

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE LIMA, 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
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	8
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	14
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	15
ANEXOS	16
Información Financiera y Presupuestaría	17
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	17
Egresos por Grupos de Gasto	18



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
Carlos Guillermo Donis Alvarez
Alcalde Municipal
Municipalidad de Santa Rosa de Lima, Santa Rosa

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0208-2011 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 Santa Rosa de Lima, 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 segregación de funciones
- 2 Utilización inadecuada de vales de Caja Chica
- 3 Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera



1 Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras

2 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente Informe, fue (fueron) discutido (s) por la comisión de auditoría con las personas responsables.

Los comentarios y recomendaciones que se determinaron se encuentran en detalle en el informe de auditoría adjunto.

Este Despacho oficializa el Informe de Auditoría respectivo de conformidad con la Ley.

Atentamente,



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La municipalidad auditada ejerce el gobierno local de su municipio, su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República artículos 232, 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

Función

La función principal de la Municipalidad consiste en satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio, a través de la ejecución de programas de salud, educación, vivienda, infraestructura vial y saneamiento ambiental, asimismo, suministrar los servicios de agua potable, energía eléctrica, mercados, rastros, parques, centros recreativos y deportivos, para lo cual se apoya en los Consejos Comunitarios de Desarrollo, quienes hacen llegar sus necesidades utilizando el mecanismo de coordinación local por medio de los alcaldes comunitarios.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La Auditoría se realizó con base en:

Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232 y 241.

Decreto No. 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2 ámbito de competencia y artículo 4 atribuciones.

Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Evaluar los aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el presupuesto 2010, a efecto de determinar que la información contable registrada sea confiable, oportuna y que cumpla con las disposiciones legales aplicables.



Evaluar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, verificando si los fondos se administraron bajo los preceptos de eficiencia, eficacia, economía y calidad de gasto.

Específicos

Examinar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, para determinar si los fondos se administraron y se utilizaron adecuadamente.

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros presupuestarios, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Municipalidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la Municipalidad, en atención al Plan Operativo Anual.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la Municipalidad.

Verificar que los ingresos propios, préstamos, transferencias de Gobierno Central y donaciones, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se encuentren correctamente registrados y ejecutados.

Evaluar física y financieramente las obras de infraestructura pública, constatando que cumplan con las disposiciones del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de Control Interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por la administración municipal, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, y en las cuentas de Caja y Bancos, Fondos en Avance, Propiedad Planta y Equipo, Inversiones Financieras, Fideicomisos, Préstamos, Donaciones, Ingresos y Gastos en la ejecución de los programas presupuestarios, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de segregación de funciones

Condición

Se observó que no existe orden Jerárquico, en vista que el Alcalde Municipal ejercita las ordenanzas a todo el personal invalidando las funciones y las responsabilidades de los jefes inmediatos de cada unidad administrativa.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en la norma 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación”. La Norma 2.5 establece: SEPARACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES. “Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia”.

Causa

Concentración de todas las funciones administrativas en el Despacho del señor Alcalde.

Efecto

Limita la acción jerárquica administrativa de los mandos medios, creando retrasos en los procesos de funcionamiento en la municipalidad.

Recomendación

El Concejo Municipal gire instrucciones al señor Alcalde Municipal para



que cumpla con los lineamientos establecidos en la estructura de funcionamiento conforme al organigrama institucional y permitir que cada director cumpla con su función administrativa e implementar las mejores vías de trabajo en equipo, comunicación y confianza.

