

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ CHACAYÁ, SOLOLÁ 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	12
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	20
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	21
ANEXOS	22
Información Financiera y Presupuestaría	23
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	23
Egresos por Grupos de Gasto	24



Guatemala, 30 de Mayo de 2011

señor
Luis Florencio García Chutá
Alcalde Municipal
Municipalidad de San José Chacayá, Sololá

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0139-2011 de fecha 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 José Chacayá, Sololá, con el objetivo de practicar Auditoría Gubernamental de Presupuesto, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

El examen se basó en la revisión de las operaciones y registros financieros, de cumplimiento y de gestión, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 y como resultado del trabajo se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

- 1 Deficiente registro de bienes en almacén
- 2 Concejo Municipal no fiscaliza operaciones financieras y administrativas
- 3 Falta de Control Interno
- 4 Préstamos utilizados para un fin diferente al contratado

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables



Área Financiera

- 1 Atraso en el registro de inventarios
- 2 Atraso en la Rendición de Cuentas
- 3 Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación
- 4 Deficiente registro en tarjetas de responsabilidad
- 5 Falta de presentación de Estados Financieros

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

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

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

Atentamente,



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

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

Función

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La Auditoría se realizó con base en:

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

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

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

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



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

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Municipalidad.

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

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

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

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

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

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



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

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



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiente registro de bienes en almacén

Condición

La Unidad de Almacén y Suministros, carece de tarjetas kardex para el ingreso y egreso, no existe una persona responsable del Almacén y no existen formularios de requisición entre otros.

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 norma 1, numeral 1.6 Tipos de Controles, indica: “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.... El Manual de Administración Financiera Municipal, -MAFIM- versión I, en el modulo IV. ALMACEN, numeral 1 que se refiere a procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros establece: “1.1 Almacén de Suministros 1.1.2 Responsable del Almacén. El Almacén Municipal debe contar con un encargado al que se le puede denominar Guardalmacén, quién será el responsable de la custodia y control de todos aquellos bienes que por su naturaleza son sujetos de esta clase de control”. “1.2 Disposiciones Generales. Las diferentes dependencias municipales, para solicitar bienes, materiales o suministros al almacén, deberán hacerlo por medio del formulario “Solicitud/entrega de bienes“. Los interesados obtendrán del Guardalmacén el formulario “Solicitud/entrega de bienes“, quién lo entregara por medio de conocimiento, en el entendido de que si dicho formulario no es utilizado, será devuelto al Guardalmacén para su archivo. Al llenar el formulario “Solicitud/entrega de bienes“, en éste solo deben incluirse artículos que se encuentren en existencia en el almacén municipal. Por los bienes, materiales o suministros que no haya existencia en el almacén, se llenará, por parte del interesado, una “Solicitud/entrega de bienes“, y su trámite se ajustara a los procedimientos de autorización establecidos. 1.3.7 Controlar por medio de tarjetas numeradas y autorizadas, el ingreso, salida y existencia de los bienes y/o artículos, bajo su responsabilidad, tanto en unidades como en valores”.



Causa

Al no tener implementado controles adecuados en la Unidad de Almacén y Suministros, de conformidad con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y con lo establecido en el Manual de Administración Financiera Municipal –MAFIM-, las operaciones que ahí se efectúan presentan deficiencias.

Efecto

Riesgo que se extravíen los materiales y suministros por no controlar sus entradas y salidas.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM, a efecto de implementar los procedimientos adecuados de la Unidad de Almacén y Suministros, con el fin de eliminar las deficiencias establecidas.

Comentario de los Responsables

En oficio No.16-2011 de fecha 18 de Febrero del año en curso, los señores Alcalde Municipal y Director de AFIM, manifiestan: “en forma verbal se nombró como Encargado de la Unidad de Almacén al señor Carlos Samines, sin embargo, por razón de que la implementación de controles internos requiere de recursos humanos, físicos y financieros, la Municipalidad de San José Chacayá, no se ha encontrado solvente financieramente para poder contratar a un Encargado de la Unidad de Almacén, no ha existido disponibilidad para proceder a la impresión y autorización ante la Contraloría General de Cuentas de los formularios Solicitud/Entrega de Bienes, Recepción de Bienes y Servicios y Tarjetas de Control Kardex. Puede observarse en las Cajas de Movimiento Diario PGRITO0, que los ingresos son muy bajos y que la Municipalidad se sostiene con los aportes del Gobierno Central, que no son suficientes para cubrir los gastos administrativos que a la fecha se tienen y menos para la contratación de más personal”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud de la falta de aplicación de controles.

