

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
TESORERIA MUNICIPAL CHIQUIMULA
01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
Generales	1
Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
Área Financiera	2
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	18
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	22
Anexos	23
Información Financiera y Presupuestaría	24
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	24
Egresos por Grupos de Gasto	24
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	25
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	25





Guatemala, 28 de Mayo de 2010

Ingeniero
Gianni Renato Suchini Vargas
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULA, CHIQUIMULA

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULA, CHIQUIMULA con el objetivo de practicar auditoría Gubernamental de presupuesto correspondiente al período del 01-01-2009 al 31-12-2009.

Nuestro 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 de 2009 al 31 de diciembre de 2009 y como resultado de nuestro trabajo se formularon los siguientes hallazgos:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

- 1 Falta de Acuerdo Interno
- 2 Deficiencia en archivo de documentación financiera
- 3 Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .
- 4 Falta de mobiliario adecuado para el control y resguardo de la documentación
- 5 Falta de Manuales de Procedimientos .
- 6 Falta de registros contables .
- 7 Deficiencia en el proceso de selección de personal





- 8 Faltante de Activos Fijos
- 9 Deficiente programación presupuetaria
- 10 Deficiencias en la emisión de cheques
- 11 Nómina de empleados elaboradas con deficiencias

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

- 1 Recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas
- 2 Deficiencias en compras directas de bienes y servicios

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

Todos los comentarios y recomendaciones que hemos determinado, se encuentran en detalle en el correspondiente Informe de Auditoría, para un mejor entendimiento de este Resumen Gerencial.

Atentamente,

Ponente(s):



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La municipalidad de Chiquimula, Chiquimula, ejerce su autonomía municipal de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, según los artículos números 232, 253, 254 y 255; Decreto del Congreso número 12-2002 Código Municipal.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Practicar Auditoría Gubernamental, que incluya la evaluación de aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el Presupuesto 2009, a efecto de determinar que la información contable registrada, esté correcta, confiable y que cumpla con las disposiciones legales aplicables, observando el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento, Normas Generales de Control Interno y Normas de Auditoría Gubernamental.

Alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros, para el aprovechamiento racional de los recursos, a efecto de obtener resultados e información confiable, oportuna y transparente.



Específicos

Practicar exámenes a las operaciones contables, presupuestarias y financieras del Ejercicio Fiscal 2009 y comprobar la veracidad de los documentos de soporte.

Fortalecer la aplicación de la normativa legal aplicable y los procedimientos administrativos y técnicos, que permitan mejorar la calidad del control interno en el proceso de ejecución de las transacciones municipales y la administración de los recursos disponibles.

Elevar el nivel de eficiencia de la Unidades de Administración Financiera Integrada Municipal y/o de las Tesorerías Municipales, a efecto de que éstas presten un mejor servicio en apoyo a la ejecución de los diferentes programas municipales.

Apoyar la implantación de un sistema de información administrativa y financiera, confiable y oportuna, que provea los insumos básicos para la toma de decisiones a las autoridades municipales y la rendición de cuentas.

Verificar que los ingresos propios, préstamos, transferencia de Gobierno Central y donaciones, se encuentren correctamente registrados y ejecutados.

Evaluar física y financieramente las obras y que cumplan con las disposiciones del Decreto número 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 del Control Interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por la administración municipal, cubriendo el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, Caja y Bancos, Fondos en Avance, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos, Ingresos por fuente de financiamiento corrientes y de capital, Donaciones, Gastos administrativos y de operación; 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, Transferencias, etc. Se verificó la documentación legal que respalda las modificaciones presupuestarias que establecieron el presupuesto vigente.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Falta de Acuerdo Interno

Condición

Se estableció que durante los meses de enero a diciembre de 2009, El Concejo municipal no emitió el acuerdo de aprobación de los fondos rotativos para el ejercicio fiscal 2009 derivado de esto se emiten cheques por compras y gastos de menor cuantía.

Criterio

El manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- segunda versión, módulo de tesorería 6 Módulo de Tesorería, numeral 6.2.5 Fondo Rotativo, indica que: "Los fondos rotativos creados de conformidad con el Acuerdo del Concejo Municipal, serán administrados como se establece en las normas y procedimientos específicos para estos". Y numeral 6.6.1 Conceptos básicos del Fondo Rotativo, establece: "El Concejo Municipal aprobará la constitución de un fondo rotativo y luego el Alcalde debe autorizar las cajas chicas tomando en cuenta su estructura administrativa, en casos particulares el Concejo puede aprobar "Fondos en Avance Temporales" los cuales tendrán un destino específico"

Causa

Negligencia por parte de las autoridades Municipales, al no cumplir con la normativa legal establecida.

