

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,
MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA, SUCHITEPEQUEZ.
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	7
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	16
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	17
ANEXOS	18
Información Financiera y Presupuestaría	19
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	19
Egresos por Grupos de Gasto	20



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
Enry Estuardo Ortega Valiente
Alcalde Municipal
Municipalidad de Santa Barbara, Suchitepequez.

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0126-2011 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 Santa Barbara, Suchitepequez., con el objetivo de practicar auditoría Gubernamental de presupuesto correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre 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 control de expedientes en adquisiciones de bienes, servicios y obras
- 2 Atraso en los registros contables

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera



- 1 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .
- 2 Endeudamiento municipal para Gastos de Funcionamiento
- 3 Deficiente operatoria en Libro(s) En libro de Actas del Concejo
- 4 Rentas consignadas

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 control de expedientes en adquisiciones de bienes, servicios y obras

Condición

Durante el desarrollo de la revisión practicada se determinó que los expedientes de contratación de servicios profesionales para estudio, planificación y supervisión de obras se encuentran incompletos, con documentación archivada por separado en las diferentes unidades administrativas.

Criterio

El Acuerdo 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental en el numeral 2 Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General en el sub numeral 2.6 Documentos de Respaldo manifiesta que: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe mostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrán la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

Causa

Esto obedece a que no existe una adecuada política administrativa que tenga como objetivo institucional velar porque desde el inicio en que se origina la necesidad del egreso, las autoridades y personal relacionado al manejo de los expedientes que se generan por esta actividad, observen el debido cumplimiento de los aspectos que señalan las leyes de la materia.

Efecto

Incumplimiento de la responsabilidad ante el ente fiscalizador, lo que provoca que se genere menoscabo en el control general de egresos ejecutados por la administración municipal, limitando de esta manera que la información en cada expediente se encuentre en forma completa.



Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar sus instrucciones al Director de AFIM y Director Municipal de Planificación a efecto que los responsables que participan en todo el proceso de egresos municipales, sean diligentes en la observancia de las leyes de la materia, desde el inicio hasta la finalización del mismo, de modo que el trabajo que se desarrolle se haga en equipo con la finalidad de llevar un control total de las erogaciones.

Comentario de los Responsables

En hojas de papel bond sin número de oficio sin membrete de fecha Santa Bárbara Suchitepéquez 23 de febrero 2011 los señores Alcalde Municipal P.C Enry Estuardo Ortega Valiente, Director de AFIM Jorge Orlando Muñoz Reyes, Director Municipal de Planificación Marco Tulio Hernández Loarca, Secretario Municipal Carlos Enrique Ayala Gómez manifiestan: que los expedientes de contratación de servicios profesionales para estudio, planificación y supervisión de obras se encuentran incompletos, con documentación archivada por separado en las diferentes Unidades administrativas, unos en Dirección Financiera y otros en la Dirección Municipal de Planificación. Al respecto le manifestamos: Que efectivamente la documentación de pago se encuentra en la dirección Financiera y los expedientes se encuentran en la Dirección Municipal de Planificación, dentro de los cuales también aparecen copia de las facturas de los pagos hechos por la Dirección Financiera, pero esto porque a la Dirección Municipal de Planificación le corresponde archivarlos; no obstante lo anterior, de hoy en adelante se ha instruido a ambas unidades para que cada una cuente con expedientes de los proyectos y contratación de servicios profesionales.-

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo en virtud que los responsables de la entidad auditada, aceptan la deficiencia y no aportaron ninguna prueba para su desvanecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuenta, artículo 39 numeral 18; para el Director AFIM y el Director Municipal de Planificación por la cantidad de Q. 5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Atraso en los registros contables

