

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
TESORERIA MUNICIPAL DE JALAPA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
Generales	1
Específicos	1
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	16
Anexos	17
Información Financiera y Presupuestaría	18
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	18
Egresos por Grupos de Gasto	19
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	20
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	21





Guatemala, 28 de mayo de 2010

Perito Agronomo
Rafael Alfredo Sandoval Cabrera
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE JALAPA, JALAPA

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE JALAPA, JALAPA 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 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y como resultado de nuestro trabajo se formularon los siguientes hallazgos:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

- 1 Utilización inadecuada de vales de Caja Chica
- 2 Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad
- 3 Libro de Bancos no actualizado

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

- 1 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .
- 2 Control de vehículos deficiente





- 3 Falta de publicación de los eventos en el portal de Guatecompras
- 4 Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión

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

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, 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.

Evaluar 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.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Utilización inadecuada de vales de Caja Chica

Condición

En la Municipalidad de Jalapa, Jalapa, no existen controles sobre los vales de caja chica, ya que algunos tenían 6 meses de emisión y aún no estaban liquidados.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, Estructura de Control Interno establece: "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

Falta de un adecuado control administrativo de vales de caja chica.

Efecto

Al no verificar las operaciones administrativas y financieras y la falta de control interno, menoscabo de los intereses municipales ante el riesgo de que los vales pudieran no ser liquidados.

Recomendación

El Alcaldede debe girar sus instrucciones para que el encargado de caja chica tenga un mejor control de los vales, velando porque no se excedan de los tiempos establecidos.



Comentario de los Responsables

Antecedentes

Con fecha nueve de abril del presente año, el señor Alcalde Municipal, mediante oficio se le informo al Tesorero Municipal, que de manera inmediata procediera girar instrucciones a la Encargada de Fondo Rotatio, a efecto se le diera cumplimiento al procedimiento de manejo de Caja Chica, establecido en el numeral 4.3 del Manual de Administración Financiera Municipal -MAFIM-; en el cual se realiza oficio de solicitud de compra dando el visto bueno el Jefe inmediato de cada dependencia, se traslada el pedido a la Unidad de Compras, Compras recibe la solicitud y obtiene los fondos necesarios de la Encargada de Caja Chica, por cuyos valores firmará un vale, el cual debe ser liquidado en los dos días subsiguientes a la fecha de entrega, según lo indica el numeral 1.5 del manual anteriormente citado. Al respecto el Tesorero Municipal firmo de conformidad dándose por enterado de las instrucciones emanadas por la autoridad administrativa.

Por lo Tanto:

Se tiene conocimiento que a la fecha, el Tesorero Municipal cumple con el procedimiento anteriormente indicado por la autoridad administrativa, dando cumplimiento así a la implementación de un procedimiento efectivo de control interno. Se adjuntan documentos que comprueban que la autoridad administrativa dio cumplimiento a promover e implementar los procedimientos normados en cuanto al control de caja chica.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que la respuesta de la administración no satisfacen los aspectos observados por esta comisión.

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 Tesorero Municipal y Encargada de Caja Chica, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad

Condición

Se comprobó en las Tarjetas de Responsabilidad las siguientes deficiencias: a) Incorrecta identificación de número de inventario, b) Número de serie incompleta, c) Valores incorrectos, d) No tienen firma de la persona responsable del bien e)



Incorrecta asignación de serie, f) No tiene número de serie, g) Se registran bienes que el empleado no tiene bajo su responsabilidad.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, indica: "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". Asimismo, el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal en el modulo de Tesorería numeral 3, Otros Controles y Registros de Tesorería establece "Para el control de los bienes fungibles, se debe llevar un libro auxiliar de inventarios, en el que se registra control de ingresos y egresos de los mismos, además para su registro, control y ubicación se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad personal en la que se anote el nombre de empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso, y firma de responsable".

Causa

Falta de control y supervisión de los Encargados de Inventarios en la asignación de bienes a los responsables.

Efecto

Puede provocar merma de los bienes por mal uso ó pérdida de los mismos, imposibilita su localización física e identificación, así como la identificación de los responsables.

Recomendación

El Alcalde, debe girar instrucciones al Tesorero, para que se implemente las correcciones a las deficiencias encontradas en las Tarjetas de Responsabilidad, y que se efectúen revisiones periódicas.

Comentario de los Responsables

En cuanto a las deficiencias de Responsabilidad mencionadas en los incisos a,b,e, f,g, fueron detectas con anterioridad, por lo que a partir del 5 de abril con asesoramiento del auditor interno municipal, se realizo una auditoria interna de los



activos Fijos de esta Municipalidad, haciendo de conocimiento el Señor alcalde a los jefes de Dependencia a través de momorándum solicitándoles a la vez se prestara la colaboración posible de todos los empleados hacia la Encargada de Inventario. Derivado de la auditoria realizada en esa oportunidad, y con el objeto de solventar dichas deficiencias y llevar un mejor orden, control, e identificación, se tomó la determinación de cambiar los números de inventario y dividirlo por oficinas, únicamente pendiente de que se entregue el requerimiento efectuado de una máquina rotuladora y troqueladora con cinta adhesiva, relacionado con el literal "c" el error se debio a la tarjeta se atascó en la impresora al momento de estampar dicho valor, relacionado con literal "d" se ordeno a la señor Ana Luisa Ramírez Morales, encargada del Inventario Municipal según oficio sin número de fecha 14 de Mayo del corriente año dichos bienes fueron cargados a los jefes inmediatos de los empleados que se negaron firmarla.

