

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA
TESORERIA MUNICIPAL SAN JUAN ERMITA, CHIQUIMULA
DEL 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	8
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	12
Anexos	13
Información Financiera y Presupuestaría	14
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	14
Egresos por Grupos de Gasto	15
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	16
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	17





Guatemala, 28 de mayo de 2010

Señora
Nora Mirna Mateo Miguel
Alcaldesa Municipal
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA, CHIQUIMULA

Señor(a) Alcaldesa Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA, CHIQUIMULA con el objetivo de practicar auditoría Gubernamental, que incluya evaluación de aspectos financieros, de cumplimiento, de gestión y 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 Manual de Funciones y Procedimientos inadecuados
- 2 Deficiencia control interno
- 3 Falta de actualización de inventarios .

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

- 1 Incumplimiento en Rendición de Cuentas





2 Incumplimiento en presentación de informes de ejecución presupuestaria

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 San Juan Ermita, departamento de 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 del Control Interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por la administración municipal, cubriendo el período 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, Inversiones Financieras, Fideicomisos, Cuentas por Pagar, 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

Manual de Funciones y Procedimientos inadecuados

Condición

Se estableció que se cuenta ya con manual de funciones y responsabilidades; sin embargo, el mismo no ha sido aplicado al que hacer de la gestión administrativa, por lo tanto no llena su cometido, derivado de ello no se pudo comprobar cómo se asignan las funciones y responsabilidades de cada empleado y sobre qué base se mide el rendimiento laboral de cada uno de ellos.

Criterio

De conformidad con el Acuerdo 09-2003, emitido por la Contraloría General de Cuentas, que contiene las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, la norma 1, subnumeral 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos. La máxima autoridad de cada ente público debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

Causa

Falta de una unidad de personal que tenga a su cargo la atribución de velar porque se implementen los manuales de funciones y procedimientos.

Efecto

Existe el riesgo inherente de que se produzca duplicidad de funciones entre los empleados, en virtud de que en un momento dado, estos no puedan tener clara la función que deben desempeñar dentro de la organización, al no implementarse los manuales adecuados y no se pueda deducir responsabilidades en un momento dado.

Recomendación

La Alcaldesa Municipal debe girar sus instrucciones a la Secretaria y Tesorera Municipal, para que los manuales sean actualizados, implementados y evaluados periódicamente.



Comentario de los Responsables

1) Debido a que relativamente la municipalidad de San Juan Ermita, es pequeña, actualmente no se cuenta con una Oficina de Recursos Humanos, esto es por lo oneroso que resultaría para la municipalidad el contratar a un profesional que cumpla con el perfil para el puesto; sin embargo, dentro del Presupuesto de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2010, se dejó contemplada y presupuestada la plaza “Jefe de Personal”, con el fin de que esta persona sea la encargada de velar por el cumplimiento de las tareas, funciones, atribuciones y obligaciones de los empleados municipales. 2) Es importante mencionar que actualmente ya se ha realizado la convocatoria para optar a la plaza indicada en el numeral anterior, pues este Concejo Municipal, tiene claro la importancia de contar con una persona encargada del control y evaluación de los trabajadores municipales. 3) Además, deseamos resaltar que en base a lo que usted indica, en cuanto a que no se aplica el contenido del manual de funciones de esta municipalidad, le indicamos, que la municipalidad sí se preocupa por la capacitación continua del personal municipal, realizando reuniones periódicas con los empleados, para evaluar su desempeño y hacer énfasis en las diferentes tareas que deben realizar. Como prueba de lo anterior, le informamos que el día viernes 23 de este mes, con el apoyo de MOVIMONDO, se ha organizado una reunión con el personal administrativo de esta Comuna, con el fin de capacitar al personal para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades que les corresponde.

Comentario de Auditoría

Después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 20 para el Ex Tesorero, Tesorera y Secretaria Municipal, por la cantidad de (Q.10,000.00), para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencia control interno

Condición

Se estableció que el control interno que se tiene implementado es deficiente, al revisar los expedientes de los proyectos ejecutados en el ejercicio fiscal examinado, se observó que estos no estaban completos ni ordenados de manera cronológica; además, al verificar los documentos que respaldan cada gasto



efectuado por compra de bienes, servicios o suministros, las órdenes de compra no llevan la firma del encargado de compras.