Condición

En el Corte de Caja y Arqueo de Valores practicado en la Municipalidad de Santa



Barbará Suchitepéquez, se comprobó un atraso en el registro y ajustes de las operaciones contables lo que obstaculizó la conciliación de saldos de caja con los Estados Financieros de la Municipalidad.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 Normas Generales de Control Interno Gubernamental: 1. Normas de Aplicación General numeral 1.2 Estructura del Control Interno. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Numeral 1.6 Tipos de Controles. 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. En el Marco conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, control previo, concurrente y posterior. Y el numeral 1.7 Evaluación del Control Interno. El ambiente y estructura del control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos. Grupo 2 las Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General, y el Numeral 2.11 específicamente trata sobre el Proceso de Rendición de Cuentas, a efecto de que la misma sea clara, oportuna y transparente.

Causa

Carencia de un efectivo control interno sobre los registros contables, así como la sub-utilización de la tecnología disponible para realizar esta labor, a pesar de contar con el SICOIN GL.

Efecto

El atraso contable promueve información ineficiente al no ser clara, oportuna y transparente, pierde importancia sobre las decisiones administrativas que debe adoptar el Concejo Municipal, como el órgano jerárquico superior de la administración municipal, incidiendo ello en que la gestión administrativa pierda su efectividad.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar sus instrucciones al Tesorero Municipal, para que ejerza un mejor control sobre el registro de las operaciones contables y los documentos de soporte de las mismas, con la finalidad de mantener actualizada la



información en el mismo, por la toma de decisiones que representa para el Concejo Municipal, así como por la fiscalización que debe ejercer la institución fiscalizadora del país.

Comentario de los Responsables

En hojas de papel bond sin número de oficio sin membrete de fecha Santa Bárbara Suchitepéquez 23 de febrero 2011 los señores Alcalde Municipal P.C Enry Estuardo Ortega Valiente, Director de AFIM Jorge Orlando Muñoz Reyes, Director OMP Marco Tulio Hernández Loarca y Secretario Municipal Carlos Enrique Ayala Gómez, al respecto le manifestamos: En primer lugar no existe ningún atraso en las conciliaciones Bancarios las que se hacen mensualmente y se encuentran al día, así también se realiza un cuadre diario de ingresos y egresos en el cual tiene participación Contabilidad, Bancos y Presupuestos. Lo que está pendiente de realizar es el cierre contable del dos mil diez, pero para esto la ley otorga un plazo máximo hasta el treinta y uno de marzo del presente año, por lo que no se considera como atraso pues para realizarlo es necesario llevar a cabo otras actividades previas; todo lo anterior se encuentran dentro del Sistema Sicoin GI, que se utiliza en esta Municipalidad.

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo porque las explicaciones, argumentos y documentación suministrada por la Administración Municipal, no son suficientes para desvanecer el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto 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 el Director AFIM, por la cantidad de Q. 4,000.00 para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .

Condición

Contrato No. 02-2010 proyecto: Ampliación camino rural acceso aldea día de Reyes hacia cabecera municipal Santa Bárbara, Suchitepéquez valor sin IVA



DOSCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO QUETZALES CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (Q. 290,245.54); Se suscribió el Acta de Aprobación del Contrato sin contar a esa fecha con la correspondiente Fianza de Cumplimiento de Contrato: y Se suscribió el Acta de Recepción de la Obra sin contar a esa fecha con las correspondientes fianzas de Conservación de Obra y de Saldos Deudores.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, establece en el artículo 55.- "Inspección y Recepción Final. Cuando la obra esté terminada, el contratista deberá constituir las fianzas de conservación de obra o de calidad, o de funcionamiento, según sea el contrato, y de saldos deudores y dar aviso por escrito al supervisor o su equivalente de la conclusión de los trabajos y con esta diligencia se interrumpirá el plazo de ejecución. La supervisión hará la inspección final dentro de los siguientes quince (15) días hábiles, plazo dentro del cual si la obra no esta conforme a planos y especificaciones, manifestará por escrito sus observaciones al contratista para que este proceda a corregir las deficiencias, y si los trabajos estuvieran correctamente concluidos, el supervisor rendirá informe pormenorizado a la autoridad administrativa superior de la entidad correspondiente, la que dentro de los cinco (5) días siguientes nombrará la Comisión Receptora y Liquidadora de la obra, integrada con tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista y el artículo 26 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece: Suscripción y Aprobación del Contrato: La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía del cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley."

