

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO VIÑAS, SANTA ROSA
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
Limitaciones al alcance	3
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	12
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	23
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	24



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
José Manuel de Jesús Morales Girón
Alcalde Municipal
Municipalidad de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0206-2011 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 Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa, 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 Falta de Control Interno
- 2 Atraso en los registros contables
- 3 Ingresos no depositados intactos e inmediatos
- 4 Falta de fianzas
- 5 Falta de actualización de registros en las tarjetas de responsabilidad
- 6 Falta de mobiliario adecuado para el control y resguardo de la documentación
- 7 Deficiente archivo de documentos de respaldo



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera

- 1 Atraso en la Rendición de Cuentas
- 2 Falta de presentación de Informes de Activos Fijos
- 3 Falta de presentación de Informe de Ejecución Cuatrimestral
- 4 Falta de presentación de la aprobación de modificaciones y transferencias presupuestarias
- 5 Incumplimiento de funciones
- 6 Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-
- 7 Falta de publicación en Guatecompras de toda aprobación o improbación de los procesos de Licitación o Cotización
- 8 Actas de sesión suscritas en hojas móviles no autorizadas .

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, rastos, 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.

Limitaciones al alcance

En el proceso de la Auditoría, se tuvo la limitación para verificar los documentos de ingresos y egresos, los cuales no estaban ingresados en el sistema de registro presupuestario y contable, desde el mes de febrero 2010 a la fecha en que se practicó la Auditoría, lo cual no permitió realizar la Comparación Numérica del Saldo de Caja contra el Arqueo de Valores. Por lo anterior, se suscribió el Acta No.02-2011 de fecha 16 de marzo de 2011.

Lo manifestado en el párrafo anterior, no permitió generar los Reportes de la Ejecución Presupuestaria del Año 2010, razón por la cual, no se presentan como Anexos en el presente informe.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de Control Interno

Condición

En la evaluación del control interno se determinó que la administración municipal no cuenta con un control interno que norme todo el procedimiento administrativo y financiero, como lo establecen las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamentales, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, expresan en el numeral 1.2 “ Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno que promueva un ambiente optimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales”. En el 1.4 indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas especificas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas.”

Causa

Desinterés por parte del Alcalde Municipal, en implementar normas y procedimientos para la buena administración financiera y de los bienes con que cuenta la Municipalidad.

Efecto

Desorden administrativo y financiero de los bienes municipales.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire sus instrucciones al Director AFIM, a efecto de se implementar, normas y procedimientos administrativos y financieros eficaces para el buen manejo de los bienes municipales.

Comentario de los Responsables

Manifiesta el Director AFIM 2010, que debido a la necesidad de dinero, se tomaban los recursos propios para los diferentes gastos, dichos gastos era



autorizado por las autoridades correspondientes.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los argumentos planteados no desvanecen el presente hallazgo.

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 con base al artículo 39, numeral 20, para Alcalde Municipal y Director AFIM de Q. 10,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.2

Atraso en los registros contables

Condición

Al momento de iniciar la comprobación numérica de la Caja de la Municipalidad, se estableció que el registro de los ingresos generados por las Formas 7B no están al día desde el mes de febrero 2010, y además se encuentran en total desorden.

Criterio

En el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIN1, II Módulo de Tesorería inciso 1.2 Registro de Ingresos y Egresos indica: “Los ingresos y egresos del mes deben quedar operados dentro del mes a que corresponden. En el caso de los ingresos, el receptor general obtendrá un reporte general de los ingresos del día, enviará los fondos al banco y posteriormente, bajo conocimiento, entregará al tesorero el reporte formulado, adjuntando la boleta de depósito debidamente certificada por la caja receptora del banco. Los depósitos bancarios se deben realizar en forma íntegra, de ser posible el mismo día de su recepción o al siguiente, de manera que el banco registre en la misma fecha el valor de los ingresos realizados cada día. En el caso de los gastos, siempre y cuando se haya extendido los cheques, estos deben quedar operados dentro del mes, aún cuando queden pendientes de entregar a los proveedores o prestadores de servicios. De contar con el sistema, los gastos deben registrarse como pagados, siempre y cuando se hayan aprobados los pagos y aún se tengan por emitir los cheques y queden pendientes de entregar a los beneficiarios”.