POR LO TANTO:

Se considera improcedente el presente hallazgo, en vista que previo a ello, se tomaron las medidas correctivas para un mejor registro y control de los bienes de propiedad de esta Municipalidad.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que la respuesta de la administración y las pruebas aportadas no satisface a esta comisión de auditoria para desvanecerlo.

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 Encargado de Inventarios y Tesorero, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Libro de Bancos no actualizado

Condición

En la Tesorería Municipal Jalapa, se encontró que el libro de bancos no estaba operado al día.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.18, indica: "La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real. La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las



transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones."

Causa

Falta de políticas y procedimientos para la elaboración y supervisión de los registros auxiliares de bancos.

Efecto

No se tiene un saldo real y oportuno para la toma de decisiones.

Recomendación

El Alcalde debe girar instrucciones al Tesorero, para que éste ejerza supervisión de las operaciones que realiza el personal a su cargo y asesorar al mismo.

Comentario de los Responsables

Antecedentes:

En cuanto a que en la Tesorería Municipal, se encontró que el libro de bancos no estaba operado al día, por lo tanto los saldos no estaban conciliados al día de corte.

Por Tanto:

Se informa por parte del Encargado de Contabilidad de esta Municipalidad (Señor Carlos Romeo Recinos Alfaro) que el mismo se debe y justifica en vista a que se estaba en la espera de la resolución por parte de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas de Jalapa que permitiera llevar el libro de bancos en hojas electrónicas, por lo que se adjuntan fotocopias del folio en el cual se encontraba el libro a la fecha de corte, libro físico al 28 de febrero con saldos conciliados, razón en la que se especifica el motivo por el cual el libro físico se anula desde el folio 463 al 800 para dar paso a la utilización de las hojas electrónicas, resolución donde se apureban la utilización de 200 hojas electrónicas por parte de la CGN, primera hoja electrónica utilizada con la que se inicia el mes de marzo del presente y los saldos conciliados a la fecha de corte 21 de abril 2010 en las nuevas hojas electrónicas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que la respuesta dada por la administración y las pruebas aportadas no satisface a esta comisión de auditoría su desvanecimiento.

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 Encargado de Contabilidad y Tesorero, Q4,000.00 para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No.1

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .

Condición

En la Municipalidad de Jalapa, Jalapa, se suscribió y aprobó 134 contratos por servicios profesionales y técnicos, por valor de Q210,615.00 (IVA incluido), afectando el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, los cuales fueron enviados al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, fuera del plazo legal establecido.

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, indica: "De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización."

Causa

La autoridad superior no tiene control sobre el funcionario o empleado público responsable del envío de las copias de los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Dificulta la fiscalización en cuanto a su registro y control.

Recomendación

El Alcalde, debe girar instrucciones a la Jefatura de Recursos Humanos, para que en lo sucesivo esa Unidad sea la responsable de remitir los contratos y sus modificaciones al registro correspondiente de la Contraloría General de Cuentas.



Comentario de los Responsables

Con fecha 22 de junio de 2009, fueron aprobados por la autoridad superior de conformidad al Acta. No-29-22-06-2009 del Honorable Concejo Municipal, los contratos de personal bajo el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, correspondientes a los meses de mayo y junio, certificando dicho acuerdo al Tesorero Municipal para que se enviara a donde corresponda. Con fecha dos de julio del 2009, el Tesorero Municipal mediante oficio No. 007-2009 NAC/e, trasladó a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas de este Municipio, el acuerdo y contratos mencionados para su registro respectivo, cabe mencionar que el procedimiento de recepción de la mayoría de documentos que maneja esa Delegación es el recibir los documentos trasladando su recepción días posteriores, en lo que respecta a estos contratos se le informó al Tesorero Municipal que dicha documentación no podría ser recibida en vista que los contratos no iban en orden correlativo conforme al acuerdo de aprobación. Seguidamente fue trasladada dicha información a la Secretaría Municipal, a lo cual se procedió mediante oficio de fecha 8 de julio de 2009, solicitando a la Jefatura de la Unidad de Contratos de la CGC, se recepcionaran dichos documentos dando a conocer los motivos del porqué no habían sido recepcionados los mismos, a lo cual la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, remitió dicha documentación ya recepcionada con fecha 3 de septiembre de ese año.