Efecto

Descontrol en la ejecución de gastos y compras urgentes, de menor cuantía y la pérdida de tiempo y dinero en los trámites administrativos por la emisión de cheques.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal proponga al Concejo Municipal y que inmediatamente sea aprobado el Acuerdo Municipal para la creación e implementación del fondo rotativo.

Comentario de los Responsables

En nota informal los responsables manifiestan: "A pesar de que en reiteradas



oportunidades se ha solicitado la aprobación al Concejo Municipal del fondo rotativo, el mismo no ha sido aprobado”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que en el comentario de los responsables, aceptan no haber aprobado la creación del fondo rotativo.

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 7, para el Alcalde Municipal y miembros del Concejo Municipal, por la cantidad de Q 10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencia en archivo de documentación financiera

Condición

Se determinó que los documentos originales de egresos no se encuentran archivados y clasificados en un lugar específico y de forma ordenada; razón por la cual se tornó dificultoso cotejar los registros en las cajas municipales.

Criterio

Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobado por la Contraloría General de Cuentas, en el grupo 1, Normas de aplicación general, numeral 1.1 Normas de Aplicación General, y numeral 1.11 Archivos, indica “La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios y otros riesgos, manteniéndoles por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos”.

Causa

Incumplimiento de la normativa legal vigente.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de los documentos originales de egreso; asimismo, no facilita corroborar fácilmente las operaciones de las cajas fiscales contra el documento físico de egreso.



Recomendación

Que las Comisiones de Probidad y Finanzas y el señor Alcalde giren sus instrucciones al señor Tesorero Municipal a efecto que los documentos originales de egresos se resguarden en un lugar específico y adecuado, que se numere correlativamente por mes cada factura pagada, conforme el mismo orden en que se opere en la caja fiscal de egresos.

Comentario de los Responsables

En nota informal los responsables manifiestan: “La Administración considera que el archivo de la documentación es eficiente, pero estamos en toda la disposición de cumplir con las sugerencias que externe la Contraloría General de Cuentas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por la administración no desvanecen el contenido del mismo.

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 22, para la Comisión de Finanzas y Probidad y Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q 15,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .

Condición

No se identifica plenamente al responsable que recibe los Materiales y Suministros, utilizadas en cada proyecto realizado por administración, toda vez que los mismos en muchos casos se envían directamente al lugar donde se ejecuta la obra.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Municipal I, establece en el Modulo IV, numerales 1.2, referente al departamento de Almacén, las disposiciones específicas, 1.3, Atribuciones del Guardalmacén y 1.4 Reportes de Almacén, establecen la forma del registro de entradas salidas y existencias de Materiales y Suministros que forman parte del Control operativo del departamento de Almacén.

Causa

Una mala administración y control en el manejo de los materiales y suministros ya que el encargado del almacén municipal solo registra las facturas de compras



como entrada y salida simultáneamente y no ve físicamente los suministros comprados, como tampoco identifica plenamente al responsable a quien se le hace entrega los materiales y suministros.

Efecto

Imposibilita la certeza de que las cantidades y calidades de los Materiales y suministros sean reales, tanto los que se utilizan para en el área de funcionamiento, así como las aplicadas en obras menores por administración Municipal, no se utilizan requisiciones preliminares ni definitivas, situación que puede ir en detrimento de los recursos económicos Municipales.

Recomendación

Al Alcalde Municipal, Comisión de Finanzas y de Probidad, así como al Encargado del Almacén Municipal deberá verificar las cantidades y calidades de los materiales y suministros al momento de la entrada y salida de los mismos, así mismo deberán emitirse requisiciones preliminares en los pedidos de Materiales y Suministros por cada oficina o departamento Municipal que los soliciten, deberán emitirse requisiciones definitivas con el detalle de lo entregado, identificando plenamente al responsable que los recibe, deberá emitirse tarjeta por cada producto, identificándolos por medio de códigos.