Causa

Desorden administrativo por parte del Director AFIM.



Efecto

Desconocimiento de los volúmenes de ingresos propios en arcas Municipales.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire sus instrucciones al Director AFIM para que se atiendan los lineamientos definidos en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal y en el Código Municipal.

Comentario de los Responsables

Manifiesta el Director AFIM 2010, que en el mes de marzo 2010 se presentó un problema contable en el sistema, por lo tanto no se pudo seguir ingresando los datos al sistema. Posteriormente, se suspendió el apoyo técnico del SIAF a la Municipalidad.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los argumentos planteados no desvanecen el presente hallazgo.

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 con base al artículo 39, numeral 22, para el Alcalde Municipal y Director AFIM de Q. 10,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.3**Ingresos no depositados intactos e inmediatos****Condición**

Durante el período a auditar, se estableció que el Director AFIM no depositaba los recursos recaudados diariamente, utilizando el efectivo para pagos de distintos gastos.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental Norma 6.8 control de la ejecución de ingresos, establece que se debe normar porque las unidades implementen procedimientos de control y seguimiento de los ingresos.

En el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, en el módulo de Tesorería, específicamente en el numeral 1.2 que se refiere al Registro



de Ingresos, estipula que los depósitos bancarios se deben realizar en forma íntegra, de ser posible el mismo día de su recepción o al siguiente, de manera que el banco registre en la misma fecha el valor de los ingresos realizados cada día.

Causa

Incumplimiento a lo normado en el MAFIN, y a los procedimientos establecidos en el manejo recursos en efectivo.

Efecto

Riesgo de extravío o robo del efectivo, y discrepancia del saldo de caja contra el saldo de bancos.

Recomendación

Que el Concejo Municipal gire sus instrucciones al Director AFIM a efecto de depositar diariamente al Banco los recursos recaudados en las cajas receptoras para un mejor control de los ingresos.

Comentario de los Responsables

Manifiesta el Director de la DAFIM 2010, que él en una sesión de Concejo Municipal, informó al Concejo en Pleno que dichos ingresos no se deberían de utilizar antes de ser depositados, dichos fondos los manejaba el receptor de la Municipalidad, y que por las necesidades que se presentaban, las autoridades autorizaban su uso.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los argumentos planteados no los libera de la responsabilidad de depositar el dinero al Banco en forma intacta.

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 con base al artículo 39, numeral 17, para Alcalde Municipal y Director AFIM de Q. 5,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.4

Falta de fianzas

Condición

En la Municipalidad se comprobó que las personas con funciones de: Alcalde Municipal y Director AFIM, no caucionan fianza de responsabilidad.



Criterio

El Decreto No. 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 79 establece: "Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la Ley respectiva".

Causa

Desinterés por parte de las autoridades de realizar el pago de la misma.

Efecto

Las operaciones que realizan los Cuentadantes Municipales, no cuentan con respaldo de la afianzadora, por los bienes y recursos municipales que manejan, lo que dificultaría su restitución, en caso de extravío o pérdida.

Recomendación

El Alcalde Municipal, deberá girar sus instrucciones al Director AFIM para que de inmediato realice los pagos correspondientes en concepto de Prima a los que resulten afectados a ésta.

Comentario de los Responsables

Manifiesta el Director AFIM 2010, que él se presentó al Crédito Hipotecario Nacional y le informaron que las mismas no se han pagado desde el año 2005, por lo tanto no era posible efectuar el pago.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables, no desvanecen la debilidad señalada.