Criterio

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

Causa

Falta de interés al no percatarse de cumplir con todos los procedimientos que deben ser aplicados en las distintas actividades que conlleva la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad.

Efecto

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

Recomendación

La Alcaldesa Municipal debe girar sus instrucciones a la Tesorera Municipal y Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, para que sean diligentes en el cumplimiento de la responsabilidad inherente al cargo que desempeñan, lo cual permitirá llevar al día los procesos de registro de cada uno de los proyectos que se ejecutan, así como la compra de bienes, servicios y suministros.

Comentario de los Responsables

En este hallazgo usted indica dos situaciones: 1) que los expedientes de los proyectos ejecutados en el ejercicio fiscal examinado, no se encontraban ordenados de manera cronológica; y 2) que se observó que los documentos que respaldan los pagos realizados, carecen de firma del encargado de compras, siendo estos: orden de compra, orden de pago y cheque voucher. En cuanto al punto primero, le manifestamos que el Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, establece los diferentes aspectos con los que las entidades públicas deben cumplir para la compra y contratación de bienes y servicios, pero en ningún apartado esta ley indica que deba cumplirse con conformar los expedientes de forma cronológica, siendo lo importante cumplir con cada requisito indicado. Ante



esta situación, es importante resaltar que la municipalidad de San Juan Ermita, ha cumplido con la papelería legal requerida por el Decreto en mención, pues se tiene el cuidado de conformar cada expediente, adjuntando la información necesaria en el momento exacto. Pero con el fin de lograr y alcanzar la simplicidad administrativa y operativa de las actividades municipales, a partir de la presente fecha, se tomara en cuenta su recomendación y se tendrá el cuidado de ordenar los expedientes de forma cronológica, de manera que sea mas fácil encontrar e identificar la documentación en cierta etapa del proyecto. Así mismo, en cuanto al punto segundo, le indicamos que las firmas que hacían falta, ya fueron consignadas en los documentos antes mencionados, y que la falta de estas se debió a un error involuntario. Consideramos que no está demás indicarle que previo a efectuar un pago, velaremos porque todo documento de soporte calce las firmas correspondientes y cumpla con los diferentes procesos plasmados en el Manual de Administración Financiera Municipal y las Normas de Control Interno Gubernamental.

Comentario de Auditoría

Después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 20 para la Tesorera Municipal y Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, por la cantidad de (Q.10,000.00), para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de actualización de inventarios .

Condición

En el desarrollo de la auditoria se evaluaron las diversas áreas que conforman la estructura de la entidad, entre ellas el área de inventarios de bienes de la Municipalidad, verificando que los bienes fungibles y no fungibles, no se encuentran identificados con su codificación respectiva.

Criterio

De conformidad con lo estipulado en la Circular número 3-57 que contiene las Instrucciones Sobre Inventarios de Oficinas Públicas, establece que la Contaduría de la Nación mantiene el propósito de que al cierre de operaciones contables de cada ejercicio fiscal, se presente un inventario completo de los bienes muebles e



inmuebles del Estado, por lo que se previene a los jefes de oficina que no se permitirán demoras en la rendición de los inventarios respectivos, y que por los medios de que dispone se deducirán, de acuerdo con la Contraloría de Cuentas, las responsabilidades consiguientes a los funcionarios o empleados negligentes, ya que la experiencia ha demostrado que cada año se vienen afrontando serios problemas en la época en que debe reconstruirse el Inventario General de la Nación, por falta de la información correspondiente. Además la citada circular indica en el tiempo en que debe formarse el inventario. Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer de la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo en seguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización.

Causa

Negligencia de los responsables que no se han preocupado por tener un inventario debidamente identificado con su codificación respectiva.

Efecto

Al momento de corroborar la existencia de los mismos, no se puede hacer con la facilidad del caso, ya que al identificar cada bien si no se tiene un control adecuado, podría dar lugar a duplicar el número de unidades existentes.

Recomendación

La Alcaldesa Municipal debe girar instrucciones a la Tesorera Municipal y al Encargado de Inventarios para que los bienes registrados en el inventario municipal deben estar en perfectas condiciones de uso, deben estar codificados adecuadamente y deben estar asignados correctamente, tomando en cuenta todos los elementos necesarios que implique un control interno eficiente en esta área.