La Oficina Municipal de Planificación deberá enviar una copia del presupuesto de materiales y suministros autorizado para obras por administración municipal, a efecto de que el encargado del almacén pueda establecer el momento en que el citado presupuesto este agotado, para las ampliaciones que se registren en algunos proyectos deberá justificarse técnica y financieramente.

Comentario de los Responsables

En nota informal los responsables manifiestan: “Dentro de la actual administración Municipal en la compra de materiales se le ha dado el procedimiento de conformidad con la ley, dándole el ingreso y salida correspondiente al departamento de almacén. Lo mismo se puede comprobar en el departamento respectivo”.

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma, si se toma en cuenta que el comentario de los responsables difiere con lo verificado físicamente en las instalaciones del almacén.



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, Comisión de Finanzas y Probidad y Tesorero Municipal por la cantidad de Q 5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

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

Condición

Al efectuar la auditoria se pudo establecer que no se cuenta con lugar y mobiliario adecuado para el archivo y resguardo de la documentación que soporta las operaciones contables, financieras y administrativas.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno en el numeral 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la revisión de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos”.

Causa

Negligencia en la ubicación y buen funcionamiento de un lugar específico para el archivo y resguardo de la documentación que soporta todas las operaciones de la entidad.

Efecto

Riesgo de que algún documento importante pueda extraviarse o traspapelarse, lo que provocaría que al momento de la fiscalización limite el alcance del trabajo a realizar.



Recomendación

Que el Alcalde y Concejo Municipal, de inmediato hagan las gestiones necesarias para que se habilite o construya un área adecuada para el resguardo de la documentación y que cada responsable se le asigne un archivo general, para que la documentación contable y en general de la entidad este en un lugar adecuado y seguro.

Comentario de los Responsables

En nota informal los responsables manifiestan: “ Es un problema existente en la Municipalidad por falta de espacios físicos, pero estamos en toda la disposición de cumplir con las sugerencias que externe la Contraloría General de Cuentas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo tomando en cuenta que los comentarios de la administración no desvanecen el mismo.

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 22, para el Concejo Municipal, Alcalde y Tesorero Municipal por la cantidad de Q 8,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5

Falta de Manuales de Procedimientos .

Condición

Se estableció que se carece de manual para el manejo, control y consumo de combustibles y lubricantes y utilizan formas no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental establece en 1.2 Estructura de Control Interno.” Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en



cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”.

Causa

Utilizan procedimientos desactualizados para el control de combustibles y lubricantes, incumpliendo con la aplicación de la normativa vigente.

Efecto

Elevado riesgo de pérdida en combustibles y lubricantes, que los mismos sean utilizados en vehículos que no pertenecen a la entidad edilicia.

Recomendación

Al Alcalde Municipal, Comisión de Probidad y Finanzas y Tesorero Municipal, implantar un manual de control interno para llevar un estricto control en el buen uso de Combustibles y Lubricantes por parte de la entidad edilicia.

Comentario de los Responsables

En nota informal los responsables manifiestan: “Dentro de la Municipalidad, no existe dicho manual, solamente un control interno, estando en toda la disposición de implementarlo si la Contraloría General de Cuentas lo considera necesario. Se acompaña fotocopia del control que se lleva con el combustible en esta Municipalidad”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que el comentario vertido en el documento que emite la administración, (no firmado por la totalidad de miembros del Concejo Municipal), se reconoce la inexistencia de dicho manual.

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, Comisión de Finanzas y Probidad y Tesorero Municipal Q 10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.6

Falta de registros contables .

Condición

Al efectuar la integración del saldo de caja y arqueo de valores al 31 de diciembre de 2009, se pudo determinar la existencia de facturas y recibos correspondientes



a los años 2008 y 2009 por valor de Q 533,889.48, que aun no han sido aprobadas y autorizadas por el Concejo Municipal, razón por la que no han sido pagadas y registradas contablemente, no se encuentran incluidas dentro del presupuesto.

Criterio

El Decreto Legislativo No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, artículo 87, literal b, atribuciones del Tesorero, indica " Registrar en los libros o sistemas computarizados la contabilidad de los ingresos y egresos municipales, previa autorización de la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo con las reglas contables legalmente aceptadas" y El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Modulo de Contabilidad, numeral 5.2.11, indica "El sistema contable es el medio de rendición de cuentas, para demostrar la transparencia y destino de los recursos utilizados en la Municipalidad y sus Empresas, y de los servidores municipales que recaude, reciba o custodie fondos municipales" además el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas No. A-37-2006, artículo 2, numeral III, inciso b.1, el cual se refiere a los Plazos, períodos y contenido de la información que debe ser presentada por parte de las Municipalidades de la República y sus empresas para la rendición de cuentas de forma mensual.