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 AFIM por la cantidad de Q.2,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.5**Falta de actualización de registros en las tarjetas de responsabilidad****Condición**

Al efectuar la revisión de las Tarjetas de Responsabilidad, se pudo establecer que las mismas se encuentran desactualizadas desde el año 2009, por lo que la



información no es confiable.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Municipal Integrada –MAFIM–, versión 1, Modulo de Tesorería, numeral 3.9, segundo párrafo, establece: Para el control de los bienes fungibles, se debe llevar un libro auxiliar de inventario, en el que se registra control de ingresos y egresos de los mismos, además para su registro, control y ubicación se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad personal en las que se anotara el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso, y firma de responsable. Al renunciar o ser destituido debe entregar todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad, para que le sean pagadas sus prestaciones o su liquidación.

Causa

Inobservancia de las Normas y Procedimientos establecidos para el control de los bienes de Activo Fijo.

Efecto

La falta de control por medio de tarjetas de responsabilidad, provoca descontrol sobre los lugares en donde se encuentran los bienes de activo fijo, facilitando con ello que puedan perderse o destruirse y no se puedan deducir responsabilidades para su recuperación.

Recomendación

El Director AFIM debe procurar la actualización de los controles de los bienes de activo fijo propiedad de la Municipalidad, incluídas para ello las respectivas Tarjetas de responsabilidad, con la finalidad de tener la ubicación exacta de cada bien y la persona que los tiene bajo su responsabilidad y poder deducir así responsabilidades si ocurriere la destrucción, pérdida o robo de los mismos.

Comentario de los Responsables

Debido a la falta de pago de salarios a los empleados en la Tesorería Municipal, se quedó sin personal para poder actualizar las mismas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los argumentos planteados no desvanecen 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 21, para el Director AFIM, por la cantidad de Q.4,000.00.

Hallazgo No.6

Falta de mobiliario adecuado para el control y resguardo de la documentación

Condición

Se estableció durante el proceso de revisión, no existen instalaciones adecuadas que resguarden los documentos oficiales que generan las actividades diarias de la Municipalidad, y las utilizadas para dicho fin no cumplen con las normas administrativas y de control interno.

Criterio

El Acuerdo Interno No.09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, I. Normas de Aplicación General, numeral 1.11, Archivos, indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información”.

Causa

No se reconoce la importancia de la documentación, por lo que no se ha creado un archivo adecuado, de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad.

Efecto

Se corre el riesgo de extravío y deterioro de los documentos oficiales.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Director AFIM para que se provea de mobiliario específico y se organice un archivo adecuado para el resguardo de los documentos oficiales.

Comentario de los Responsables

Por falta de recursos, no se puede contar con un archivo adecuado.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los argumentos planteados no desvanecen 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 22, al Alcalde Municipal y Director AFIM, por la cantidad de Q. 8,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.7

Deficiente archivo de documentos de respaldo

Condición

Al proceder en realizar la comprobación numérica del saldo de caja no se tuvo a la vista las copias de los 7B utilizados de abril 2010 a la fecha de la auditoría, y adicionalmente no están ingresados al sistema, lo que no permitió poder realizar la comparación numérica del saldo de caja con el arqueo de valores.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamentales, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, expresan en el numeral 2.6 Documento de Respaldo : “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. En el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIN1, II Módulo de Tesorería inciso 1.2 Registro de Ingresos y Egresos se lee: “Los ingresos y egresos del mes deben quedar operados dentro del mes a que corresponden. En el caso de los ingresos, el receptor general obtendrá un reporte general de los ingresos del día, enviará los fondos al banco y posteriormente, bajo conocimiento, entregará al tesorero el reporte formulado, adjuntando la boleta de depósito debidamente certificada por la caja receptora del banco. Los depósitos bancarios se deben realizar en forma íntegra, de ser posible el mismo día de su recepción o al siguiente, de manera que el banco registre en la misma fecha el valor de los ingresos realizados cada día. En el caso de los gastos, siempre y cuando se haya extendido los cheques, estos deben quedar operados dentro del mes, aún cuando queden pendientes de entregar a los proveedores o prestadores de servicios. De contar con el sistema, los gastos deben registrarse como pagados, siempre y cuando se hayan aprobados los pagos y aún se tengan por emitir los cheques y queden pendientes de entregar a los beneficiarios”.