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 Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.2

Concejo Municipal no fiscaliza operaciones financieras y administrativas

Condición

No se envió a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta de corte de caja y arqueo de valores, asimismo la Comisión de Finanzas no efectúa Arqueos Sorpresivos de Fondos de Valores.

Criterio

El Decreto Legislativo No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, establece: "Artículo 98 Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, inciso e) 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". Asimismo, el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM segunda versión, del Módulo de Tesorería, en el numeral 6.2.6 Arqueos Sorpresivos de Fondos de Valores determina: "La existencia de fondos y valores, cualquiera que sea su origen, deberá estar sujeta a comprobaciones físicas mediante arqueos sorpresivos periódicos, practicados por la Comisión de Finanzas".

Causa

Falta de interés por parte de la Comisión de Finanzas en dar cumplimiento de las disposiciones legales y de control.

Efecto

Falta de control oportuno en el manejo de los recursos financieros, por lo que se corre el riesgo de mal uso de los recursos financieros, al no poder determinar saldos confiables, así como incumplimiento en los plazos de envío de documentación.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Comisión de Finanzas a efecto de cumplir con enviar oportunamente, la Certificación del corte de caja y arqueo de valores a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No.16-2011 de fecha 18 de Febrero del año en curso, los señores: Alcalde Municipal, Síndico Primero, Concejal Primero y Director de AFIM, manifiestan: "A la fecha no se han practicado cortes de caja y arqueos de



valores por parte de la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal, sin embargo se han tenido pláticas con los mismos a efectos de prepararlos en cuanto al procedimiento a seguir en dicha actividad. Consideramos que con esto puede catalogarse como un control interno en proceso por lo que solicitamos el mismo se deje únicamente como una recomendación a efecto de que en el futuro, en una próxima auditoría, se verifique por parte de la Contraloría General de Cuentas, su cumplimiento".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que se acepta la deficiencia.

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, Alcalde Municipal, Sindico Primero, Concejal Primero y Director de AFIM por la cantidad de Q.2,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de Control Interno

Condición

Algunas órdenes de compra carecen de firmas, algunas facturas de combustible carecen de información de galones consumidos, en algunas facturas no se consigna el nombre de la Municipalidad y No. de Identificación Tributaria (NIT), así como algunas planillas de sueldos carecen de firmas de las autoridades Municipales y de los trabajadores a quienes se les efectuó el pago.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, emitido por la Contraloría General de Cuentas, que contiene las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, la norma 1: "Se refiere a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, independientemente de su magnitud y de los sistemas en funcionamiento. Las normas de aplicación general se refieren a: filosofía de control interno, rectoría del Control Interno, funcionamiento de los sistemas, separación de funciones, tipos de controles, evaluación de control interno y archivos".



Causa

Falta de interés al no percatarse de cumplir con todos los procedimientos de Control Interno que deben ser aplicados en la Municipalidad.

Efecto

Se producen desfases en el logro de los objetivos previamente establecidos por la Administración, generando a la vez incumplimiento a los aspectos normados.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM, para que sea diligente en el cumplimiento de la responsabilidad inherente al cargo que desempeña, lo cual permitirá llevar al día los procesos de control y registro, en la documentación de soporte del gasto de la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

En oficio No.16-2011 de fecha 18 de Febrero del año en curso, los señores: Alcalde Municipal, Síndico Primero, Concejal Primero y Director de AFIM manifiestan: "Por parte del director de la AFIM y Autoridades Municipales se han tomado las medidas correctivas del caso, habiéndose firmado el día de hoy viernes 18 de los corrientes, las planillas de personal. Se ordeno por parte del Alcalde Municipal, tener el debido cuidado al momento de echar combustible a los vehículos municipales, verificando que en las facturas se consigne sin excusa alguna, el nombre de la Municipalidad y el NIT correspondiente. Se dispuso además, llevar un control del kilometraje recorrido por cada uno de los vehículos, a efecto de optimizar la utilización de los mismos. Adjunto copia del cuadro de control correspondiente".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo ya que los medios de prueba no desvanecen el cargo.