Causa

El tesorero incumplió con los preceptos legales establecidos, respecto a tener la información contable actualizada, oportuna y confiable.

Efecto

Información financiera no fidedigna, al no operar los documentos legales contablemente, no permite realizar adecuadamente la conciliación del saldo, dificultando en gran medida la toma de decisiones administrativas y la fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Concejo Municipal, Alcalde y Tesorero Municipal, deben velar para que se cumplan con los compromisos de pago para los diferentes proveedores y girar las instrucciones al tesorero para que a la mayor brevedad posible cumpla con la actualización de los registros contables.

Comentario de los Responsables

En nota informal los responsables manifiestan: "Por la ambigüedad al explicar el hallazgo no es posible darle respuesta al presente, toda vez que no se nos explican que operaciones contables son las que no han sido operadas en el periodo correspondiente".



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que las autoridades municipales en el proceso de discusión y desvanecimiento de hallazgos no explican las razones verdaderas del porque tienen facturas pendientes de aprobar, registrar y pagar, existiendo atraso en la actualización de la operatoria de documentos contables.

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 22, para el Concejo Municipal, Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q 15,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Deficiencia en el proceso de selección de personal

Condición

Se estableció que no se cumplen con los procedimientos de selección y contratación de personal.

Criterio

Se contrato al Tesorero Municipal, de acuerdo al Código Municipal, Decreto 12-2002, existiendo requisitos para optar a ese cargo, pero no se consideraron al realizar la contratación, no existiendo calidad profesional para ocupar el cargo, en igual forma el Ex Tesorero Municipal, Juez de Asuntos Municipales y el Encargado de la Oficina de Planificación Municipal, existiendo faltas graves, cometidas en su gestión, según constan en Actas del Concejo Municipal, pero fueron nuevamente contratados por parte del señor Alcalde Municipal, sin respetar las decisiones tomadas mediante Acuerdo Municipales, además existen Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas, en el grupo 3, Normas aplicables a la administración de personal, numeral 3.3 Selección y Contratación, establece: “Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)”



Causa

Incumplimiento a aspectos legales vigentes, normativa aprobada en el procedimiento de contratación y registro de personal, así como incumplimiento a lo aprobado mediante Acuerdos Municipales del Concejo Municipal.

Efecto

Contratar nuevamente personal que ha incurrido en faltas graves, que se encuentran plasmados en Acuerdos Municipales, sin considerar procedimientos que están en ley y el Código de trabajo, conlleva ineficiencia en el personal que se contrata nuevamente, creando perjuicio en las labores administrativas y nuevas cargas presupuestarias, lo que impide estar al día en el pago de sueldos y salarios.

Recomendación

La Comisión de Finanzas y Probidad, Alcalde Municipal y el Jefe del departamento de Recursos Humanos, para que cumplan con lo instruido en los Acuerdos Municipales, implementen los procedimientos legales para la contratación de personal y establezcan los registros y controles de expedientes con documentación de soporte de cada uno de los trabajadores.

Comentario de los Responsables

En nota informal los responsables manifiestan: “dentro de esta Municipalidad tal y como se puede verificar en el departamento de Recursos Humanos, se cumple con requisitos para contratación de personal”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo tomando en cuenta que el comentario de la administración no es congruente con lo verificado físicamente en las oficinas administrativas y los expedientes del personal contratado.

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 Concejo Municipal, Alcalde y Tesorero Municipal y Encargado de Recursos Humanos, por la cantidad de Q 15,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.8

Faltante de Activos Fijos

Condición

Al momento de la verificación física del inventario de Activos Fijos, se pudo comprobar que el vehículo pick-up Toyota Modelo 2005 color rojo mica dorado y gris, línea Hilux tonelaje 01.00 serie LN1661-PMSS diesel 4 puertas, 4 cilindros, 2 ejes, caja mecánica de 5 velocidades placas 773BB, registrado en inventarios con un valor de Q 182,168.00, bajo la responsabilidad del Alcalde Municipal, no se encuentra en las instalaciones de la municipalidad, éste vehículo sufrió un percance en el mes de noviembre, el señor Alcalde no quiso indicar quién lo conducía en esa oportunidad, se limito a indicar que se encontraba bajo su responsabilidad.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo número 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, emitido por el Ministerio de finanzas Públicas, artículo 7, establece: “en los casos de pérdida, faltante o extravió, el jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargado el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) El requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En ésta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original”.

