

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO LA LAGUNA, 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	5
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	9
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	10
ANEXOS	11
Información Financiera y Presupuestaría	12
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	12
Egresos por Grupos de Gasto	13



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
Pedro Ixcayá Leja
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Pablo La Laguna, Sololá

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. . DAM-0264-2011 de fecha 15 de marzo de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de San Pablo La Laguna, 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 Atraso en la Rendición de Cuentas

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera

1 Incumplimiento a normativa en el uso del Fondo Rotativo





2 Incumplimiento de normas y disposiciones legales

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

Atraso en la Rendición de Cuentas

Condición

Atraso en la rendición de cuentas, de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2010 a la Contraloría General de Cuentas.

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 cumplir con dicha rendición dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.

Causa

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

Efecto

La Contraloría General de Cuentas no dispone de información oportuna para efectuar la fiscalización correspondiente, creando incertidumbre en la aplicación de los recursos municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que de inmediato cumpla con las rendiciones de cuentas en forma oportuna, periódica y sin atrasos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of. Homl/05-2,011 de fecha 7 de abril de 2011 el señor Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Municipal y Director Municipal de Planificación manifestaron: “No somos funcionarios irresponsables para poder



rendir únicamente por rendir sin realizar el cuadro respectivo y que en ningún momento contravenimos lo estatuido en el artículo 87 del Decreto 12-2002 en lo tipificado en la literal g) “Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación de la acta levantada al documentar el corte de caja y arqueo de valores de la Tesorería, a más tardar tres (3) días después de efectuadas esas operaciones” y como no se había levantado el acta correspondiente no se podía enviar la rendición con el acta respectiva. Contraviniéndose lo preceptuado al Decreto 2-89 en sus artículos: ARTÍCULO 3. Primacía de la ley. Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario. ARTÍCULO 4. Actos nulos. (Reformado por Decreto 64-90 del Congreso de la República). Los actos contrarios a las normas imperativas y a las prohibitivas expresas, son nulos de pleno derecho, salvo que en ellas se establezca un efecto distinto para el caso de contravención”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que no se cumplió con el plazo fijado por la ley para el envío de la rendición de cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 12, para el Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, por la cantidad de Q. 8,000.00, para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Incumplimiento a normativa en el uso del Fondo Rotativo

Condición

No se realiza proceso de liquidación de caja chica adecuado pues no se genera, imprime, firma y adjunta el formulario de “Liquidación de Caja Chica” a la documentación de soporte, para la solicitud de reposición del fondo, así mismo las ordenes de compra que soportan la documentación de los fondos liquidados del período auditado no cuentan con el sello fechador que identifique a la oficina y que diga “Pagado por Fondo Rotativo” y en algunos casos no llevan las firmas de los responsables en su autorización específicamente en el mes de octubre de 2010.



Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- 2ª Versión especifica claramente en el punto 6.6.6 el “Procedimiento para la Rendición, Ejecución y Reposición del Fondo Rotativo” y señala la obligación de generar, imprimir, firmar y adjuntar el formulario de “Liquidación de Caja Chica, así como de revisar expediente de compra y estamparlo con sello indicando que diga “Pagado por Fondo Rotativo” para realizar el trámite de reposición del fondo.

Causa

Inobservancia a la falta de normas y procedimientos para la constitución, reembolso y liquidación de los fondos asignados para caja chica.

Efecto

Menoscabo a las finanzas municipales, lo que no contribuye a la transparencia y eficacia en el uso de los recursos.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar sus instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal para utilizar el fondo rotativo de forma correcta y exigir al encargado, las liquidaciones correspondientes en el tiempo oportuno, de manera que se cuente con efectivo para el pago de gastos menores, conforme lo indica el Manual de Administración Financiera Municipal MAFIM.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of. Hom/05-2,011 de fecha 7 de abril de 2011 el señor Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Municipal y Director Municipal de Planificación manifestaron: “En efecto se tiene conocimiento de lo que se menciona en la nota de auditoría, sin embargo también menciona en el numeral 6.6.2 Responsabilidad de los Fondos Rotativos. En su tercer y cuarto párrafo: “ El responsable del fondo rotativo velará por que cada expediente de reintegro de fondo rotativo contenga la documentación de respaldo correspondiente, la cual como mínimo debe estar integrada por: Solicitud de compra, documentación original de legítimo abono, documentos autorizados que respalden los pagos, rendición y liquidación de los gastos realizados y Resumen de gastos del fondo rotativo. Los documentos soporte originales que respalden los listados de reposición y liquidación de los fondos rotativos, quedan bajo la responsabilidad y resguardo del archivo del área de Contabilidad de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM). Por lo que consideramos que no actuamos al margen de la Ley y lo hacemos en apego a derecho”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo ya que los expedientes de reintegro carecen de la liquidación y resumen de los gastos realizados y la documentación de respaldo no cuentan con el sello fechador que identifique a la oficina y que diga “Pagado por Fondo Rotativo” como estipula el Manual de Administración Financiera Municipal.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 7, para el Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, por valor de Q 8,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Incumplimiento de normas y disposiciones legales