Causa

Inobservancia de los requisitos que la ley de la materia exige para la contratación de obras.

Efecto

Falta de Garantías en el proceso al no requerir la documentación necesaria para la respectiva aprobación de Actas.



Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar sus instrucciones al Director de la Oficina de Planificación Municipal, Secretario y Tesorero Municipales, para que cumplan en una forma más eficaz con los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En hojas de papel bond sin número de oficio sin membrete de fecha Santa Bárbara Suchitepéquez 23 de febrero 2011 los señores Alcalde Municipal P.C Enry Estuardo Ortega Valiente, Director de AFIM Jorge Orlando Muñoz Reyes, Director Municipal de Planificación Marco Tulio Hernández Loarca, Secretario Municipal Carlos Enrique Ayala Gómez manifiestan: que los expedientes de contratación de servicios profesionales para estudio, planificación y supervisión de obras se encuentran incompletos, con documentación archivada por separado en las diferentes Unidades administrativas, unos en Dirección Financiera y otros en la Dirección Municipal de Planificación. Al respecto no se manifestaron.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que en el comentario de la administración no se manifestaron por lo tanto evidencian el incumplimiento a la normativa establecida.

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 83 y el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Alcalde Municipal, 2 Síndicos, 4 Concejales, Director Municipal de Planificación, y el Director AFIM, a razón de Q. 2,902.45 para cada uno.

Hallazgo No.2

Endeudamiento municipal para Gastos de Funcionamiento

Condición

Se adquirió un préstamo por medio del INFOM al BANRURAL por Cuatrocientos mil Quetzales (Q.400,000.00) que será utilizado para lo siguiente a) pago de salario a trabajadores municipales, correspondiente al periodo de cuatro de;



Octubre de dos mil diez al treinta y uno de; Octubre dos mil diez, por la cantidad de Q. 180,845.76; y b) Pago de aguinaldo navideño a los trabajadores a los trabajadores municipales por la cantidad de Q. 219,154.24.

Criterio

El Decreto numero 12-2002 Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal artículo 110. Objeto . Las municipalidades, para el logro de sus fines, podrán contratar préstamos cumpliendo con los requisitos legales establecidos para el efecto. Deberán observar cuidadosamente el principio de capacidad de pago para no afectar las finanzas municipales y asegurar que el endeudamiento en que incurren no afecte ni comprometa las finanzas públicas nacionales. Decreto numero 101-97 Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 61. Ámbito legal . El crédito público se rige por las disposiciones de esta Ley, por las normas reglamentarias que dicte el Ministerio de Finanzas Públicas y por las demás disposiciones legales que autoricen operaciones específicas. Los recursos provenientes del crédito público se destinarán a financiar: a. Inversiones productivas. No se podrán realizar operaciones de crédito público para financiar gastos corrientes u operativos.

Causa

Inobservancia de la normativa legal establecida para el endeudamiento Municipal.

Efecto

Se disminuye la capacidad de inversión municipal, debido al pago de intereses que no han sido previamente planificados.

Recomendación

El Concejo Municipal previo a efectuar cualquier gestión de endeudamiento, antes analicen y no vaya en contra a lo estipulado en la Ley.