Causa

Irresponsabilidad en la custodia de los Activos Fijos, en éste caso del vehículo a cargo del señor Alcalde Municipal, al confiarlo a persona que no se encontraba en su sano juicio, además inadecuado control por parte de la persona responsable del manejo de inventarios, al ocultar un faltante de Activo Fijo.

Efecto

Menoscabo a los intereses de la entidad, toda vez que es un medio de transporte de mucha utilidad en las actividades que se realizan.

Recomendación

Al Concejo Municipal y Alcalde Municipal, se recomienda se instruya al Encargado de Activos Fijos, para que de inmediato se le dé baja al mencionado vehículo y se proceda al cobro del mismo.



Comentario de los Responsables

En nota informal (no es firmada por la totalidad de miembros del Concejo Municipal) los responsables manifiestan: “Tal como lo indique en nota enviada con fecha 10 de febrero de 2010, el vehículo pick-up Toyota Modelo 2005, placas 773BBD, propiedad de esta Municipalidad, el cual se encuentra bajo mi responsabilidad, el mismo en la actualidad se encuentra en reparación debido a que sufrí un accidente de tránsito, en el mismo causándose daños en su estructura. Las reparaciones al vehículo en mención están siendo cubiertas de mi propio peculio. El vehículo será entregado por el taller respectivo en las mismas condiciones en que se encontraba, pues fue llevado al taller de enderezado y pintura INFINITY de esta ciudad, el cual realiza los mejores trabajos en este departamento”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración no desvanecen el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia presentada ante la Oficina de la Fiscalía contra la Corrupción del Ministerio Público.

Hallazgo No.9

Deficiente programación presupuetaria

Condición

Durante el ejercicio fiscal 2009 se pudo establecer que derivado de la no aprobación del proyecto presupuestario 2009 por parte del Concejo Municipal, se incurrió en la realización de transferencias que ascendieron a la cantidad de Q 10.229,859.14, que equivale a un 45%, respecto al presupuesto de egresos inicial.

Criterio

El Decreto Legislativo No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, artículo 133. Aprobación de modificaciones y transferencias presupuestarias, establece: “La aprobación del presupuesto, las modificaciones al aprobado y la transferencia de partidas del mismo, requieren del voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran el Concejo Municipal, que deberá observar las normas nacionales y municipales relativas a la ejecución presupuestaria.

De estas aprobaciones se enviará copia certificada a la Contraloría General de



Cuentas, para los efectos de control y fiscalización”. Y Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobado por la Contraloría General de Cuentas, en el grupo 4, Normas aplicables al sistema de presupuesto público, numeral 4.19 Modificaciones presupuestarias, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar modificaciones a los presupuestos de una manera objetiva, oportuna, legal y eficiente. La unidad especializada debe velar porque los procedimientos para realizar las modificaciones presupuestarias, se sometan a un adecuado proceso de solicitud, análisis, autorización y cumplimiento legal, dejando evidencia escrita del mismo y a la vez que en este proceso tengan participación directa todos los niveles que intervienen en la ejecución presupuestaria. Bajo el criterio de haber realizado una buena formulación presupuestaria, las modificaciones que surjan solo deben corresponder a casos no previstos en el presupuesto aprobado”.

Causa

Al no existir consenso dentro del Concejo Municipal, fueron aprobadas transferencias presupuestarias, por parte del Concejo Municipal sin haber cumplido con los procedimientos legales requeridos.

Efecto

Incumplimiento con las metas presupuestarias preestablecidas, al haberse recortado proyectos programados para su ejecución en el presupuesto 2009, en perjuicio del bienestar de la población.

Recomendación

Al Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Tesorero Municipal, para que las modificaciones presupuestarias solicitadas, previo a su aprobación se someta a un análisis técnico-legal, que permita determinar los compromisos previamente adquiridos, de manera que no se recorten proyectos ya comprometidos.

Comentario de los Responsables

No se obtuvo ninguna respuesta.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo derivado que no se emitió ningún comentario al respecto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Concejo Municipal, Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q 25,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.10

Deficiencias en la emisión de cheques

Condición

En la conciliación de caja y bancos al 31 de diciembre de 2009 y la presentada al 31 de enero de 2010, se incluyeron once (11) cheques en circulación siendo los siguientes: No. 8778 por Q 839.02, No. 8982 por Q 272.81, No. 9339 por Q 726.30, No. 9436 por Q 403.50, No. 9437 por Q 2,500.00, No. 9438 por Q 48.43, No. 9439 por Q 250.00, No. 9528 por Q 552.30, No. 9529 por Q 1,230.81, No. 9530 por Q 51.89 y No. 9595 por Q1,280.16 con fechas comprendidas del 02/03/2009 y 29/06/2009 respectivamente.

Criterio

El Decreto No. 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio, artículo 508. Pago Extemporáneo: Aún cuando el cheque no hubiere sido presentado en tiempo, el librado deberá pagarlo si tiene fondos suficientes del librador y el cheque se presenta dentro de los seis meses que sigan a su fecha y no ha sido revocado.

Causa

Falta de control contable y negligencia del responsable del área contable respecto al plazo de caducidad de los cheques emitidos.

Efecto

Se refleja disponibilidad de efectivo comprometido, en la conciliación bancaria, lo cual no es real, porque existe caducidad.

Recomendación

El Alcalde, la Comisión de Finanzas y Probidad, deben girar sus instrucciones al Tesorero y Encargado de Contabilidad, para ejercer control en la depuración mensual de cheques con más de 6 meses de haber sido emitidos.

Comentario de los Responsables

No se obtuvo ningún comentario al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, toda vez que las pruebas demuestran las deficiencias cometidas.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para la Comisión de Probidad y Finanzas, Alcalde y Tesorero Municipal y Encargado de Contabilidad, por la cantidad de Q 10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.11

Nómina de empleados elaboradas con deficiencias

Condición

Al realizar la verificación de las nóminas y planillas, se pudo comprobar que en su mayoría se encuentran firmados, únicamente por el tesorero municipal y auxiliar de tesorería encargada de elaboración, las mismas no consignan el visto bueno de la Comisión de Finanzas y Probidad.

Criterio

El Código Municipal, Decreto 12-2002, define las funciones para el Concejo Municipal, Alcalde y Tesorero, aunado a esto las normas Generales de control Interno Gubernamental, numeral 2. Normas aplicable a los sistemas de administración general y 2.4 Autorización y registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

Causa

La falta de cumplimiento a los aspectos legales vigentes y normativa establecida y la falta de controles internos implementados para el área de nóminas.

Efecto

Manifiesta posibilidad de menoscabo en el patrimonio municipal, afectando los recursos de la entidad edilicia, considerando que es un rubro significativo del presupuesto.

Recomendación

Al Concejo Municipal, Alcalde y Tesorero Municipal, se les recomienda que de



inmediato tomen las acciones correctivas cumpliendo con sus funciones, asignadas legalmente, girando sus instrucciones a la persona Encargada de elaborar las nóminas o planillas de sueldos, con el fin de evitar riesgos innecesarios, si se toma en cuenta que es un área susceptible a malos manejos, evitando el riesgo de que empleados o funcionarios, se presenten únicamente a cobrar sueldos sin existir presencia física.

Comentario de los Responsables

No emitieron ningún comentario al respecto.

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma, en virtud de que el Concejo Municipal, Alcalde y Tesorero, incurrieron en silencio manifiesto, denotando la aceptación de tal deficiencia.

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 20, para el Concejo Municipal, Alcalde y Tesorero Municipal y Encargada de Nóminas y planillas, por un valor de Q 15,000.00, para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No.1

Recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas

Condición

Derivado al seguimiento realizado a las recomendaciones de auditorías anteriores, se pudo determinar que las autoridades municipales no han cumplido con las mismas, entre las cuales se pueden mencionar: a) Remitir ejecución presupuestaria trimestral a la Contraloría General de Cuentas, b) Enviar copias certificadas de actas por ampliaciones y modificaciones presupuestarias a la Contraloría General de Cuentas y c) Atraso en la rendición de cuentas.

Criterio

El Decreto Legislativo No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de Contraloría General de Cuentas, artículo, número 42, Reincidencia, indica “Es reincidente la persona que después de haber sido sancionada por una infracción establecida en esta u otra ley o reglamento por parte de la Contraloría General de



Cuentas, incurre nuevamente en la misma infracción. En el caso de las infracciones sancionadas con multa, el reincidente será sancionado además con el incremento del cincuenta por ciento (50%) de la primera multa impuesta”. Y el Acuerdo Interno No. A-23-2004 de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, aprueba la guía denominada Seguimiento y Administración de los Resultados de Auditoría (SARA), la cual en la literal d), numeral 1, estipula que: La autoridad máxima de la entidad examinada, es la persona responsable de disponer las acciones que aseguren la debida y oportuna implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

Causa

Incumplimiento de aspectos legales, reglamentación y normativa vigente por parte de la Autoridades Municipales, en lo correspondiente a las recomendaciones sugeridas por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Deficiencias manifiestas en el control administrativo, presupuestario y financiero, durante el período fiscal 2009.

Recomendación

Que las autoridades municipales velen por el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente informe, toda vez que se emiten con la finalidad de contribuir al desarrollo de las actividades que se realizan dentro de la municipalidad.

Comentario de los Responsables

En nota informal los responsables manifiestan: “La administración ha hecho todo el esfuerzo para poder cumplir con las recomendaciones de Auditorías anteriores”.

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma, en virtud de que el argumento que las autoridades manifiestan es contrario a lo observado durante la ejecución del trabajo de auditoría.

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 2, para el Alcalde Municipal, Secretario Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q 15,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.2

Deficiencias en compras directas de bienes y servicios

Condición

Las compras realizadas durante el año 2009 no cuentan con la documentación siguiente: Solicitud de compra, envíos, cotizaciones y firmas de Comisión de Finanzas y Probidad.

Criterio

La Ley de contrataciones del Estado y su reglamento, indica sobre los procesos que deben seguirse al realizar compras de diversa índole, el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM, numeral 5.6.9 Formatos de Ejecución del Gasto. "Uno de los objetivos es reducir los tramites y definir nuevos procesos de ejecución del gasto en sustitución de los procesos actuales. Por tanto, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal, se definieron formatos y procedimientos simplificados y de uso común, orientados a incluir información unificada de procesos completos, y dentro de estos procesos, eventos de gestión bien definidos. SIAF-SAG,-MFP,-Gobierno de Guatemala. Pag79/138 Estos formatos, son generados automáticamente por el sistema, luego de haber procesado la información pertinente. a. Ejecución del gasto: Formato de orden de Compra. Formato de Planillas. Formato para rendición de Fondos rotativos b. modificaciones presupuestarias. c. Otros.

Causa

No se han observado el cumplimiento del aspecto legal así como de los procedimientos básicos, autorizados e implementados en el sistema SIAF-MUNI correspondiente a la ejecución del gasto.

Efecto

Falta de confiabilidad en las compras que se realizan en la municipalidad, con el alto riesgo de .que las mismas puedan ser desviadas hacia otros destinos.

Recomendación

El Concejo Municipal, Alcalde Municipal, deben instruir al Tesorero Municipal y Encargado de Compras, a efecto que a partir de la presente fecha, cumplan con el aspecto legal y se implementen todos los controles autorizados en los procesos de compra, con la finalidad de crear un adecuado control interno.

Comentario de los Responsables

De acuerdo al Artículo 38 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92,



cuando el precio de los bienes o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q 90,000.00), la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización. En el caso de la Municipalidad de Chiquimula, ninguna compra ha sido superior a este monto, por lo que no se necesita el sistema de cotización, pero respetables licenciados, estamos en toda la disposición de cumplir con las sugerencias que externe la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que las autoridades municipales en el proceso de discusión y desvanecimiento de hallazgos no explican las razones verdaderas del porque no utilizan el procedimiento legalmente establecido y apliquen la norma vigente para la realización de compras.

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 Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Tesorero Municipal y Encargado de Compras por un monto de Q 15,000.00, para cada uno.