Comentario de los Responsables

En oficio SRL-024-2011 de fecha 22 de marzo de 2011, el señor Alcalde y Director de la AFIM, manifiestan: “La municipalidad de Santa Rosa de Lima está organizada de acuerdo a un organigrama donde se le da su lugar y autoridad a los mandos medios, en una forma horizontal y cada jefe de departamento o unidad administrativa coordina y delega las funciones a todos y cada uno de los empleados que la integran. Yo el Alcalde Municipal, como representante del Concejo Municipal, hago de su conocimiento que una de nuestras prioridades es velar porque en la institución se presten los servicios básicos de una forma eficiente e imparcial para todos nuestros vecinos, servicios que sin la coordinación de los jefes de las diferentes unidades de esta comuna sería imposible proporcionarlos, esta coordinación establecida incluye para un mejor control administrativo, la aprobación de permisos a los empleados, previo conocimiento del Director o Jefe de unidad para ser autorizado. La Municipalidad de Santa Rosa de Lima cuenta con Directores y jefes de unidades, nombrados por el Honorable Concejo Municipal, todos ellos bajo la dirección administrativa de la autoridad superior, de acuerdo al artículo 53 literales a y g del decreto 12-2002, siendo ellos los responsables de los trabajos y funciones que por ley les corresponde realizar. Adjuntamos copia del organigrama de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, mismo que siempre se ha respetado para el buen desempeño de nuestra administración”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los comentarios de la administración no es suficiente para desvanecerlo, adicionalmente se comprobó en el trabajo de campo de la comisión de auditoría, lo contrario a lo manifestado en el oficio de respuesta.

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 14, para el Alcalde Municipal, por la cantidad de Q 10,000.00.

Hallazgo No.2

Utilización inadecuada de vales de Caja Chica



Condición

El encargado de caja chica de la Municipalidad, no cumple con procedimientos del manual de fondos rotativos, se observó que la forma de retirar el dinero lo hace con papeles sueltos así mismo no existe firma de la persona que autorizó el gasto.

Criterio

El Manual de Administración Financiera integrada Municipal, primera versión establece en el Módulo de Tesorería numeral 4 Procedimiento para la Constitución, Manejo y Control del Fondo Rotativo o de Caja Chica. 4.1 Disposiciones Generales “A propuesta que haga el Tesorero, el Alcalde designará la persona que tendrá a su cargo el manejo y control del fondo de Caja Chica, (no debe ser la misma persona que tenga a su cargo las compras). No se podrá efectuar gasto alguno con cargo a fondos de Caja Chica, mientras no se cuente con la previa consulta a la unidad de presupuesto, para que verifique la disponibilidad presupuestaria. Quien contraiga obligaciones o efectúe gastos sin hacer dicha consulta, será responsable del pago realizado y como consecuencia, responderá por el mismo, reembolsando su valor”.

Causa

Falta de control por parte del Director de AFIM y a la observancia de leyes y normas aplicables al uso y manejo de Caja Chica.

Efecto

Realización de pagos, sin cumplir con requisitos mínimos legales requeridos por las normas establecidas en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal. Además no se define el renglón presupuestario y dependiendo la naturaleza de este, no se puedan ejecutar.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe de girar sus instrucciones al Director de AFIM, a efecto de enmendar los procesos de compras por medio de la caja chica, solicitando autorización de los documentos ante la entidad fiscalizadora, así como a la encargada del presupuesto la determinación del renglón presupuestario, en el vale correspondiente y las firmas de autorización del pago.

Comentario de los Responsables

En oficio SRL-024-2011 de fecha 22 de marzo de 2011, el señor Alcalde y Director de la AFIM, manifiestan: “Como consecuencia de las recomendaciones realizadas por el auditor gubernamental actuante, la persona que manejaba caja chica quedó fuera del manejo de dicho fondo. Pues en nuestra administración somos proactivos y queremos hacer las cosas de la forma más correcta, habiendo sido nombrada otra persona para realizar dicho trabajo, quien posee los conocimientos



para el manejo de la misma, siendo la persona idónea para desempeñar el cargo. Además hacemos de su conocimiento que se mandarón a imprimir vales que llenen los requisitos necesarios, mismos que serán llevados a la Contraloría General de Cuentas, para su respectiva autorización”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los responsables, aceptan la falta de controles y normativas en los retiros del efectivo de la caja chica.

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 7, para el Alcalde Municipal, por la cantidad de Q 2,000.00.

Hallazgo No.3

Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos

Condición

Se determinó en la auditoria practicada que la Municipalidad, no cuentan con Manual de Funciones y Procedimientos, así como reglamento de Viáticos debidamente aprobados.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 del 08 de julio de 2003, que aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en la norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos. Establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad, los jefes, directores y demás ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo".

Causa

Inobservancia en las normas de control interno gubernamental y el Decreto No. 12-2002 Código Municipal que indica la creación e implementación de Manuales y Reglamentos internos de la Municipalidad.

Efecto

La falta de manuales de funciones y procedimientos, como también el reglamento de viáticos, impiden acciones ágiles en los procesos administrativos y de



funcionamiento. Y los empleados municipales, se niegan a efectuar comisiones fuera del municipio ya que los gastos que ocasiona la comisión, los erogan de sus propios recursos, provocando que exista pérdida de tiempo en las diligencias encomendadas.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal cumpla de inmediato y presente para su aprobación ante el Concejo Municipal, el Reglamento de Viáticos correspondiente, a efecto de que se dinamice las acciones de funcionamiento y entrega de los documentos a presentar en las diferentes entidades relacionadas con el hacer municipal.

Comentario de los Responsables

En oficio SRL-024-2011 de fecha 22 de marzo de 2011, el señor Alcalde y Director de la AFIM, manifiestan: “La Municipalidad de Santa Rosa de Lima, si cuenta con manuales de Funciones y Procedimientos para lo cual le adjuntamos copia, para su conocimiento, mismos que han sido puestos a la vista de los auditores Gubernamentales cuando nos han sido requeridos”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, después de haber analizado objetivamente, los medios de prueba aportados, estableciendo: Que la Comisión de Auditoría confirma parcialmente el presente hallazgo, en lo que se refiere, al Reglamento de viáticos, en virtud que no existe; y se desvanece parcialmente por haber adjuntado los Manuales de Funciones y Procedimientos como prueba de descargo.

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 3, para el Alcalde Municipal por Q. 5,000.00.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras

Condición



Al efectuar la revisión de expedientes de obras y el portal de Guatecompras, se comprobó lo siguiente: 1) No se publicó el acta de apertura de plicas. 2) Se publicó extemporáneamente el acta de adjudicación, de los siguientes proyectos: **a)** NOG 1072013 Mejoramiento Calle Construcción acera peatonal, Aldea Amberes, sector Gasolinera Omar, Contrato No. 01-2010 del 01 de marzo de 2010, COLOSAL, por Q 273,000.00; **b)** NOG 1248456 Mejoramiento calle (primera fase pavimento Cuesta Quebrada) Aldea la Casita, Contrato No. 04-2010 del 30 de septiembre de 2010, CONSTRUCTORA OCHOA LOPEZ, por Q 584,407.84; **c)** NOG 1250299 Mejoramiento calle (Pavimento Primera fase calle principal) Aldea Cerro Gordo, Contrato No. 03-2010 del 30 de septiembre de 2010, COLOSAL, por Q 585,700.00; **d)** NOG 1250388 Mejoramiento calle (Pavimento) Acceso a Iglesia Católica y Escuela Primaria, Aldea El Carrizal, Contrato No.02-2010 del 16 de septiembre de 2010, SERVINGE, por Q 435,800.00. Que hacen un total sin IVA de Q 1,677,596.28.

Criterio

Las Resoluciones 30-2009 y 11-2010 y El Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4 bis, Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. “El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, deberá ser utilizado para la publicación de todo proceso de compra, venta y contratación de bienes suministros, obras y servicios que requieran las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley, desde la convocatoria, resolución de impugnaciones si las hubiere, hasta la adjudicación, incluyendo las compras por excepción y todos los procedimientos establecidos en la Ley y el presente Reglamento”.

Causa

Incumplimiento en publicar oportunamente los documentos en el portal de Guatecompras, relacionados con los nombres de las personas que ofertaron y conocer a que entidad se adjudicó el evento.

Efecto

Incide en que los diferentes interesados en los eventos de cotizaciones no se enteren de los nombres de los oferentes y el precio total de cada oferta presentada, en el proceso de calificación de oferta, afectando la confiabilidad de cada etapa y fase de un evento de adquisición de obras y/o servicios.