Causa

Concentración de funciones en un solo empleado Municipal, y falta de archivo ordenado de los documentos, que dificultan su localización.



Efecto

Falta de acceso a toda la documentación de respaldo dentro de la Municipalidad con la ausencia del responsable.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire sus instrucciones al Director AFIM, para que designe a un oficial auxiliar, responsable de suministrar la información, en ausencia de los oficiales titulares, y que el auxiliar cuente con acceso a los archivos donde se encuentran resguardados los documentos.

Comentario de los Responsables

Manifiesta el Director AFIM, que desde el 31 de diciembre de 2010, ya no se encuentra como Director AFIM, y que se enteró de la auditoría y del requerimiento de las formas 7B que se le hicieron al receptor, de parte del actual el Director AFIM y de la Comisión de la Auditoría, y que de igual forma él le pidió al receptor de que entregara la información que se estaba solicitando. Además el Director AFIM se enteró del asesinato de un compañero de la Municipalidad de nombre Henry Aldana, y que receptor le indicó que se encontraba apoyando a la familia, por tal razón no proporcionó las copias. Manifiesta el señor Marco Vinicio Palencia Sagastume Director AFIM 2011, que las copias de las formas oficiales están a cargo del receptor señor Rudy Marel Reyes Peralta, y que por el asesinato de un compañero y familiar de él tuvo que ausentarse de sus labores, por lo que no fue posible proporcionar la copia de las formas. Por ese asesinato fue cerrada la Municipalidad los días diez y once del presente mes de marzo. En relación al atraso, manifiestan los señores que no fue posible ingresarlo a raíz del problema con el Sistema SIAF.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los argumentos planteados no desvanecen 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 22, al Alcalde Municipal y Director AFIM, por la cantidad de Q.10,000.00 a cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**Área Financiera**

Hallazgo No.1

Atraso en la Rendición de Cuentas

Condición

La rendición de cuentas que mensualmente debe efectuar la Municipalidad, no la ha realizado conforme a lo que está establecido, debido a que la última rendición durante el año 2010 fue la del mes de febrero.

Criterio

El Acuerdo No. A - 37-06. Emitido por la Contraloría General de Cuentas, indica en los artículos: No.1 Rendición de Cuentas, inciso e) La rendición de cuentas electrónica mensual, será presentada directamente a la Contraloría, en las oficinas centrales para las entidades radicadas en el departamento de Guatemala y en sus Delegaciones Departamentales para las demás entidades radicadas en el interior de la República, en las cuales se extenderán las correspondientes constancias de recepción. Artículo No. 2 Plazos, Numeral III indica que se debe rendir dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. En el Decreto Número 12-2002, Código Municipal Artículo 98 Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, incisos "e" y "k" establece: "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 hábiles después de efectuadas esas operaciones"; "Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes, en coordinación con el catastro municipal".

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 Concejo Municipal debe girar instrucciones al Director AFIM para que de inmediato cumpla con presentar las rendiciones de cuenta en forma oportuna, periódica y sin atrasos.

Comentario de los Responsables

Manifiesta el Director AFIM 2010, que en el mes de marzo 2010 se presentó un



problema contable en el sistema, por lo tanto no se pudo seguir ingresando los datos al sistema. Posteriormente, se suspendió el apoyo técnico del SIAF a la Municipalidad. Adicionalmente, se tenía el problema de la falta de personal en la Tesorería Municipal.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de las personas responsables no cumplieron con la rendición en el plazo establecido.

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 12, para el Alcalde Municipal y Director AFIM, por la cantidad de Q. 10,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de presentación de Informes de Activos Fijos

Condición

No se cumplió con enviar copia certificada del inventario de los bienes del municipio, del ejercicio 2010, a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto No. 12-2002, del Congreso de la República, Código Municipal, artículo 53, literal r) establece que dentro de las Atribuciones y obligaciones del Alcalde, está la de enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del Inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año.

