.2, Plan Operativo Anual, párrafo tercero, establece: Copia de dicho plan debe ser enviado a la Contraloría General de Cuentas, una semana después de haber sido aprobado su presupuesto, para efectos de la evaluación de la calidad del gasto y su impacto en la gestión pública.

#### **Causa**

El Director de la Oficina Municipal de Planificación, no presentó en el tiempo establecido el Plan Operativo Anual.

#### **Efecto**

Al no presentar el Plan Operativo Anual a la Contraloría General de Cuentas, no permite al ente fiscalizador efectuar la correspondiente revisión.

#### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe dar instrucciones al Director de la Oficina Municipal de Planificación, para que el Plan Operativo Anual se presente en la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido en la normativa vigente.

#### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 21 de marzo 2011, los responsables manifestaron: “ Respecto a éste hallazgo por error involuntario no se envió a la Delegación de Contraloría General de Cuentas el Presupuesto Municipal del año 2010, no obstante ésta Alcaldía Municipal giró inmediatamente su instrucción, para que en futuro se envió por separado a la Contraloría General de Cuentas tanto el Plan



Operativo Anual, como el presupuesto correspondiente, se hace la aclaración que sí fue revisado y avalado por el Instituto de Fomento Municipal, se cuenta con el sello y firma de funcionarios de la institución.

En anexo "E" se adjunta copia del oficio de instrucción girada y constancia de que sí fue conocido por el INFOM".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud que en los comentarios de administración se acepta la responsabilidad del no envío del Plan Operativo Anual a la Contraloría General de Cuentas.

### **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 Municipal de Planificación, por la cantidad de Q 5,000.00.

### **Hallazgo No.3**

### **Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas**

#### **Condición**

Al verificar el cumplimiento de las recomendaciones dejadas por la comisión de auditoría de presupuesto período 2,009, se determinó que no cumplieron con las recomendaciones de los hallazgos siguientes: Falta de Manuales de procedimientos; Falta de uso de formularios para Viáticos.

#### **Criterio**

El Acuerdo Interno A-22-2004 de él Contralor General de Cuentas, en su artículo 10 Seguimiento de los Resultados de las Auditorias, Indica: "Los resultados de las auditorias que lleve a cabo la Contraloría General de Cuentas, deben ser obligatoriamente materia de seguimiento para garantizar la correcta y oportuna aplicación de las recomendaciones, acciones correctivas, y sanciones, propuestas por la Contraloría General de Cuentas, incluyendo el estado de las investigaciones que debe realizar el Ministerio Público de los hechos denunciados por los auditores gubernamentales que representen la comisión de posibles delitos contra el patrimonio de las entidades, instituciones y organismos públicos".

#### **Causa**

Las autoridades municipales, demostraron poco interés en la implementación de las recomendaciones dejadas por comisiones de auditoría anteriores.



**Efecto**

Al no cumplir con las recomendaciones, provoca que se continúe cometiendo los mismos errores.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe velar por implementar todas las recomendaciones que en su oportunidad dejen las comisiones de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, quienes para el efecto entregan el Formulario SR1 que tiene en detalle los Hallazgos establecidos con su respectiva recomendación y que tienen un plazo para informar si se ha cumplido con la implementación de las misma, de no hacerlo se hará acreedor a sanciones económicas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 21 de marzo 2011, los responsables manifestaron: “Referente a éste hallazgo, se han realizado las gestiones necesarias para la elaboración de los Manuales de Procedimientos, solicitando el apoyo del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- ya que no se tienen los recursos financieros necesarios para agilizar dicha gestión por el decremento en los aportes de gobierno y la difícil situación que actualmente afronta ésta municipalidad. En cuanto a la falta de uso de formularios para Viáticos, también se ésta en proyecto con el –INFOM- y los formularios a utilizarse han sido preparados desde hace algunos meses. Por lo cual se adjunta copia del oficio solicitado al Instituto de Fomento Municipal –INFOM- en donde consta el proyecto de dichos manuales y reglamentos, asimismo se adjunta copia de los formularios autorizados por Contraloría General de Cuentas.

En anexo “F” se adjuntan evidencias de las acciones ya realizadas, asimismo el avance de contar ya con formularios autorizados, por lo que solo se espera la colaboración pronta del INFOM en cuanto a entregarnos dichos manuales”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración, no fueron suficientemente respaldados con documentos de prueba para desvanecerlo.



**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 42, para el Alcalde Municipal por la Cantidad de Q. 9,000.00, Miembros del Concejo Municipal (6) la cantidad de Q.3,000.00 para cada uno, Director de Administración Financiera Integrada Municipal la cantidad de Q.6,000.00.



**6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	SANTOS CUBUR ESCOBAR	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	ANACLETO SABAN AJUCHAN	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
3	AUGUSTO RUCAL YOL	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
4	CESAR AUGUSTO MARTINEZ MARROQUIN	CONCEJAL I	01/01/2010	31/12/2010
5	FELINO TEJAXUN ALQUIJAY	CONCEJAL II	01/01/2010	31/12/2010
6	ANIBAL ERNESTO SOSA OZEIDA	CONCEJAL III	01/01/2010	31/12/2010
7	ROMULO RUCAL CUBUR	CONCEJAL IV	01/01/2010	31/12/2010
8	GILBERTO CAJBON GALLINA	CONCEJAL V	01/01/2010	31/12/2010
9	JOSE EFRAIN CHIQUITO SARAVIA	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
10	OSCAR RENE CAY BURRION	DIRECTOR DE AFIM	11/08/2010	31/12/2010
11	EDGAR RENE CHIS ANONA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. OLGA YOLANDA SANCHEZ VASQUEZ

Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. LUIS FRANCISCO ARREAGA MALDONADO

Supervisor Gubernamental

### INFORME CONOCIDO POR:



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SUMPANGO DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ  
EJERCICIO FISCAL 2010  
(CIFRA EXPRESADA EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	821,480.00	103,631.77	925,111.77	766,544.54	158,567.23
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	870,250.00	782,656.68	1,652,906.68	1,631,976.68	20,930.00
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	116,020.00	278,455.00	394,475.00	398,204.43	-3,729.43
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	2,230,535.00	643,345.65	2,873,880.65	2,924,280.15	-50,399.50
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	32,655.00	24,951.24	57,606.24	58,386.24	-780.00
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,023,105.00	291,967.06	2,315,072.06	1,776,134.87	538,937.19
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10,142,225.00	1,859,872.60	12,002,097.60	8,822,473.24	3,179,624.36
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	63,545.52	63,545.52	0.00	63,545.52
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	304,834.04	304,834.04	302,001.76	2,832.28
	<b>TOTAL:</b>	<b>16,236,270.00</b>	<b>4,353,259.56</b>	<b>20,589,529.56</b>	<b>16,680,001.91</b>	<b>3,909,527.65</b>



## Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SUMPANGO DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ  
EJERCICIO FISCAL 2010  
(CIFRA EXPRESADA EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	%
Servicios Personales		756,171.64	5,161,436.64	4,347,113.81	84.22
Servicios No Personales	6,862,220.00	-1,217,031.98	5,645,188.02	4,587,619.94	81.27
Materiales y Suministros	1,016,950.00	333,385.69	1,350,335.69	1,076,557.39	79.72
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	441,435.00	680,342.79	1,121,777.79	191,900.12	17.11
Transferencias Corrientes	299,310.00	-60,781.12	238,528.88	215,177.19	90.21
Transferencias de Capital	760,440.00	302,001.76	1,062,441.76	347,313.36	32.69
Servicios de la Deuda Pública y Amortización de Otros Pasivos	2,434,830.00	3,540,881.17	5,975,711.17	5,649,245.09	94.54
Asignaciones Globales	15,820.00	18,289.61	34,109.61	1,444.20	4.23
<b>TOTAL</b>	<b>11,831,005.00</b>	<b>4,353,259.56</b>	<b>20,589,529.56</b>	<b>16,416,371.10</b>	<b>79.74</b>