Recomendación

Al Señor Alcalde Municipal, gire instrucciones al Director Municipal de Planificación –DMP-, que cumpla con actualizarse de las nuevas disposiciones publicadas en el portal de Guatecompras, previo a publicar cualquier evento en el



Sistema Guatecompras, los nombres de los oferentes y el precio total de cada una de las ofertas de los eventos de cotización o de licitación pública, con la finalidad de que los diferentes interesados conozcan las decisiones de la junta de Cotización y/o Licitación de la calificación de las ofertas correspondientes, para cumplir con establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En oficio SRL-024-2011 de fecha 22 de marzo de 2011, el señor Alcalde y Director de la AFIM, manifiestan: “En efecto se interpretó de forma incorrecta la norma, pues por costumbre, en anteriores eventos solo se publicaba el listado de oferentes por un lado y por el otro las actas de adjudicación se publicaron con dos o tres días de diferencia, esto debido a que la señal de internet en estos sectores es irregular máxime en época de invierno pues la señal es vía satélite”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo derivado que los comentarios presentados por los responsables, no desvanecen el mismo ya que la obligación de publicar en Guatecompras, las actas con los nombres de los oferentes y cada uno de los eventos subsiguientes de acuerdo a las disposiciones de las Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Director de AFIM, por la cantidad de Q 33,551.93.

Hallazgo No.2

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras

Condición

Se estableció que la Tesorería Municipal adquirió materiales servicios y arrendamiento de maquinaria, para diferentes obras realizadas por administración habiéndose fraccionado al momento de la adquisición, en el período de enero a diciembre de 2010, a las ferreterías **a)** Caña Linda por Q 190,243.64 y **b)** Alba Mora por Q 208,549.36. Por Arrendamiento de maquinaria y otros **c)** Constructora M P por Q 504,334.00; **d)** Maquinaria Del Cid Q 144,125.00; **f)** G L Constructores por Q 123,600.00; y **g)** Taller, Constructora y Renta de Maquinaria Pesada García por Q 27,612.50. Que hacen un total sin el Impuesto al Valor Agregado IVA de Q 1,070,057.59.



Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado en el artículo 38 Monto . Establece: "Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)". "En el sistema de cotización, de las bases, designación de la Junta y la aprobación de la adjudicación, compete a las autoridades administrativas que en jerarquía le siguen a las nominadas en el artículo 9 de esta Ley. Si los bienes, suministros o remuneración de los servicios se adquieren a través del contrato abierto, entonces no procederá la cotización. De realizarse la misma, será responsable el funcionario que la autorizó". Y Artículo 43 Compra Directa. "La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad. Todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos establecidos en la presente Ley, que realicen compra directa, deben publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo la siguiente información: a) Detalle del bien o servicio contratado. b) Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado. c) Monto adjudicado. Cuando la compra directa sea menor de diez mil Quetzales (Q. 10,000.00), no quedan obligados a cumplir con dicha publicación en GUATECOMPRAS".

Causa

El Alcalde Municipal no cumplió con respetar el presupuesto formulado vigente, para la ejecución de obras por administración, solicitadas por los vecinos.

Efecto

Las compras realizadas por la municipalidad por medio del fraccionamiento, no permite la participación de otros proveedores, que pudieron ofertar los productos adquiridos, en mejores condiciones de precios y calidad, afectando la gestión presupuestaria vigente.

Recomendación

El Consejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y Director de AFIM para que velen para que se cumpla con el presupuesto debidamente aprobado y ejercitar el proceso de cotización, establecido en la Ley de



Contrataciones del Estado y su Reglamento. En lo que corresponde a la adquisición de bienes, suministros y prestación de servicios, según corresponda, evitando incurrir en fraccionamiento de las negociaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio SRL-024-2011 de fecha 22 de marzo de 2011, el señor Alcalde y Director de la AFIM, manifiestan: “La Municipalidad de Santa Rosa de Lima, es una entidad que entre otros, se rige por el decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, en donde en el artículo cuarenta y tres se encuentra descrita que una compra directa es la contratación que se efectúe en un solo acto con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales, se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del estado, sus entidades descentralizadas y autónomas. La condición que se indica en el presente hallazgo confirma que fueron compras que se realizaron para cubrir diferentes necesidades y en diferentes fechas, no fueron compras en un solo acto, los mantenimientos, reparación y mejoras de obras ya existentes, como líneas de conducción y distribución de sistemas de agua afectados por la tormenta Agatha, reparaciones en escuelas, en puestos de salud, habilitación de carreteras, mantenimiento de áreas verdes y muchos otras más, las que fueron solicitadas por los COCODES de las comunidades donde se trabajó. A nuestro parecer el fraccionamiento ocurre cuando en una misma comunidad o sector se realiza una obra que pase del monto de noventa mil quetzales, por ejemplo que su costo sea de trescientos mil quetzales y se hace por partes o fases en compras directas de menos de noventa mil quetzales, con la idea de evitar su publicación en el portal de Guatecompras. Los gastos realizados y que hacen un total sin IVA de Q 1,070,057.59 tal como lo describe el auditor actuante en su hallazgo fueron con destino para diferentes obras por administración durante el año dos mil diez, para cubrir necesidades de mantenimientos, servicios, reparaciones y obras de beneficio colectivo para mejorar el nivel de vida de los habitantes del municipio de Santa Rosa de Lima y no para una obra específica, por lo tanto no caemos en fraccionamiento. Hacemos de su conocimiento que hemos sido auditados en varias oportunidades en donde nos han revisado minuciosamente nuestros procesos de compras, procesos que a criterio de los Auditores Gubernamentales, se ha realizado el trabajo de forma correcta, transparente y en diferentes épocas para suplir diferentes necesidades de las Comunidades que conforman nuestro Municipio”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración no son suficientes para desvanecerlo.



Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 81; para el Alcalde Municipal, por la cantidad de Q 26,751.44.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS GUILLERMO DONIS ALVAREZ	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	ALVARO ARNULFO CASTILLO WINTER	SINDICO MUNICIPAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	RONAL ALFREDO GARCIA ESTRADA	SINDICO MUNICIPAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	ENRIQUE DE JESUS DEL CID CIFUENTES	CONCEJAL MUNICIPAL I	01/01/2010	31/12/2010
5	ANASTACIO SANTANA SANCHEZ	CONCEJAL MUNICIPAL II	01/01/2010	31/12/2010
6	JOSE ARTURO URBINA PALMA	CONCEJAL MUNICIPAL III	01/01/2010	31/12/2010
7	JUAN BAUTISTA LOPEZ	CONCEJAL MUNICIPAL IV	01/01/2010	31/12/2010
8	ADOLFO DE JESUS CAMEY SECAIDA	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
9	ENION ERNESTO GONZALEZ ORANTES	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
10	GLORIA ZENAIDA DIAZ MONTENEGRO	AUDITORA INTERNA	01/01/2010	31/12/2010
11	HUMBERTO ADELSON SOLARES MUÑOZ	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. OSWALDO ENRIQUE HERNANDEZ BARRIOS

Auditor Gubernamental

LIC. FRANCISCO PEREZ TIZOL

Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	Ingresos Tributarios	486,300.00	0	486,300.00	310,461.58	175,838.42
11.00.00.00	Ingresos No Tributarios	502,500.00	0	502,500.00	356,132.99	146,367.01
13.00.00.00	Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	152,750.00	0	152,750.00	229,819.45	-77,069.45
14.00.00.00	Ingresos de Operación	302,000.00	0	302,000.00	266,100.50	35,899.50
15.00.00.00	Renta de la Propiedad	45,000.00	0	45,000.00	11,311.73	33,688.27
16.00.00.00	Transferencia Corrientes	2,521,000.00	225,744.23	2,746,744.23	1,520,847.86	1,225,896.37
17.00.00.00	Transferencia de Capital	11,992,000.00	2,659,443.90	14,651,443.90	9,075,632.74	5,575,811.16
23.00.00.00	Disminución de Otros Activos Financieros	0	55,951.29	55,951.29	0	0
24.00.00.00	Endeudamiento Público Interno	0	699,000.02	699,000.02	699,000.02	0
	TOTALES	16,001,550.00	3,640,139.44	19,641,689.44	12,469,306.87	7,116,431.28



Egresos por Grupos de Gasto

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	%
Servicios Personales	3,344,350.00	275,750.00	3,620,100.00	2,677,747.05	74
Servicios No Personales	2,285,600.00	105,679,038	3,342,390.38	2,352,666.17	70
Materiales y Suministros	1,453,100.00	775,163.25	2,228,263.25	1,273,417.17	57
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	5,411,000.00	810,150.02	6,221,150.02	2,992,480.62	48
Transferencias Corrientes	337,000.00	-13,000.00	324,000.00	81,457.56	25
Serv. De la deuda pública y amortizaciones	3,170,500.00	735,285.79	3,905,785.79	3,108,435.93	80
TOTALES	16,001,550.00	3,640,139.44	19,641,689.44	12,486,204.50	64