Causa

Incumplimiento de la normativa legal indicada en el criterio del presente hallazgo.

Efecto

El no enviar copias certificadas del Inventario a la Contraloría General de Cuentas, provoca no tener información estadística que sirva de base al realizar examen de auditoría.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal envíe copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro del tiempo establecido en la norma legal.



Comentario de los Responsables

Por falta de personal en la Tesorería Municipal, no se pudo elaborar el inventario 2010, por consiguiente, no se envió.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que las personas responsables no cumplieron con la obligación en el plazo establecido.

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 AFIM por la cantidad de Q.5,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.3**Falta de presentación de Informe de Ejecución Cuatrimestral****Condición**

El Alcalde Municipal no presentó los informes cuatrimestrales de la ejecución presupuestaria al Concejo Municipal.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal y sus reformas contenidas en el Decreto No.22-2010, artículo 135 establece: "El alcalde debe informar cuatrimestralmente a su Concejo Municipal sobre la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de su municipio. Además, según la tecnología de la información utilizada para el registro de las transacciones financieras y de realizaciones físicas, pondrá a disposición de la Contraloría General de Cuentas, de manera constante o mensual, según sea el caso, el registro de las transacciones presupuestarias, extrapresupuestarias y patrimoniales para su control, fiscalización y asesoría.

Causa

Esto se debe a la inobservancia de las leyes y reglamentos correspondientes al Código Municipal relacionados con los informes de la ejecución presupuestaria y gestión.

Efecto

Ocasiona que el Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas no tengan los registros presupuestarios y de



gestión correspondientes, que coadyuven al control en la fiscalización y asesoría oportuna.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal cumpla con los deberes establecidos en las leyes y reglamentos relacionados con la ejecución presupuestaria y presentar los informes a las entidades como corresponde.

Comentario de los Responsables

Manifiesta el Alcalde Municipal, que nunca se le pasó dicho informe, por tal motivo no lo dio a conocer al Concejo Municipal.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los argumentos planteados no desvanecen el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.4

Falta de presentación de la aprobación de modificaciones y transferencias presupuestarias

Condición

La Municipalidad no envió copia certificada de las modificaciones y transferencias presupuestarias a la Contraloría General de Cuentas durante el primer semestre del ejercicio 2010.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República Código Municipal, artículo 133 establece: "La aprobación del Presupuesto, las modificaciones al aprobado y la transferencia de partidas del mismo, requieren del voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran el Concejo Municipal, que deberá observar las normas nacionales y municipales relativas a la ejecución presupuestaria. De estas aprobaciones se enviara copia certificada a la Contraloría General de Cuentas, para los efectos de control y fiscalización".



Causa

Esto se debe a la inobservancia de las leyes y reglamentos correspondientes al Código Municipal relacionados con los informes de la ejecución presupuestaria y gestión.

Efecto

Ocasiona que la Contraloría General de Cuentas no tenga los registros presupuestarios y de gestión correspondientes, que coadyuven al control de fiscalización y asesoría oportuna.

Recomendación

Que el Director AFIM cumpla con los deberes establecidos en las leyes y reglamentos relacionados con la ejecución presupuestaria y presentar los informes como corresponde.

Comentario de los Responsables

Por falta de la certificación de las modificaciones y Transferencias Presupuestarias, no fue posible enviarlas a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los argumentos planteados no desvanecen el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde Municipal y Director AFIM, por la cantidad de Q.10,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.5**Incumplimiento de funciones****Condición**

Al verificar las autorizaciones de pagos se determinó que la Comisión de Finanzas Municipal, no realiza su función en el proceso de fiscalizar los pagos efectuados durante el periodo comprendido de enero a diciembre de 2010, encontrándose facturas sin las firmas respectivas de los integrantes de dicha comisión.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, Artículo



35 inciso d) establece: Competencias generales del Concejo Municipal. "Le compete al Concejo Municipal El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración". El Artículo 54 inciso f) establece: " Los síndicos y los concejales, como miembros del órgano de deliberación y de decisión, tienen las siguientes atribuciones: Fiscalizar la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal".