Comentario de los Responsables

En hojas de papel bond sin numero de oficio sin membrete de fecha Santa Barbará Suchitepéquez 23 de febrero 2011 los señores Alcalde Municipal P.C Enry Estuardo Ortega Valiente, Director de AFIM Jorge Orlando Muñoz Reyes, Director OMP Marco Tulio Hernández Loarca y Secretario Municipal Carlos Enrique Ayala Gómez al respecto le manifestamos: a) en primer lugar, el testimonio referido no se realizo con el BARURAL, sino con el Instituto de Fomento municipal –INFOM-; b)Efectivamente se utilizo para pago de salario y aguinaldo para trabajadores Municipales, pero que se encuentran cubiertos con el programa de inversión en el Renglón cero treinta y uno, que corresponde a los



trabajadores que atienden los programas de salud, Seguridad, Educación y Servicios Públicos que mejore la calidad de vida de las personas de las diferentes comunidades atendidas, amparadas en el artículo doscientos cincuenta y siete de la Constitución Política de la República de Guatemala.-

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que las evidencias, argumentos y explicaciones suministradas por la Administración Municipal, no son pertinentes, competentes y suficientes para desvanecer el hallazgo revelado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad al Decreto No, 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Artículo 39, numeral 18 para el Alcalde Municipal, 2 Síndicos y 5 Concejales por la cantidad de Q. 5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiente operatoria en Libro(s) En libro de Actas del Concejo

Condición

En el Acta Numero 02-2011 de fecha 04 de enero de 2010 de Concejo Municipal se verificó que el acuerdo donde autorizan el fondo rotativo no aparece el nombre de la persona encargada de dicho fondo.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 Las Normas Generales de Control Interno Gubernamentales, de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.2 Estructura de Control Interno indica que una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con controles generales, específicos, preventivos, de detección, prácticos, funcionales, de legalidad y oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo. 1.6 Tipos de Controles, se refiere a control interno administrativo y control interno financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior.

Causa

Falta de diligencia por parte del Secretario Municipal en cumplir con lo que indica el Código Municipal y las Normas Generales de Control Interno al respecto.

Efecto

Se corre riesgo de alteración de información transcendental que pueda perjudicar a la Administración Municipal.



Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario Municipal, para que detalle toda la información en cada acta.

Comentario de los Responsables

En hojas de papel bond sin número de oficio sin membrete de fecha Santa Bárbara Suchitepéquez 23 de febrero 2011 los señores Alcalde Municipal P.C Enry Estuardo Ortega Valiente, Director de AFIM Jorge Orlando Muñoz Reyes, Director OMP Marco Tulio Hernández Loarca y Secretario Municipal Carlos Enrique Ayala Gómez al respecto le manifestamos; a) El concejo Municipal en el Punto DECIMO OCTAVO del Acta Número 05-2008 de su sesión del día veinticinco de Enero dos mil ocho, acordó Autorizar el funcionamiento de la CAJA CHICA, designándose como responsable de la misma a la persona que desempeñe el ENCARGADO DE COMPRAS. b) El Alcalde Municipal con fecha treinta de abril dos mil ocho, en Acuerdo Número 14-2008, nombro a la señora ELSA NOHEMY CHAVEZ AJSOC, para el cargo de ENCARGADA DE COMPRAS esta Municipalidad, cargo que ha venido desempeñando hasta la fecha; c) El Consejo Municipal en el punto DECIMO SEGUNDO del Acta Número 27-2008 de la sesión del día veintisiete de Junio dos mil ocho. ACORDO ordenar al Tesorero Municipal para que se ponga funcionar la CAJA CHICA que se encontraba autorizada por dicho consejo. Como puede apreciarse desde un principio el Consejo Municipal designo a la persona de la CAJA CHICA, y por lo mismo, los siguientes años ha sido ella quien solicita autorización para que se le asigne los fondos respectivos; de manera pues; si está determinada que persona es la responsable.

Adjuntamos a) certificación del Punto Decimo Octavo del Acta Número 05-20008 de la sesión 14-2008 de fecha del Concejo de fecha veinticinco de Enero dos mil ocho b) Certificación 14-2008 de fecha treinta de abril dos mil ocho, que contiene el nombramiento de la señora ELSA NOHEMY CHAVES AJSOC. Como Encargado de compras; y c) Certificación del punto DESIMO SEGUNDO DEL Acta Número 27- 2,008 de la sesión del Consejo Municipal de fecha veintisiete de junio de dos mil ocho, en donde se ordeno al Tesorero Municipal poner a funcionar la Caja Chica que había sido autorizada con anterioridad

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios presentados por la administración no lo desvanecen.

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 Secretario Municipal por valor de Q.2.000.00.

Hallazgo No.4

Rentas consignadas

Condición

En la revisión de rentas consignadas, se determinó que durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 diciembre del 2010, la municipalidad no realizó los traslados correspondientes a Cuota Laboral I.G.S.S. por Q.181, 578.88, P.P.E.M. por Q.785.97, Primas de Fianza por Q.6,310.40 e Impuesto Sobre la Renta por Q.29,289.75.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo No. 53, Atribuciones y obligaciones del Alcalde, indica: "Dirigir la administración municipal." Y el Artículo No. 87. Atribuciones del Tesorero. "Son atribuciones del Tesorero las siguientes: d) Efectuar pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto, verificando previamente su legalidad. Si los hiciere sin cumplir los requisitos y formalidades de ley, deberá reintegrar su valor al erario municipal, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere incurrido." Falta de control y voluntad con la que se ha operado, ha traído como consecuencia el atraso en sus registros, pagos por mora e intereses. Según artículo No. 19 inciso c); Decreto Legislativo No. 44-94, Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal y su Reglamento, indica que estas retenciones deberán ser remitidas al departamento de contabilidad de esa entidad, dentro de los 10 primeros días siguientes del mes que corresponda, a la falta de cumplimiento dará motivo para que se deduzcan al Alcalde y Tesorero Municipal, las responsabilidades penales que correspondan. El Acuerdo No. 1118, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, artículo 6, indica "Todo patrono formalmente inscrito en el Régimen de Seguridad Social debe entregar al Instituto, bajo su responsabilidad, dentro de los veinte primeros días de cada mes, la Planilla de Seguridad Social y sus soportes respectivos, y las cuotas correspondientes a los salarios pagados dentro del mes calendario anterior, salvo que el Instituto establezca su propio calendario de pagos". Y el Decreto número 1986, del Presidente de la República, Ley Orgánica del Departamento de Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional De Guatemala, artículo 11, indica: "Las primas referentes a las pólizas de fianza de funcionarios y empleados gubernamentales serán mensualmente satisfechas al Departamento de Fianzas por conducto de las



oficinas pagadoras, las cuales, bajo la responsabilidad de sus jefes, descontarán de los emolumentos el valor de las primas y harán el entero correspondiente. Las oficinas pagadoras departamentales remesarán de oficio y por correo certificado, al Departamento de Fianzas, el valor de las primas que descuenten”.

Causa

Falta de diligencia de las autoridades municipales, en el cumplimiento de la normativa legal relacionada a los descuentos por concepto de cuotas laborales.

Efecto

Que las autoridades municipales en determinado momento destinen la disponibilidad de las retenciones efectuadas a un fin diferente, además del riesgo de que los empleados municipales no puedan gozar de los beneficios del Seguro Social, asimismo que no se puedan hacer efectivas las fianzas.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Tesorero Municipal para que de forma inmediata traslade las rentas consignadas a donde corresponde, con el objeto de que los empleados municipales gocen de los beneficios que prestan estas instituciones y lograr una transparencia con la calidad del gasto.

Comentario de los Responsables

En hojas de papel bond sin número de oficio sin membrete de fecha Santa Bárbara Suchitepéquez 23 de febrero 2011 los señores Alcalde Municipal P.C Enry Estuardo Ortega Valiente, Director de AFIM Jorge Orlando Muñoz Reyes, Director OMP Marco Tulio Hernández Loarca y Secretario Municipal Carlos Enrique Ayala Gómez al respecto le manifestamos: a) Con relación a la Cuota Laboral del IGSS, esta se ha acumulado mensualmente, debido a que la Municipalidad no ha tenido la capacidad económica para cubrir la Cuota Patronal y El mismo Instituto de Seguridad Social NO SE RECIBE SOLO LA CUOTA LABORAL, motivo por el cual actualmente la Municipalidad está gestionando un convenio para saldar la deuda que se tiene por concepto de Cuota Patronal; b) Con relación a las Retenciones del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, como podrá darse cuenta, es una cantidad baja que corresponde a los documentos que se hicieron el mes anterior y por lo tanto se estará trasladando en estos días; c) con relación al pago de las Primas de Fianzas, se le manifiesta que se debe desde el año mil novecientos noventa y cuatro y Crédito Hipotecario Nacional no acepta que se le cancele únicamente lo de esta Administración y por ello se ha acumulado la cantidad que se señala; d) Con relación al impuesto Sobre la renta, no se ha consignado porque hasta el mes de enero del año en curso se cancelo lo relativo a dietas y Presentaron su Declaración respectiva para hacer las liquidaciones.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo ya que los argumentos planteados por los responsables no lo desvanecen y además no presentaron pruebas contundentes y suficientes.

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



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ENRY ESTUARDO ORTEGA VALIENTE	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	MARIO JOAQUIN AGUILAR ALONSO	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
3	MIGUEL ANGEL VELA MOLINA	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
4	JOSE LUIS CUMATZ VELASQUEZ	CONCEJAL I	01/01/2010	31/12/2010
5	MIGUEL SICAL MORALES	CONCEJAL II	01/01/2010	31/12/2010
6	ALBERTO CUMATZ VELASQUEZ	CONCEJAL III	01/01/2010	31/12/2010
7	NURIAN ARACELY WAN RUIZ	CONCEJAL IV	01/01/2010	31/12/2010
8	CARLOS ENRIQUE AYALA GOMEZ	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
9	JORGE ORLANDO MUÑOZ REYES	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
10	MARCO TULIO HERNANDEZ LOARCA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
11	MARVIN RENE CASTAÑEDA ROJAS	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. SERGIO RIVELINO VAIL VASQUEZ

Auditor Gubernamental

LIC. ISRAEL ERASMO MUÑOZ MORALES

Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA QUETZALTENANGO

EJERCICIO FISCAL 2010

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	442,720.00	0	442,720.00	423,037.27	19,682.73
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	52,200.00	0	52,200.00	51,657.47	542.53
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	130,650.00	0	130,650.00	104,542.50	26,107.50
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	126,560.00	0	126,560.00	155,983.52	-29,423.52
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,800.00	0	1,800.00	2,792.83	-992.83
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,476,000.00	0	1,476,000.00	1,363,162.61	112,837.39
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7,004,000.00	2,053,999.20	9,057,999.20	8,498,126.14	559,873.06
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0	3,381.95	3,381.95	0	3,381.95
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0	800,000.00	800,000.00	800,000.00	0.00
	TOTAL	9,233,930.00	2,857,381.15	12,091,311.15	11,399,302.34	692,008.81



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA, MAZATENANGO
EJERCICIO FISCAL 2010

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	% PAGADO
Servicios Personales	4,146,258.08	445,337.52	4,591,595.60	4,403,734.96	96
Servicios No Personales	678,342.21	2,311,806.48	2,990,148.69	2,857,136.36	96
Materiales y Suministros	1,515,254.62	-104,281.79	1,410,972.83	1,188,154.52	84
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	2,088,509.49	87,786.28	2,176,295.77	2,002,734.10	92
Transferencias Corrientes	72,100.00	37,542.99	109,642.99	98,207.39	90
	733,465.60	79,189.67	812,655.27	811,091.58	99
TOTAL	9,233,930.00	2,857,381.15	12,091,311.15	11,361,058.91	94