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 20 para el Alcalde Municipal, Síndico Primero, Concejal Primero que integran la Comisión de Finanzas y Director de AFIM, por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.4

Préstamos utilizados para un fin diferente al contratado

Condición

Del préstamo No. 07-02-0015-008, por Q.350,000.00 efectuado con el INFOM para la construcción del primer nivel del Instituto Básico San José Chacayá, Sololá, se tomaron Q.186,577.73 para cubrir otros gastos sin emitir Acuerdo Municipal, por lo que fue reintegrado hasta el 07/02/2011, según Acta No. 07-2011.

Criterio

La Resolución Administrativa de Concesión de Crédito No.FIM-23-2010, de fecha 25 de Noviembre de 2010, emitida por la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal por un monto de Q.350,000.00, indica que su destino es: conclusión de la Construcción del Primer Nivel del Instituto Básico, San José Chacayá, Sololá.

Causa

Incumplimiento a la cláusula I de la Resolución Administrativa de Concesión de crédito del INFOM.

Efecto

No se cuenta con la disponibilidad financiera para concluir el proyecto previsto en el objeto del préstamo.

Recomendación

El Alcalde Municipal, Consejo Municipal y Director de AFIM, deben de procurar que los fondos provenientes de préstamos, se utilicen exclusivamente para los fines establecidos.

Comentario de los Responsables

En oficio No.16-2011 de fecha 18 de Febrero del año en curso, los señores: Alcalde Municipal, Sindico Primero, Sindico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto y Director de AFIM, manifiestan : "1.1 Que durante el mes de de diciembre, surgieron gastos varios y de ejecución de obras que debían efectuarse por la urgencia de los mismos. 1.2 Que en ese período la municipalidad no contaba con los fondos necesarios para hacer los gastos correspondientes, contando únicamente con fondos del préstamo por la cantidad de Q350,000.00, obtenidos del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-. 1.3 Por tal razón, el Concejo Municipal, por unanimidad, dispuso efectuar un préstamo de los fondos disponibles es decir, de la fuente 42 (PRESTAMO INFOM)



a la fuente 22 (SITUADO CONSTITUCIONAL), con la condición de que el mismo debería ser reintegrado a la brevedad posible, para la ejecución del proyecto: Conclusión de la Construcción del Primer Nivel del Instituto Básico, San José Chacayá, Sololá. 1.4 Consideramos que la disposición tomada por el Concejo Municipal fue la de tomar el dinero en tanto la municipalidad recibía fondos del aporte del gobierno Central y del Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE- quien a esa fecha no había dado el aporte que le correspondía para pagar el anticipo del proyecto que se estaba ejecutando, por lo que en ningún momento se pensó en tomar los fondos y ya no ejecutar el proyecto Conclusión de la Construcción del Primer Nivel del Instituto Básico, San José Chacayá, Sololá. 1.5 Prueba de lo anterior, es que el 01-02-2011 según Boletín de Caja de Movimiento Diario por Cuenta Corriente, fue reintegrada a la Fuente 42-1513-0001-0-2 Terminación Primer Nivel Instituto Básico, Cabecera municipal, la cantidad de Q.41,936.90 que fueron utilizados para efectuar un cuarto pago del Contrato 10-2010 del proyecto antes indicado. 1.5 Consta en registros que se llevan en la Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, que a la fecha, de los fondos del PRESTAMO INFOM por Q.350, 000.00, se han efectuado pagos con cargo al Contrato No.10-2010 TERMINACION PRIMER NIVEL INSTITUTO BASICO, SAN JOSE CHACAYA, SOLOLA, por la cantidad de CIENTO SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS QUETZALES CON VEINTISIETE CENTAVOS (Q.163,422.27), integrados así: 03-12-2010 Q. 83,466.12, 28-12-2010 Q.38,019.25 y 01-02-2011 Q.41,936.90 haciendo un TOTAL de Q.163,422.27. 1.6 Con lo anterior se demuestra que a la fecha ya se han efectuado dos devoluciones o amortizaciones del préstamo efectuado a los fondos de la fuente 42 (PRESTAMO INFOM), estando pendiente el reintegro de la cantidad de CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE QUETZALES CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (Q.186,577.73). 1.7 Por medio de acuerdo municipal en acta número cero siete guión dos mil once, de fecha diecisiete de febrero del año dos mil once, punto tercero, el Concejo Municipal autorizó al Director de la AFIM, la DEVOLUCIÓN DEL PRESTAMO EFECTUADO, trasladando la cantidad de CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE QUETZALES CON SETENTA Y TRES CENTAVOS. (Q. 186,577.73) de la fuente 22 hacia la fuente 42 (PRESTAMO INFOM) Con lo anterior se demuestra el préstamo efectuado con anterioridad fue devuelto a la fuente correspondiente, y por consiguiente que no se hizo mal uso del mismo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que el reintegro fue realizado en una fecha posterior a la verificación de la documentación.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal, Sindico Primero, Sindico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto y Director de AFIM, por la cantidad de Q.2,000.00 para cada uno.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Atraso en el registro de inventarios