Causa

Falta de interés de los miembros de la Comisión de Finanzas Municipal al no realizar el control y fiscalización de los documentos de egresos para su registro.

Efecto

Provoca que no exista transparencia, eficiencia en la calidad del gasto y perjudica el erario municipal.

Recomendación

El Concejo Municipal gire sus instrucciones a la Comisión de Finanzas Municipal para que cumpla con sus funciones establecidas en el Código Municipal, de fiscalizar el uso de los recursos de la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

Manifiesta el señor Alcalde que "no firmó las facturas, debido a que existen los Acuerdos de Alcaldía para pago".

Manifiesta el Síndico Primero quien fué notificado mediante oficio No. OF-05-PNVIÑAS-AEDM-2011 de fecha 16 de marzo de 2011 lo siguiente: " me permito informarle que efectivamente como Síndico Primero Municipal y miembro del Concejo Municipal de la Municipalidad de Pueblo Nuevo Viñas, el 18 de enero del 2008, según Acuerdo cuarto acta 06-2008 fui designado con el señor José Manuel de Jesús Morales Girón, quien ocupaba el cargo de Alcalde Municipal como miembro de la COMISION DE FINANZAS. En reiteradas oportunidades en forma verbal se le requirió al Tesorero Municipal le diera las facturas de pagos para que quedaran legalmente autorizadas, obrando así mismo requerimiento de documentación que presentara al Concejo Municipal, pero en ningún momento fueron entregados los documentos para firmarlos. Exisitó negligencia comprobada de parte del señor Tesorero Municipal quien incumplió en ese sentido en no proporcionar las facturas para firmarlas. Es cuanto me permito informarle para lo que tenga bien resolver".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los argumentos de los responsables, no desvanecen el mismo.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde Municipal, y Síndico Primero por la cantidad de Q.10,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.6

Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Condición

Al analizar el Sistema Nacional de Inversión Pública se determinó que no está ingresada la información del avance físico y financiero de las obras realizadas por Contrato y por Administración del ejercicio fiscal 2010.

Criterio

El Decreto 19-2010 ley del Presupuesto General de Ingresos y Egreso del Estado, Artículo 14 indica: "Información del Sistema Nacional de Inversión Pública e Informes de Calidad del Gasto y Rendición de Cuentas..." Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas, y Entidades Autónomas, incluyendo las Municipalidades y sus Empresas, así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos, según convenio o contrato suscrito, o ejecute proyectos a través de fideicomisos, deberá registrar mensualmente, en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo".

Causa

Desinterés del Director Municipal de Planificación para cumplir con sus obligaciones establecidas en la ley.

Efecto

Desactualización en el portal del Sistema Nacional de Inversión Pública, del avance físico y financiero de las obras Municipales.

Recomendación

Que el Concejo Municipalidad gire instrucciones al Director Municipal de Planificación para que cumpla con sus atribuciones personales y se actualice constantemente la información de las obras presupuestadas y ejecutadas.



Comentario de los Responsables

Desconocen las razones por las cuales el encargado de la Dirección Municipal de Planificación no actualizó el status de las obras.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los argumentos planteados no desvanecen 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, al Director Municipalidad de Planificación, por la cantidad de Q.2,000.00.

Hallazgo No.7

Falta de publicación en Guatecompras de toda aprobación o improbación de los procesos de Licitación o Cotización

Condición

Se determinó que durante el ejercicio fiscal, en el portal de GUATECOMPRAS se encuentran seis proyectos Municipales ya Aprobados y Adjudicados.