6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	GIANNI RENATO SUCHINI VARGAS	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
2	RUDY NOLBERTO ESPINO LEMUS	SINDICO PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012
3	SERGIO DONALDO VALDEZ VILLELA	SINDICO SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
4	HENRY GIOVANNI CORDON Y CORDON	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
5	HENRY ANIBAL SARMIENTO PINTO	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
6	EDGAR ANIBAL HICHOS LOPEZ	CONCEJAL TERCERO	15/01/2008	14/01/2012
7	LUIS ARMANDO AGUILAR MONROY	CONCEJAL CUARTO	15/01/2008	14/01/2012
8	ELDER RENE OSORIO CALDERON	CONCEJAL QUINTO	15/01/2008	14/01/2012
9	YADIRA IRASEMA LOBOS CHINCHILLA	CONCEJAL SEPTIMO	15/01/2008	14/01/2012
10	BENJAMIN ALEJANDRO PEREZ VALDEZ	CONCEJAL SEPTIMO	15/01/2008	14/01/2012
11	FELIX RICARDO MATEO MARTINEZ	EXSECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
12	CESAR AUGUSTO CEREZO CORDON	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
13	EVELYN LIZBETH VILLAFUERTE DIAZ	DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
14	MONICA AZUCENA HERNANDEZ FRANCO	DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
15	RAMIRO BARDALES GOMEZ	AUDITOR INTERNO	15/01/2008	14/01/2012
16	ELDER AMILCAR CALDERON MEDRANO	COORDINADOR OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACION	15/01/2008	14/01/2012



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2009
EXPRESADO EN QUETZALES

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	Ingresos Tributarios	1,936,610.08	285,157.96	2,221,768.04	1,891,745.10	330,022.94
11.00.00.00	Ingresos No Tributarios	1,802,828.02	339,955.06	2,142,783.08	1,562,861.76	579,921.32
13.00.00.00	Venta de Bienes y Servicios de Administración Pública	1,784,006.44	48,998.11	1,833,004.55	571,950.31	1,261,054.24
14.00.00.00	Ingresos de Operación	3,344,286.25	45,091.00	3,389,377.25	2,472,987.00	916,390.25
15.00.00.00	Rentas de la Propiedad	10,579.00	1,343.00	11,922.00	7,240.12	4,681.88
16.00.00.00	Transferencias Corrientes	2,151,982.76	606,123.05	2,758,105.81	2,758,105.81	0.00
17.00.00.00	Transferencias de Capital	11,425,884.12	2,862,291.97	14,288,176.09	13,891,898.40	396,277.69
23.00.00.00	Disminución de Otros Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL :		22,456,176.67	4,188,960.15	26,645,136.82	23,156,788.50	3,488,348.32

Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO
EJERCICIO FISCAL 2009
EXPRESADO EN QUETZALES

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	9,456,901.07	3,455,930.93	12,912,832.00	10,648,253.49	82
Servicios No Personales	1,586,152.29	(371,030.93)	1,215,121.36	1,020,391.19	84
Materiales y Suministros	2,821,703.62	(809,272.32)	2,012,431.30	1,616,887.61	80
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	5,517,419.69	6,033,084.56	11,550,504.25	6,002,737.51	52
Transferencias Corrientes	854,000.00	393,303.50	1,247,303.50	826,619.06	66
Serv. De la deuda pública y amortizaciones	2,220,000.00	152,942.53	2,372,942.53	2,300,278.17	97
Total :	22,456,176.67	8,854,958.27	31,311,134.94	22,415,167.03	72



Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA
DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA
AL 31 DE ENERO DE 2010

No.	CONCEPTO	MONTO Q.
1	10% Constitucional	4,228,575.55
2	IVA PAZ	2,895,906.01
3	Impuesto de Circulación de Vehículos	622,839.74
4	Impuesto del Petróleo y sus derivados	116,254.73
5	Impuesto Unico sobre Inmuebles	252,539.86
6	Timbres fiscales	4,920.00
7	Ingresos propios	338,857.90
8	Retenciones Varias	83.19
9	Cuota Sindicato	3,469.01
10	Plan de Prestaciones Empleado Municipal	5,360.24
11	Prima de Fianza	3,469.67
12	I.S.R.	8,615.67
13	IVA s/dietas	300.00
14	ISR sobre dietas	11,150.00
15	Retenciones Judiciales	47,601.59
T O T A L :		8,539,943.16

Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores

MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA
DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS
AL 31 DE ENERO 2010
(Expresado en Quetzales)

ORDEN	BANCO	No. DE CUENTA	MONTO EN Q.
1	BANRURAL	3-007-09299-6	5,639,682.66
2	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	1-004288-1	2,450,995.29
T O T A L :			8,090,677.95