Comentario de los Responsables

Ciertamente, cuando se realizó el examen de auditoría, tanto los bienes fungibles como los no fungibles no se encontraban identificados con su respectiva codificación; esto debido a que actualmente se está efectuando una actualización del inventario municipal, con el fin de contar con un registro real. Dicha actualización como usted sabrá, debe realizarse de acuerdo a un procedimiento, y para que comprenda mejor tal situación le indicamos los diferentes pasos que se han realizado: 1) se procedió a evaluar los registros del inventario tanto de bienes fungibles como no fungibles, con el fin de detectar errores y deficiencias. 2) se realizó una inspección física, que permitiera identificar los bienes que se



encuentran en mal estado y los bienes que se encontraran pendientes de adición. 3) se elaboraron los reportes e informes necesarios para hacer del conocimiento del Concejo Municipal, los resultados de la inspección detallada en el numeral anterior. En estos informes se detallaron los bienes en mal estado, con el fin de que el Concejo conforme una comisión que se encargue de inspeccionar y verificar que efectivamente estos bienes se encuentran en mal estado y ya no pueden repararse. Este paso aun se encuentra en proceso. 4) además, se procedió a realizar las adiciones de los diferentes bienes que han sido adquiridos por la municipalidad. 5) posteriormente se elaboraron nuevas tarjetas de responsabilidad, debido a que las existentes ya no reflejaban los bienes que cada empleado tenia bajo su responsabilidad. En esta actualización, se coloco de una vez, el código que en cada bien se deberá estampar, para un mejor control del mismo. Hasta el momento nos encontramos en el paso 5, por lo que el siguiente paso de este proceso es el de colocar en los diferentes bienes municipales, el código que corresponde a cada uno. Como puede apreciar este es un proceso que no puede realizarse en un solo instante, debido a la cantidad de bienes con los que cuenta la municipalidad.

Comentario de Auditoría

Después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

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 20, para el Ex Tesorero y Tesorera Municipal, por la cantidad de (Q.10,000.00), para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No.1

Incumplimiento en Rendición de Cuentas

Condición

Se estableció que la rendición de cuentas que mensualmente debe realizarse ante la Contraloría General de Cuentas se hizo fuera de plazo de los meses de enero, febrero, marzo, abril y junio de 2009.



Criterio

De conformidad con el Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal el artículo 138 que se refiere a la Fiscalización y rendición de cuentas establece que: “La municipalidad deberá rendir cuentas conforme lo establece la Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría de Cuentas”. Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas por medio del Acuerdo 09-03 de fecha 08 de julio de 2003, en el numeral 5.10 Rendición de Cuentas establece que “Las máximas autoridades de los entes públicos, deben rendir cuentas públicamente de su gestión institucional”. Así como al cumplimiento al Acuerdo No. A-37-06, emitido por la Contraloría General de Cuentas, que contiene las normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para la rendición de cuentas de las municipalidades, en su artículo 2, numeral III inciso b) y subinciso b.1) “ las municipalidades deben cumplir con este requisito dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes”.

Causa

Controles internos inadecuados para recabar la información que sirve de base para el cierre mensual a través del sistema SIAF MUNI en forma oportuna en la delegación departamental de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Incumplimiento a la normativa establecida para tal efecto, situación que impide tener a tiempo el cierre mensual de la cuenta municipal para su rendición.

Recomendación

La Alcaldesa Municipal debe girar sus instrucciones a la Tesorera Municipal, a los Encargados de Contabilidad y Presupuesto, para que sean diligentes en el cumplimiento de la responsabilidad inherente al cargo que desempeñan, lo cual permitirá tener al día los registros contables y financieros, por lo tanto se pueda cumplir con presentar en forma oportunamente la rendición de cuentas, conforme el plazo determinado en la normativa correspondiente.

Comentario de los Responsables

Si bien es cierto que no se rindió dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, si se procedió a rendir cada mes, por lo que no hubo incumplimiento por falta de presentación. La presentación extemporánea de esta información no se debe a incumplimiento por parte de la municipalidad, pues se contaba con la autorización de la Contraloría General de Cuentas, para poder rendir dichos meses fuera del plazo establecido en el Acuerdo A-37-06.



Comentario de Auditoría

Después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

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 18 para el Ex Tesorero Municipal, por la cantidad de (Q.10,000.00).