Criterio

En la Resolución 30-2009 Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adjudicaciones del Estado GUATECOMPRAS, Capítulo II Artículo 11 Estatus de un concurso, párrafo primero y último indica: "Cuando un usuario comprador carga un concurso en el sistema GUATECOMPRAS, éste toma automáticamente el estatus denominado Vigente y lo mantiene hasta que se alcanza la fecha límite para presentar ofertas. Luego de alcanzada dicha fecha límite, el concurso toma automáticamente el estatus denominado En Evaluación. Finalmente, cuando el usuario comprador adjudica el concurso, debe asignar manualmente el estatus denominado Terminado Adjudicado y adjuntar el documento de respaldo que acredita la acción." "La falta de actualización de un concurso en el sistema genera una responsabilidad de carácter administrativo."

Causa

Desinterés del Director Municipal de Planificación para cumplir con las normas del ordenamiento legal.

Efecto

Desinformación a través del portal GUATECOMPRAS, desconociéndose a qué



empresas le fueron otorgadas las adjudicaciones de las obras Municipales.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que atienda las normas establecidas para la administración de la información a través del portal GUATECOMPRAS.

Comentario de los Responsables

Por falta de pago del personal, ya no se dio el mantenimiento adecuado al proceso que se inició en GUATECOMPRAS.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los argumentos planteados no desvanecen 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, al Director Municipal de Planificación, por la cantidad de Q.2,000.00.

Hallazgo No.8

Actas de sesión suscritas en hojas móviles no autorizadas .

Condición

Al solicitar al Secretario Municipal los libros de Actas para el control del Inicio, Recepción y Liquidación de Obras, se pudo establecer que dichas actas las realizan en hojas movibles no autorizadas.

Criterio

El Decreto número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 en el inciso k, se lee: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización".

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Capítulo IV Funcionarios Municipales, Artículo 84, incisos a) y c) se lee: "son atribuciones del secretario elaborar, en libros, correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas



de conformidad con lo dispuesto en este Código.” “Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del Alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.”

Causa

Descuido por parte del Secretario Municipal, al no tener autorizadas las hojas movibles de las actas respectivas.

Efecto

Incumplimiento a sus obligaciones y atribuciones reguladas en el Código Municipal, adicionalmente dichas actas carecen de validez legal.

Recomendación

Que el Secretario Municipal, gestione ante la Contraloría General de Cuentas la autorización de sus libros ú hojas movibles a la mayor brevedad posible.

Comentario de los Responsables

En Oficio S/N los responsables responden lo siguiente: "me permito informarle que las actas de inicio del año dos mil diez las redactó la señora Hania Rosmery Mangandid Davila, quien desempeño el cargo de Secretaria Municipal manera interina en el mes de junio y julio del año, posteriormente reingrese a laborar en el cargo de Secretario Municipal. Efectivamente los libros de actas son autorizadas por el Alcalde Municipal de conformidad con lo que preceptúa el artículo 53 inciso "o" del Código Municipal, pero en ese momento la señora Mangandid Dávila no lo hizo. Es cuanto me permito informarle para lo que tenga a bien resolver".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables no desvacan 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 Secretario Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE MANUEL MORALES GIRON	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	HENRI GIOVANNI DIEGUEZ ALVIZURIS	SINDICO PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	EDUARDO ARNULFO FRANCO CHINCHILLA	SINDICO SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	FRANCISCO JAVIER GAITAN HERNANDEZ	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	NOEL ORLANDO MARTINEZ MONTERROSO	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	LUIS ALFONSO SANCHEZ AREVALO	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	MARCELO ARNOLDO DEL AGUILA HERRARTE	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	ERIC MIGUEL MORALES GUTIERREZ	CONCEJAL QUINTO	01/01/2010	31/12/2010
9	ELMER GRANADOS ESCOBAR	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
10	WERNER LISINIO PAZ CASTELLON	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
11	ANIBAL ARCANGEL DONIS HERNANDEZ	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. ALFRED ENRIQUE DETLEFSEN MONTERROSO
Auditor Gubernamental

LIC. FRANCISCO PEREZ TIZOL
Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:

