

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO SACATEPEQUEZ, SAN
MARCOS
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	13
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	17
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	18
ANEXOS	19
Información Financiera y Presupuestaría	20
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	20
Egresos por Grupos de Gasto	21



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Licenciado
Wuilian Romeo Fuentes López
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Antonio Sacatepequez, San Marcos

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0132-2011 de fecha Guatemala, 19 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 Antonio Sacatepequez, San Marcos, 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 Documentación de respaldo incompleta
- 2 Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad
- 3 Diferencia del Libro de Inventario con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado
- 4 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .
- 5 Deficiente control de asistencia del personal
- 6 Operaciones realizadas fuera del sistema contable autorizado



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera

- 1 Atraso en la Rendición de Cuentas
- 2 Facturas emitidas incorrectamente

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

Documentación de respaldo incompleta

Condición

Dentro del proceso de revisión se comprobó que no se adjunto el contrato y/o acuerdo municipal, el informe de las planificaciones, ampliaciones, supervisiones y estudios de suelo, en pagos de servicios profesionales siguientes: 1) Factura serie A No.19 del 22-01-10 valor de Q.29,000.00 (con IVA) por Planificación Proyecto empedrado y carrileras la Ciénaga San Rafael Sacatepéquez 2) Factura serie A No.20 del 22-01-10 valor Q.30,000.00 (con IVA) por Planificación Proyecto Empedrado mas Carrileras San Miguel Los Altos San Antonio S. 3) Factura serie A No.23 del 06-04-10 valor Q.5,000.00 (con IVA) por Supervisión de obras del mes de marzo 2010. 4) Factura serie A No.001 del 26-04-10 valor Q.8,000.00 (con IVA) por Estudios de suelo e Impacto Ambiental Centro de Convergencias Caserío Nueva Jerusalén. 5) Factura serie A No.25 del 18-12-10 valor Q.12,900.00 (con IVA) por Planificación de ampliación Escuela Caserío La Felicidad S.A. 6) Factura Serie B No. 65 del 28-12-10 valor Q.72,000.00 (con IVA) por planificación proyecto Mejoramiento Calle del rastro a caseta Cabecera San Antonio.

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

Incumplimiento del Director de AFIM, en no adjuntar los documentos que respaldan el gasto.

Efecto

Los gastos efectuados por esta comuna, no reflejan la transparencia y legalidad, así mismo se corre el riesgo de efectuar gastos mayores sin el respaldo correspondiente.



Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar órdenes al Director de AFIM, para que adjunte los documentos de soporte necesarios al momento de efectuar las operaciones en el sistema, tanto del cheque como de la factura.

Comentario de los Responsables

En nota s/n con fecha 22 de febrero de 2011, en hoja simple, manifiestan: "Remitimos fotocopia de los Acuerdos de Concejo Municipal donde aparecen los puntos de acta para la aprobación del pago de las facturas mencionadas, los cuales son documentos fieles y el soporte para el desvanecimiento del hallazgo".

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 correspondiente.

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 el Alcalde y Director de AFIM, por la cantidad de Q 3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad

Condición

De acuerdo a la revisión realizada a las Tarjetas de Responsabilidad, se determinó que en las mismas no se consigna la fecha en que se le entregó el bien al empleado (a) que lo tendrá bajo su cargo. Así mismo los bienes 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 indica 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 del 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

El Alcalde Municipal gire instrucciones al Director de AFIM y responsable del inventario a efecto de que actualicen a la brevedad, la información contenida en las tarjetas de responsabilidad de cada empleado municipal.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 01-2011, manifiestan, “Es preciso mencionar que las tarjetas de responsabilidad a mi cargo consigna la información que regula el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM primera versión numeral 3.9 segundo párrafo del módulo de tesorería como el nombre del empleado, puesto que ocupa, descripción de los bienes a su cargo, el monto de cada bien, firma del responsable, fecha de ingreso; en este último se observa la fecha abajo de la firma del responsable donde consta que cada año se actualiza la tarjeta de responsabilidad. Con relación al mal detalle de algunos bienes trataremos la forma de mejorar los registros agregando las características de los bienes correspondientes “.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios expuestos por los responsables no lo desvanecen pues se comprobó por parte de ésta comisión de auditoría que los activos no se encuentran debidamente identificados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción conómica 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 el Director de AFIM y Oficial Primero Encargado de Inventarios, por la cantidad de Q 3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

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

Condición



En el proceso de la auditoría, se determinó 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 coinciden, debido a que las construcciones en proceso no han sido liquidadas en el sistema.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental aprobadas por la Contraloría general de Cuentas conforme el Acuerdo Interno No.09-03 en la Norma No.1 .6 Tipos de Controles, establece que: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.; así mismo en la Norma No. 2.4 en su título autorización y Registro de Operaciones, estipula “ Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.” Y en la Norma No.5 .7 que se refiere a: Conciliación de SalDOS, establece lo siguiente: La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de salDOS. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de salDOS de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de salDOS de una manera técnica, adecuada y oportuna.

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

El Alcalde Municipal gire instrucciones al Director de AFIM quien deberá instruir al Oficial Primero Encargado de Inventarios, a efecto de que se realice una depuración de los salDOS establecidos de los bienes inventariados y contar así con una mejor y oportuna información del mismo.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 01-2011 con fecha 22 de febrero de 2011, manifiestan “En el proceso de la auditoría, se determinó 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 coinciden debido a que la construcciones en proceso no han sido liquidadas en el sistema, en estos días se está trabajando la reclasificación de las cuentas para integrarlas al grupo que corresponde tal es el caso y muy común de la CUENTA 1234 que consigna toda la información como obras que forman capital fijo y obras que no forman capital fijo, por esa razón se esta trabajado dicha reclasificación para su cuadro correspondiente ya que tomando en cuenta el inciso II del Artículo 2 del Acuerdo No. A-37-06 se tiene al 31 de Marzo del presente año para presentar los Estados Financieros al treinta y uno de diciembre del ejercicio fiscal anterior con las cuentas patrimoniales definidas en el Plan Único de Cuentas. No podemos liquidar las construcciones en proceso en el sistema por la razón de que dichas obras no están terminadas, porque para liquidarlas es necesario tener el documento de respaldo como el Acta de Recepción y Liquidación y las obras como empedrados con carrileras de pavimento, balastados, construcciones de puentes son obras que también están inflando el monto que consigna el Balance General ver anexos o integración de obras”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por la administración, no son convincentes para desvanecer 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 18, Director de AFIM y Oficial Primero Encargado de Inventarios, por la cantidad de Q 4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .

Condición

De acuerdo a la revisión realizada, se determino que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento o controles adecuados para el uso de combustibles, el gasto es sufragado con el fondo rotativo.

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 indica: “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

Falta de iniciativa por parte del encargado de compras, al no llevar controles específicos de combustible y al no cumplir con los requisitos establecidos en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Efecto

Al no contar con un manual para uso de combustibles y un adecuado control de los mismos, puede originar su mal uso y/o la poca transparencia en el gasto.

Recomendación

El Alcalde Municipal apruebe el uso de un manual de combustible, a efecto de que se maneje con mejor transparencia y uniformidad el gasto por este rubro.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n con fecha 22 de febrero de 2011 manifiestan, “Para el Control de Combustible implementaremos el reglamento para el consumo adecuado y real del mismo, el cual se propondrá en la siguiente reunión del Concejo Municipal y estamos consientes de la necesidad de reglamentar el rubro según lo establece el Acuerdo Interno Número A-09-03 de la Contraloría General de Cuentas, relacionado a Normas de Control Interno Gubernamental”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los argumentos presentados no son convincentes para desvanecer 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 18, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q 4,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.5

Deficiente control de asistencia del personal

Condición

Al revisar el área de personal, se determinó que en esta Municipalidad no existe ningún control para consignar la hora de entrada y salida del los Empleados Municipales.

Criterio

Las Normas Generales de control Interno Gubernamental en su literal 3.7 Control de Asistencia indica: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto.

Causa

No se le da la importancia que amerita, el llevar un control adecuado y eficiente, de las entradas y salidas del Personal de la Municipalidad, para la realización de sus labores.

Efecto

El no tener ninguna clase de control de asistencia del personal, propicia la impuntualidad, ya que no existe ningún registro para que se verifique el cumplimiento en el horario establecido por esta comuna.

Recomendación

El Alcalde Municipal, gire instrucciones, a quien se delegue como encargado de personal, para que de forma inmediata se implementen los controles necesarios para verificar la asistencia y puntualidad de los empleados municipales.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n con fecha 22 de febrero de 2011, manifiestan, “En la Municipalidad existe el libro de Asistencia el cual debe firmar cada trabajador al momento de ingresar a la Municipalidad, por algún descuido se dejó de utilizar por algún tiempo pero en la próxima reunión de Consejo Municipal, se aprobara la compra de el control de asistencia por huella digital para llevar un estricto control de la entrada y salida de empleados”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables en su comentario aceptan el incumplimiento.

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 4, para el Alcalde Municipal, por la Cantidad de Q 5,000.00.

Hallazgo No.6

Operaciones realizadas fuera del sistema contable autorizado

Condición

Al momento de hacer la revisión, se determinó que los siguientes pagos realizados por la Dirección Administrativa Financiera de ésta Municipalidad, se hicieron de forma manual y fuera del sistema SIAF Muni, periodo de Enero a Julio de 2,010.

- 1) Cheque No. 2056 para pago de la factura serie A No. 149 del 08-02-10, por valor de Q.497, 944.20 y que corresponde al pago del Proyecto mejoramiento calle empedrado Caserío Vista hermosa.
- 2) Cheque No. 0083 para pago de la factura Serie D No. 469376 del 18-02-10 por valor de Q.2,573.93; Ambos cheques de la cuenta única del Tesoro No. 156-000869-7 del Banco de los Trabajadores.
- 3) cheque No. 0304 para cancelar la factura No. 0955 del 06-4-10 por valor de Q.1,150.00 para viajes de Balastro, de la Cuenta única del Tesoro No.3-6830006-3 del Banco de Desarrollo Rural.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- versión II, numeral 6.2.11: Pagos con Cheque indica: A excepción de los pagos por fondo rotativo y fondos en avance temporales, todos los desembolsos se efectuarán mediante la emisión de cheque voucher, o en su defecto a través del sistema bancario en concordancia con el Sistema Integrado de Administración Financiera..... 6.3.3 Cuenta Única Pagadora: La Cuenta Única Pagadora se basa, fundamentalmente, en que la Municipalidad y sus Empresas administran una sola cuenta monetaria aperturada en un banco del sistema, denominada “Cuenta Única del Tesoro Municipal (Municipio, Departamento)”, en la cual se deben ingresar todos los recursos percibidos, sean tributarios, no tributarios, propios, con afectación específica. Además de los provenientes de préstamos y donaciones. Con esta cuenta se deberá efectuar todos los pagos que correspondan a las obligaciones contraídas por la Municipalidad y sus Empresas. Se excluirán solamente los recursos que por normas legales se deben mantener en cuentas



bancarias específicas. Asimismo el Acuerdo A-37-06 de la Contraloría General de Cuentas Artículo 1 Rendición de cuentas. "La rendición de cuentas es un mecanismo establecido para que las municipalidades y sus empresas, comprueben la legalidad, eficiencia, eficacia, economía, equidad, probidad y transparencia de sus operaciones, sobre la base de una medición adecuada, de la calidad de la gestión institucional e informen a la sociedad civil y entes contralores y rectores. En consecuencia dichas entidades y sus empresas deberán cumplir obligatoriamente con las siguientes Disposiciones: b) La información de la rendición de cuentas será generada por los sistemas SICOINWEB, SIAF-MUNI y/o SIAFITO MUNI, en los cuales son los únicos reconocidos por la Contraloría General de Cuentas como los sistemas oficiales de registros y control, para las municipalidades y sus empresas."

Causa

Inobservancia de los procedimientos de registro y control contable establecidos en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM-.

Efecto

Este tipo de operaciones realizadas fuera del sistema, originan un descontrol y riesgo de que los egresos no se registren de forma transparente y oportuna, provocando que los saldos del sistema no sean reales y confiables. Así mismo dificulta la fiscalización de las cuentas por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Alcalde Municipal, tome la iniciativa para el cumplimiento de ésta normativa y que gire instrucciones al Director de AFIM, para que no se elaboren cheques fuera del sistema SICOIN GL.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n con fecha 22 de febrero de 2011, manifiestan, "Los cheques girados, cobrados y elaborados manualmente se debió a casos especiales y situaciones que consideramos poco relevantes. pero aplicaremos la medida correctiva para que todas las operaciones se realicen por medio del sistema SICOIN que cuenta la Municipalidad".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables en su comentario, aceptan la deficiencia y porque ésta comisión de auditoría, considera que es necesario que el Alcalde Municipal y Director de AFIM, tomen conciencia de lo necesario que es llevar un adecuado y transparente control contable y financiero.



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 Director de AFIM, 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

Atraso en la Rendición de Cuentas

Condición

Se determino que en esta Municipalidad, la rendición de cuentas de los meses de Agosto y Septiembre de 2010, se presentaron a la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas fuera del plazo establecido en la ley Correspondiente.

Criterio

El Acuerdo Interno No. A-37-06 del Sub-contralor de Probidad encargado del despacho, artículo 2, numeral romano III, literales a), b) y b.1), indica: "Todas las municipalidades y sus empresas, deberán presentar la información en los formatos electrónicos definidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y la Contraloría General de Cuentas, conforme las siguientes disposiciones: III. En los primeros cinco días hábiles de cada mes: Operaciones de la caja fiscal, con la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en efectivo, correspondientes al mes anterior. Para las municipalidades y sus empresas que operan el SIAF-MUNI Y SIAFITO-MUNI deberán de entregar, b.1) Caja Municipal de Movimiento Diario (Reportes PGRITO3 Y PGRITO4), generados por los sistemas informáticos precitados, en forma electrónica, en un medio magnético u óptico.

Causa

Las personas responsables de rendir cuentas, no están efectuando en forma adecuada el trabajo asignado, debido a la falta de control y supervisión.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas no dispone de información oportuna para



efectuar la fiscalización correspondiente, creando incertidumbre en la aplicación de los recursos municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal gire instrucciones al Director de AFIM, para que se cumpla con enviar la rendición de cuentas a la Contraloría General de Cuentas, dentro del plazo establecido legalmente.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n con fecha 22 de febrero de 2011, manifiestan, "El atraso en la entrega de los documentos de la rendición de cuentas a la Contraloría General de Cuentas de la Nación, durante los meses de agosto y septiembre se debió como es de su conocimiento al cambio de programa de Siaf al Sicoin. Por tal motivo solicitamos se tome en cuenta el desconocimiento que teníamos acerca del manejo del programa y fue la causa por la cual presentamos tarde la rendición de cuentas".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los argumentos presentados por los responsables no son convincentes para desvanecerlo y además ellos aceptan el incumplimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 12, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q 2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Facturas emitidas incorrectamente

Condición

Durante el proceso de revisión a los egresos, se comprobó que las facturas canceladas por la Dirección Administrativa Financiera de la Municipalidad, adolecen del término "cancelado" según archivo correspondiente, de las cuales se pueden consignar las siguientes 1) Factura No.39 del 22-01-10, 2) Factura Serie A No. 19 del 22-01-10, 3) Factura serie B No. 240 del 14-01-10, 4) Factura serie B No. 0137 del 09-02-10, 5) Factura serie A No.151 del 16-2-10, 6) Factura serie A No. 4779 del 28-05-10, 7) Factura No. 1867 del 25-11-10.

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. Al momento de la entrega del cheque, se le debe colocar “cancelado” a dichos documentos.

Causa

Inobservancia del personal de la Municipalidad, con lo establecido en las Normas Generales de Control Interno y en el manual de administración financiera municipal MAFIM.

Efecto

Esto provoca que la papelería que respalda los gastos efectuados por la Municipalidad, no cumplan con los requisitos legales de los mismos, reflejando un inadecuado control de los procedimientos establecidos al momento de cancelar una factura.

Recomendación

El Alcalde Municipal gire instrucciones al Director de AFIM, para que al momento de efectuar los pagos, a los diferentes proveedores, se tomen las medidas necesarias para darle cumplimiento a las normas y manuales legalmente establecidas.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n con fecha 22 de febrero de 2011, manifiestan los responsables: “La documentación que soporta los pagos son suficientes para garantizar que los mismos se realizaron apegados al Manual de Administración Financiera MAFIM, por un descuido involuntario y por el volumen de las operaciones en dichas facturas se omitió el termino cancelado, lo cual no es relevante en nuestra entender. Debido a que los productos y servicios adquiridos fueron recibidos en esta Comuna lo cual garantiza la ejecución presupuestaria”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios de los Responsables no desvanecen el presente hallazgo, ya que deben cumplir con lo establecido en las Normas legales de Control Interno, y no se enfoquen solamente en recibir los servicios o productos y cancelar los mismos.

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 y Director de AFIM, por la Cantidad de Q 3,000.00 para cada uno.





6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	WUILIAN ROMEO FUENTES LOPEZ	ALCALDE	01/01/2010	31/12/2010
2	ROGELIO ROMAN CARRETO ALMARAZ	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
3	SOFIA MAZARIEGOS DE QUIJIVIX	SINDICO II	15/01/2010	31/07/2010
4	ANDRES SATURNINO MEJIA ORDOÑEZ	CONCEJAL I	01/01/2010	31/12/2010
5	RUBEN CARLOS FUENTES VASQUEZ	CONCEJAL II	01/01/2010	31/12/2010
6	REMIGIO RENÉ REYES COYOY	CONCEJAL III	01/01/2010	31/12/2010
7	VIRGILIO SATURNINO GOMEZ GONZALEZ	CONCEJAL IV	01/01/2010	31/12/2010
8	ELMO ANTULIO DE LEÓN DE LEÓN	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
9	MAYNE BLADIMIR GARCIA LOPEZ	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
10	AMILCAR LOPEZ ESCALANTE	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	01/12/2010
11	ROMEO CATALINO ESTRADA CARDONA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
12	ELIOS MIGUEL ESTRADA HUINAC	ENCARGADO DE CONTABILIDAD E INVENTARIOS	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. MIRMA MADAI ROJAS PUM
Auditor Gubernamental

LIC. ERICK GIOVANNY MORALES RIVAS
Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO SACATEPÉQUEZ, SAN MARCOS
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	65,086.00		65,086.00	92,466.31	(27,380.31)
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	18,030.00		18,030.00	146,470.71	(128,440.71)
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	14,135.00		14,135.00	20,806.98	(6,671.98)
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	32,250.00		32,250.00	22,584.99	9,665.01
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	30,000.00		30,000.00	201,016.41	(171,016.41)
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	973,498.00	217,645.71	1,191,143.71	1,374,164.43	(183,020.72)
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4,923,403.00	5,791,680.99	10,715,083.99	10,784,105.75	(69,021.76)
23.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	-	3,972,126.93	3,972,126.93	-	3,972,126.93
TOTAL:		6,056,402.00	9,981,453.63	16,037,855.63	12,641,615.58	3,396,240.05



Egresos por Grupos de Gasto

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

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% EJECUTADO
SERVICIOS PERSONALES	1,014,262.00	520,114.39	1,534,376.39	1,353,580.92	88%
SERVICIOS PERSONALES NO	536,843.00	1,315,623.37	1,852,466.37	1,627,984.74	87%
MATERIALES Y SUMINISTROS	569,768.00	1,523,842.78	2,093,610.78	1,570,430.98	75%
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	3,795,742.00	6,532,426.52	10,328,168.52	7,053,385.79	68%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19,787.00	38,946.57	58,733.57	54,072.93	92%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	120,000.00	50,500.00	170,500.00	170,000.00	99%
TOTAL	6,056,402.00	9,981,453.63	16,037,855.63	11,829,455.36	74%