Hallazgo No.2

Incumplimiento en presentación de informes de ejecución presupuestaria

Condición

Se estableció que la municipalidad no cumplió con presentar ante el Ministerio de Finanzas Publicas, Congreso de la República y la Contraloría General de Cuentas, el informe de gestión presupuestaria de avance físico y financiero de los proyectos de infraestructura que se ejecutaron en el ejercicio fiscal 2008.

Criterio

De conformidad con el Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 47 establece: Informes de la gestión presupuestaria. Para fines de consolidación de cuentas e información que debe efectuar el Organismo Ejecutivo, las municipalidades remitirán, al Ministerio de Finanzas Publicas, al Congreso de la República, y a la Contraloría General de Cuentas, sus presupuestos de ingresos y egresos aprobados. Asimismo, la información de la ejecución física y financiera de su gestión presupuestaria, en la oportunidad y con el contenido que señale el reglamento. En cuanto a la inversión pública, se informará además, a la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia de la República. El Acuerdo Gubernativo número 240-98, artículo 29 establece acerca de la información presupuestaria lo siguiente: los presupuestos y los informes a que se refiere el artículo 47 de la ley, deberán ser presentados en la forma siguiente: A más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal al que corresponda el presupuesto aprobado. El informe de su gestión presupuestaria del ejercicio fiscal anterior, a más tardar el 31 de marzo de cada año. Este informe deberá contener como mínimo lo siguiente: Ejecución física y financiera de los proyectos ejecutados en el año; y Ejecución financiera de los ingresos.



Causa

Esto se debe a la deficiente coordinación entre la Tesorera Municipal y el Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, al no tomar en cuenta los aspectos legales que deben cumplirse ante las instancias correspondientes.

Efecto

Esto ha provocado que no se puedan realizar comparaciones de lo programado con lo realizado de una manera física y financiera de los proyectos que se realizaron por el periodo del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2008

Recomendación

La Alcaldesa Municipal debe girar sus instrucciones a la Tesorera Municipal y al Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación para que se coordinen las acciones con las unidades correspondientes, con la finalidad de lograr y cumplir con las obligaciones de orden legal que se establecen.

Comentario de los Responsables

En cuanto a la falta de presentación del informe de la gestión presupuestaria ante todas las instancias que indica la ley, le manifestamos que este informe no se presentó ante el Congreso de la República debido a un olvido involuntario, pues la información si se produjo en el tiempo reglamentario pero no fue presentada ante este órgano; pero que inmediatamente se ha procedido a enviar la copia respectiva a donde corresponde, y que a partir de la fecha se tendrá el cuidado de cumplir con todos los requisitos que establecen las diferentes normativas legales que regulan el accionar del municipio.

Comentario de Auditoría

Después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

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 18 para la Tesorera Municipal y Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, por la cantidad de (Q.10,000.00), para cada uno.



6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	OSCAR ROLANDO MARTINEZ GUERRA	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
2	FREDY ORLANDO GUTIERREZ PORTILLO	SINDICO PRIMERO	15/01/2008	15/01/2012
3	WILSON RUBEN GUERRA PORTILLO	SINDICO SEGUNDO	15/01/2008	15/01/2012
4	NORA MIRNA MATEO MIGUEL	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2008	15/01/2012
5	SERGIO OBDULIO PORTILLO GUERRA	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2008	15/01/2012
6	FRANCISCO JAVIER JORDAN ALVANEZ	CONCEJAL TERCERO	15/01/2008	15/01/2012
7	ADAN DE JESUS LEMUS LEMUS	CONCEJAL CUARTO	15/01/2008	15/01/2012
8	EMERY MONTOYA CASTAÑEDA	AUDITOR INTERNO	15/01/2008	15/01/2012
9	JULIO CESAR GALICIA PORTILLO	COORDINADOR OMP	15/01/2008	15/01/2012
10	ELDER GIOVANNI AVILA LEON	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
11	KAREN VANESSA RAMOS SALGUERO	SECRETARIA MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA					
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS					
EJERCICIO FISCAL 2009 (Expresado en Quetzales)					
NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
INGRESOS TRIBUTARIOS	20,421.00	0.00	20,421.00	48,914.73	(28,493.73)
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	21,684.00	0.00	21,684.00	29,341.10	(7,657.10)
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	26,053.00	0.00	26,053.00	28,998.50	(2,945.50)
INGRESOS DE OPERACIÓN	18,685.00	0.00	18,685.00	32,381.00	(13,696.00)
RENTA DE LA PROPIEDAD	14,272.00	55,000.00	69,272.00	73,098.11	(3,826.11)
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	5,058,925.00	3,007,488.28	8,066,413.28	10,306,380.17	(2,239,966.89)
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,324,295.00	7,534.31	1,331,829.31	1,628,161.16	(296,331.85)
DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	4,359,073.99	4,359,073.99	0.00	4,359,073.99
ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO					
TOTALES	6,484,335.00	7,429,096.58	13,913,431.58	12,147,274.77	1,766,156.81