Condición

Los registros en el libro de inventarios están atrasados, ya que se encuentran al 31 de Diciembre de 2008.

Criterio

La Circular No.3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, segundo párrafo indica: "TIEMPO EN QUE DEBE FORMARSE EL INVENTARIO, con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo a efecto este terminado el 31 de diciembre de cada año asentándolo en seguida en el libro destinado para el efecto".

Causa

Falta de interés de mantener al día los registros en el libro de Inventario Municipal.

Efecto

Activos adquiridos en el año 2009 y 2010 que no se encuentran formando parte del Inventario Municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM para actualizar el libro de inventarios.

Comentario de los Responsables

En oficio No.16-2011 de fecha 18 de Febrero del año en curso, los señores: Alcalde Municipal y Director de AFIM, manifiestan: "A la fecha la Administración financiera Integrada Municipal, cuenta con dos personas: El Director de la AFIM y un Encargado de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto. Este último fue nombrado durante el mes de noviembre del 2010, razón por la cual no se ha podido, por disponibilidad de tiempo, poner al día los registros de inventario. Consideramos que es una observación valiosa, para que en el futuro sea tomada



en cuenta por la autoridad administrativa superior y nombre a la persona indicada para efectuar una depuración completa del inventario municipal".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que los argumentos planteados por la Administración no desvanece el cargo debido a que durante el periodo auditado no se actualizó el Inventario.

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 21, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Atraso en la Rendición de Cuentas

Condición

Según constancia de recepción de Rendición de Cuentas No.23589 del 03 de Febrero de 2011, la Municipalidad rindió cuentas a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas al mes de Octubre de 2010, existiendo un atraso de dos meses comprendidos de Noviembre a Diciembre de 2010.

Criterio

El Acuerdo Interno No. A-37-06 de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las Normas de Carácter Técnico y de Aplicación Obligatoria, para la Rendición de Cuentas de las Municipalidades de la República y sus empresas, establece en el artículo 2: "plazos períodos y contenido de la información. En los primeros cinco días hábiles de cada mes: b) Para las municipalidades y sus empresas que operan el SIAF-MUNI y SIAFITO-MUNI deberán entregar: b.1) Caja Municipal de Movimiento Diario (reportes PGRIT03 y PGRIT04), generada por los sistemas informáticos precitados, en forma electrónica, en un medio magnético u óptico. b.2) El Archivo de Transmisión generado por los sistemas en forma electrónica, en un medio magnético u óptico. b.3) copia de la base de datos encriptado inmediatamente después de haber generado la Caja Municipal de Movimiento Diario (Reportes PGRIT03 y PGRIT04), en un medio magnético y período a que corresponda la información".



Causa

Incumplimiento a la Norma Legal establecida, al no presentar la Rendición de Cuentas en los plazos legalmente establecidos.

Efecto

Falta de confiabilidad y de oportunidad de la información contable, para la toma de decisiones financieras.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM a efecto que rinda las cuentas dentro de los primeros cinco días del mes ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No.16-2011 de fecha 18 de Febrero del año en curso, los señores: Alcalde Municipal, Síndico Primero, Concejal Primero y Director de AFIM, manifestaron: "En reunión con autoridades municipales y empleados municipales, se responsabilizó al Director de la Administración financiera Integrada Municipal -AFIM- del atraso en la rendición de cuentas a la contraloría General de Cuentas, solicitándole al mismo que en el futuro estas cuentas se rindan en los primeros cinco días del mes siguiente al que corresponden".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en los comentarios de la administración evidencian la falta de rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.31-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39 numeral 12, para el Alcalde Municipal, Síndico Primero, Concejal Primero y Director de AFIM por la cantidad de Q.5,000.00 a cada uno.



Hallazgo No.3

Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación

Condición

No se envió certificación del inventario al 31 de diciembre 2010 a la Contraloría General de Cuentas en la primera quincena de enero 2011.

Criterio

El Decreto 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 53, Atribuciones y obligaciones del alcalde inciso r, establece: "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

Falta de Control Interno, para dar cumplimiento a la norma legal establecida.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas no dispone de información oportuna, con relación a las alzas y/o bajas del inventario Municipal, ocasionando limitaciones en el cumplimiento de la función de control y fiscalización que otorga la ley.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM, para que se envíe copia autorizada del inventario de los bienes del municipio dentro del tiempo establecido en la norma legal.

Comentario de los Responsables

En oficio No.16-2011 de fecha 18 de Febrero del año en curso, los señores manifestaron: "A la fecha la Administración financiera Integrada Municipal, cuenta con dos personas: El Director de la AFIM y un Encargado de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto. Este último fue nombrado durante el mes de noviembre del 2010, razón por la cual no se ha podido, por disponibilidad de tiempo, poner al día los registros de inventario y por consiguiente no se envió el mismo a donde corresponde en el plazo indicado. Consideramos que es una observación valiosa, para que en el futuro sea tomada en cuenta por la autoridad administrativa superior y nombre a la persona indicada para efectuar una depuración completa del inventario municipal y envío del mismo a donde corresponde".



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que, es ratificado el incumplimiento en el comentario vertido por la administración.

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 de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para Alcalde Municipal y Director de AFIM por la cantidad de Q.4,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.4

Deficiente registro en tarjetas de responsabilidad

Condición

Las Tarjetas de Responsabilidad de los empleados municipales, carecen de montos de los bienes, así como algunas no se encuentran autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM primera versión, en el numeral 3. Otros Controles y Registros Necesarios en Tesorería, Subnumeral 3.9 Libro de Inventario. “Libro utilizado para el registro de todos los bienes tangibles propiedad de la municipalidad que conforman su activo fijo, en el que se registrarán todos los ingresos y las bajas de bienes que se autoricen, en su operatoria se debe anotar fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características, y valor del mismo. Del inventario general de bienes propiedad de la municipalidad, debe enviarse copia a la Contraloría General de Cuentas, en los primeros días del mes de enero de cada año. 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 la que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso, y firma del 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

Incumplimiento a la normal legal establecida.

Efecto

Falta de control los bienes que están en poder de los empleados municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM a efecto de actualizar a la brevedad posible toda la información que debe estar contenida en las tarjetas de responsabilidad de cada empleado municipal, en donde se debe anotar el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien fecha de ingreso y firma del responsable, así como también que cada una de las tarjetas de responsabilidad se encuentren debidamente habilitadas y autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No.16-2011 de fecha 18 de Febrero del año en curso, los señores manifestaron: "Por razones de atraso en las operaciones del libro de inventario municipal, no se han puesto al día las Tarjetas de Responsabilidad. Además, a la fecha la Administración financiera Integrada Municipal, cuenta con dos personas: El Director de la AFIM y un Encargado de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto. Este último fue nombrado durante el mes de noviembre del 2010, razón por la cual no se ha podido, por disponibilidad de tiempo, poner al día los registros de inventario y por consiguiente no se envió el mismo a donde corresponde en el plazo indicado. Consideramos que es una observación valiosa, para que en el futuro sea tomada en cuenta por la autoridad administrativa superior y nombre a la persona indicada para efectuar una depuración completa del inventario municipal y envío del mismo a donde corresponde".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que al practicar la Auditoría dichas tarjetas no contenían el monto de los bienes y algunas tarjetas de responsabilidad se encontraron sin estar autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 21, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5**Falta de presentación de Estados Financieros****Condición**

Los registros contables no están actualizados y depurados, lo que les impide generar Estados Financieros.

Criterio

El Decreto Legislativo No.12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, establece: "Artículo 98 Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, inciso d) Llevar el registro de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de las municipalidades y preparar los informes analíticos correspondientes, inciso o) Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde".

Causa

Ingreso de información al sistema de forma incompleta y deficiente.

Efecto

No se tienen los informes financieros necesarios para evaluar la gestión realizada y no se cuenta con la debida confianza en las operaciones realizadas.

Recomendación

El Alcalde Municipal gire instrucciones por escrito al Director de AFIM, a efecto de que se cumpla con los registros y reportes contables establecidos.

Comentario de los Responsables

En oficio No.16-2011 de fecha 18 de Febrero del año en curso, los señores : Alcalde Municipal y Director de AFIM, manifestaron: "Que es cierto que no se tienen los registros contables actualizados y depurados, lo cual impide generar los Estados Financieros y Estados de ejecución de ingresos y egresos, sin embargo, esto no significa que la Municipalidad de San José Chacayá va a incumplir con la presentación de la ejecución presupuestaria e información financiera que por ley corresponde. Por otro lado, de conformidad con los artículos 29 y 32 del Acuerdo



Gubernativo 240-98 del 28 de abril de 1998, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, la información presupuestaria (Informe de la gestión presupuestaria del ejercicio fiscal anterior) y Estados Financieros; deben remitirse a donde corresponde a más tardar el 31 de marzo de cada año. Lo anterior indica que estamos en tiempo para cumplir con dicha disposición. Por lo anterior solicitamos dejar sin efecto dicho hallazgo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que el comentario de la administración no lo desvanece en virtud que en el proceso de la Auditoría no fueron presentados los Estados Financieros.

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 No. 18, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q.2,000.00 para cada uno.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	LUIS FLORENCIO GARCIA CHUTA	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	PEDRO CUMEZ AJU	SINDICO PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	ROBERTO JETEYA COROXON	SINDICO SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	MARTIN DELFINO XITAMUL AJU	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	MARIO CUA VASQUEZ	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	SANTOS ROSALIO AJMAC CHOROR	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	FRANCISCO CUY TUIZ	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	JUAN ROBERTO PEREZ CALABAY	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
9	MARIA ANGELICA VASQUEZ SALOJ	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
10	ERIK MANRIQUE PEREZ	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
11	JESUS ADRIAN BARRIOS LINARES	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. ENMANUEL DAVID MARROQUIN CARBONELL
Auditor Gubernamental

LIC. FAUSTINO LOPEZ COYOY
Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	39,010.00	15,565.30	54,575.30	37,966.30	16,609.00
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	26,390.00		26,390.00	18,616.38	7,773.62
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	20,725.00	306.00	21,031.00	4,311.00	16,720.00
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	26,685.00	16,677.00	43,362.00	28,799.00	14,563.00
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	4,870.00	454.38	5,324.38	3,064.38	2,260.00
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	788,135.00	350,029.47	1,138,164.47	1,092,401.84	45,762.63
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3,978,375.00	2,341,131.76	6,319,506.76	6,160,533.84	158,972.92
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	-	350,000.00	350,000.00	350,000.00	-
TOTAL:		4,884,190.00	3,074,163.91	7,958,353.91	7,695,692.74	262,661.17



Egresos por Grupos de Gasto

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS

EJERCICIO FISCAL 2010

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% EJECUTADO
SERVICIOS PERSONALES	1,245,525.00	197,114.70	1,442,639.70	1,392,049.77	96.49
SERVICIOS PERSONALES NO	831,590.00	1,536,667.48	2,368,257.48	2,322,652.47	98.07
MATERIALES Y SUMINISTROS	715,595.00	(248,878.51)	466,716.49	380,989.84	81.63
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	1,590,750.00	1,953,675.38	3,544,425.38	3,348,739.07	94.48
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	70,730.00	32,073.33	102,803.33	99,811.88	97.09
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	29,000.00	29,000.00	29,000.00	100.00
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	430,000.00	(425,488.47)	4,511.53	320,163.62	7096.56
TOTAL	4,884,190.00	3,074,163.91	7,958,353.91	7,893,406.65	99.18