Condición

En el expediente administrativo del proyecto denominado “Mejoramiento Calle Peatonal 3ª. Avenida entre 2ª. Y 4ª. Calle Zona 2, San Pablo La Laguna, Sololá, Contrato No. 04-2010, de fecha 15 de octubre de 2010, cofinanciado y ejecutado por un costo total de Q. 337,220.54 (Valor sin IVA), no se localizó acta y/o acuerdo de justificación del derecho de prescindir, ya que en el proceso de adjudicación de la obra que se había concedido al oferente “CONSTRUCTORA LIDERCONSA” por un monto de Q. 352,500.00 se interrumpió previo a la suscripción del contrato por parte del Alcalde Municipal, contratándose finalmente a la empresa “CONSTRUCTORA IMPORT CLUB”, quien había ofertado por un precio mas bajo Q. 315,000.00; Así mismo las fianzas de Saldos Deudores y Conservación de Obras fueron entregadas por el ejecutor a la municipalidad en fechas posteriores a la recepción de la obra.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado establece en el artículo 37, Derecho de Prescindir, que se puede prescindir de la negociación en cualquier fase en que ésta se encuentre, siempre que se haga antes de la suscripción del contrato respectivo y de adoptarse en caso fortuito o de fuerza mayor, debe quedar comprobado los motivos que dieron lugar a la imposibilidad de continuar con la negociación.

Así mismo el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado establece en sus artículos 67 y 68 que las garantías de Conservación de Obras y de Saldos Deudores, deberán otorgarse simultáneamente, como requisito previo para la recepción de la obra.



Causa

Inobservancia y desconocimiento de la normativa legal y de los procedimientos en la toma de decisiones para la adjudicación y contratación final de obras, así como la falta de interés de las autoridades municipales de exigirle al ejecutor de la obra que entregue las fianzas dentro de los plazos que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Esto provoca la falta de transparencia y ausencia de las garantías y seguros en los distintos procesos de la obra en los tiempos estipulados que dicta la ley.

Recomendación

Las autoridades municipales deben atender los distintos procedimientos legales y así mismo girar instrucciones a los empleados municipales que intervengan en los procesos de requerimiento de fianzas, a efecto de que se presenten en los plazos establecidos por la ley.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of. Homl/05-2,011 de fecha 7 de abril de 2011 el señor Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Municipal y Director Municipal de Planificación manifestaron: “Esa decisión se derivó a que a la empresa que se adjudicó no cumplió con lo estatuido en el ARTICULO 47. Del Decreto 57-92 “SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días, contados a partir de la adjudicación definitiva.” Y para no incumplir se procedió a adjudicar a la siguiente empresa que presentó un precio óptimo a lo estipulado, por lo que consideramos que no se violó ninguna normativa si no por el contrario se realizó el procedimiento adecuado ante el incumplimiento e irresponsabilidad de la constructora primeramente adjudicada”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo ya que las fianzas de Saldo Deudores y Conservación de Obra del proyecto fueron tramitadas posterior a los plazos que establece la ley.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82 para el Alcalde Municipal y el Director Municipal de Planificación, por la cantidad de Q. 6,744.41, para cada uno.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	PEDRO IXCAYA LEJA	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	GASPAR CULUM MATZAR	SINDICO PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	FEDERICO XELEMANGO AJQUIVIJAY	SINDICO SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	JUAN PABLO PETZEY UJPAN	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	02/09/2010
5	GASPAR PORON UJPAN	CONCEJAL PRIMERO	03/09/2010	31/12/2010
6	GASPAR UJPAN GUAJAN	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
7	MIGUEL IXCAYA IXCAYA	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
8	DIEGO CULUM IXCAYA	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
9	PABLO CUC SOSA	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
10	MANUEL MARDOQUEO GONZALEZ BATZIN	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	14/07/2010
11	FELIX SACALXOT SUHUL	DIRECTOR AFIM	15/07/2010	18/10/2010
12	MARIANO PORON XAJIL	DIRECTOR AFIM	19/10/2010	31/12/2010
13	LUCIANO XAJIL QUIACAIN	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
14	HECTOR OMAR DE LEON	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. JULIO CESAR SANTIZO GOMEZ

Auditor Gubernamental

LIC. FAUSTINO LOPEZ COYOY

Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO LA LAGUNA, SOLOLA
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	32,225.00		32,225.00	34,783.50	2,558.50
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	42,715.00	91,188.00	133,903.00	148,307.06	14,404.06
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	8,675.00		8,675.00	3,281.50	(5,393.50)
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	18,920.00		18,920.00	32,235.75	13,315.75
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	17,100.00	31,388.51	48,488.51	48,488.51	-
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,323,280.00	176,461.38	1,499,741.38	1,034,002.78	(465,738.60)
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7,113,390.00	1,977,619.40	9,091,009.40	5,969,892.67	(3,121,116.73)
23.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	-	807,163.02	807,163.02	-	(807,163.02)
TOTAL:		8,556,305.00	3,083,820.31	11,640,125.31	7,270,991.77	(4,369,133.54)



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO LA LAGUNA, SOLOLA
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	% EJECUTADO
SERVICIOS PERSONALES	1,123,990.00	366,704.26	1,490,694.26	1,077,649.34	72
SERVICIOS NO PERSONALES	1,127,355.00	785,858.87	1,913,213.87	1,255,999.26	66
MATERIALES Y SUMINISTROS	571,360.00	28,216.13	599,576.13	282,679.61	47
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	5,633,600.00	1,901,232.17	7,534,832.17	3,907,414.54	52
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	100,000.00	1,632.88	101,632.88	76,265.76	75
OTROS GASTOS	-	176.00	176.00	176.00	100
TOTAL	8,556,305.00	3,083,820.31	11,640,125.31	6,600,184.51	57