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA					
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO					
EJERCICIO FISCAL 2009 (Expresado en Quetzales)					
OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
SERVICIOS PERSONALES	3,307,454.00	125,028.05	3,432,482.05	2,871,560.12	34
SERVICIOS NO PERSONALES	550,095.00	496,702.62	1,046,797.62	681,384.10	08
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,095,526.00	502,791.17	1,598,317.17	978,543.82	12
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	712,000.00	5,800,599.86	6,512,599.86	3,344,291.32	39
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	36,000.00	105,443.33	141,443.33	83,340.91	01
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	296,000.00	394,331.55	690,331.55	514,662.00	06
SERV. DE LA DEUDA PÚBLICA Y AMORTIZACION DE OTROS PASIVOS	487,260.00	0.00	487,260.00	0.00	00
OTROS GASTOS	0.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	00
TOTALES	6,484,335.00	7,429,096.58	13,913,431.58	8,477,982.27	100



Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA			
DESCOMPOSICION E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA			
PERIODO AL 22 DE MARZO DE 2010			
(Expresado en Quetzales)			
No.	CONCEPTO	MONTO	Q.
1.	10% Funcionamiento		449,234.98
2.	10% Inversión		3,976,950.78
3.	IVA PAZ Funcionamiento		360,615.70
4.	IVA PAZ Inversión		3,622,658.23
5.	Imp. Circ. Vehículos Funcionamiento		14,315.21
6.	Imp. Circ. Vehículos Inversión		310,085.10
7.	Impuesto de Petróleo para Inversión		85,605.63
8.	Ingresos Propios		228,213.35
9.	Impuesto Único Sobre Inmuebles Funcionamiento		424.03
10.	Impuesto Único Sobre Inmuebles Inversión		243.64
11.	Movimondo		200.00
12.	Save The Children		4,650.00
13.	Fondos INAB		118,819.55
14.	Visión Mundial		16,200.00
15.	Mancomunidad Copanch orti		8,048.14
16.	Municipalidad de San Juan Cuenta Receptora de Aportes		1,591,894.27
17.	Construcción Muro Perimetral Cementerio General Cas. Urb.		2,394.97
18.	Municipalidad de San Juan Ermita Gestión Ambiental		52,803.00
19.	Mejoramiento Estadio Municipal San Juan Ermita		1,000.00
20.	Construcción Escuela Pre Primaria Caserío Magueyal		1,000.00
21.	Construcción Escuela Pre Primaria Chispán Jaral		1,000.00
22.	Ampliación Agua Potable Aldea Churischan, San Juan Erm.		1,000.00
23.	Cuenta Fis-Pro Escuela Primaria Churischan		17,424.48
24.	Ampliación Agua Potable Aldea Veguitas		24,004.62
25.	Ampliación Agua Potable Aldea Tasharja		24,307.21
	TOTAL		10,913,092.89



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

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA			
DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS MONETARIAS CON SALDOS CONCILIADOS AL 22 DE MARZO DE 2010			
(Expresado en Quetzales)			
No.	BANCOS	No. DE CUENTA	MONTO
1	BANRURAL, S. A.	3082012560	9,196,264.34
2	BANRURAL, S. A.	3082002398	1,591,894.27
3	BANRURAL, S. A.	3082012051	2,394.97
4	BANRURAL, S. A.	3082019884	52,803.00
5	BANRURAL, S. A.	3207008754	1,000.00
6	BANRURAL, S. A.	3207008772	1,000.00
7	BANRURAL, S. A.	3207008805	1,000.00
8	BANRURAL, S. A.	3207009345	1,000.00
9	REFORMADOR, S. A.	331001582	17,424.48
10	REFORMADOR, S. A.	331081393	24,004.62
11	REFORMADOR, S. A.	331081951	24,307.21
	TOTAL		10,913,092.89