POR LO TANTO:

El Tesorero Municipal dio cumplimiento en el plazo establecido remitir a esa institución para su registro, control y fiscalización la contratación de dicho personal, dando cumplimiento esta Municipalidad a lo normado en la Ley de Compras y Contrataciones del Estado considerando que el retraso en la recepción de los mismos, se debe a las indicaciones y procedimientos llevados en esa Delegación. **Considerando** Improcedente este hallazgo, para lo cual se adjuntan los documentos que comprueban y desvanecen el mismo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que el comentario de la administración y las pruebas aportadas, no satisfacen a esta comisión de auditoría para desvanecer el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82; para el Tesorero y Alcalde Municipal por la cantidad de Q3,760.98 para cada uno.



Hallazgo No.2

Control de vehículos deficiente

Condición

Al realizar las pruebas físicas de vehículos se encontró que la motocicleta tipo scrambler, marca Suzuki, con número de inventario 122.4.15 no se encontraba físicamente, el responsable de la misma la había enviado a un taller sin la debida autorización.

Criterio

El Acuerdo No. 09-2003, del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, indica: "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

Falta de supervisión por parte del Encargado de Inventarios de la Municipalidad, para establecer los controles adecuados de registro y custodia de los bienes, así como ausencia de intervenciones periódicas de verificación.

Efecto

La falta de un eficiente control de activos, puede ocasionar extravío o pérdida de los mismos.

Recomendación

El Alcalde, debe girar instrucciones al Encargado de Inventarios, para que en forma inmediata se cumpla con aplicar los procedimientos de control interno.

Comentario de los Responsables

Antecedentes:

Efectivamente la motocicleta identificada en el presente hallazgo se encuentra en el taller denominado Suzuki, ubicado en la avenida Chipilapa "B" zona 6 Jalapa, lugar en el que se están haciendo reparaciones menores.

Por tanto:

Se adjuntan tres fotografías donde se hace constar que dicha motocicleta se encuentra en reparación, así mismo se adjunta fotocopia del oficio No. de fecha 14



de mayo del corriente año, donde se le impone una medida disciplinaria al señor Mynor Augusto Cordero Chavarría.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que el comentario de administración y las pruebas aportadas no satisfacen a esta comisión de auditoría para desvanecerlo.

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 Encargado de Inventarios y Tesorero, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de publicación de los eventos en el portal de Guatecompras

Condición

La Municipalidad de Jalapa, no le dio cumplimiento a los aspectos normados para la ejecución presupuestaria al no efectuar las publicaciones de las actas de aprobación de adjudicación de los proyectos para las contrataciones de obras en el Sistema Guatecompras, en los proyectos siguientes: Compra de Equipo de bombeo para mantenimiento del pozo mecánico caserío El Lazareto por un monto de Q184,000.00; Mejoramiento calles Caserío San Francisco Posa Verde, Aldea Sanyuyo por un monto de Q245,500.00; construcción escuela primaria barrio El Porvenir, cabecera municipal por un monto de 500,694.38; Construcción sistema de agua potable caserío Tierra Blanca, aldea San José Carrizal, fase II por un monto de Q286,790.35; Ampliación y mejoramiento camino vecinal aldea la toma-Aldea El Bosque Q806,483.18; Mejoramiento calles Aldea San José Carrizal Q365,300.00; Mejoramiento, Camino Vecinal Aldea Urlanta-Aldea Arloroma por un monto de Q561,924.00; Mejoramiento camino vecinal aldea Palo Verde-Volcan La Paz por un monto de Q454,400.00; Construcción escuela primaria paraje El Calvario, Aldea Sashico por un monto de Q283,500.00; Construcción Escuela Telesecundaria Colonia Los Pinos por un monto de Q435,517.45; Mejoramiento Calles Aldea Anchigua por un monto de Q256,500.00, adicionalmente no se publicaron los siguiente proyectos en el portal de Guatecompras: Construcción Salon de Usos Multiples para sede de Organización de Mujeres Indigenas Xinkas fase I, Aldea Los Izotes por un monto de Q450,000.00; Construcción Edificio (s) dirección departamental de Educación fase II, colonia Bosques de Viena, cabecera municipal por un monto de Q950,000.00; Construcción Subestacion policial Barrio El Porvenir, cabecera municipal por un monto de Q500,000.00; Construcción Subestación policial colonia Linda Vista, cabecera municipal por un monto de



Q500,000.00: Construcción Instituto Diversificado para maestras de párvulos, colonia Bosques de Viena, cabecera municipal por un monto de Q2,400,000.00; Mejoramiento calle 7ma. Avendia final, colonia Linda Vista, cabecera municipal por un monto total de Q700,000.00; Mejoramiento calle cuarta fase calzada Bosques de Viena por un total de Q800,000.00, los montos en dichos contratos incluyen IVA.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4 bis, establece: "El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, deberá ser utilizado para la publicación de todo proceso de compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley, desde la convocatoria, resolución de impugnaciones si las hubiere, hasta la adjudicación, incluyendo las compras por excepción y todos los procedimientos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento".

Causa

Inexistencia de controles internos para cada uno de los responsables del cumplimiento en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Efecto

No se hacen públicos los eventos y no se vela por proyectar los procesos que garanticen la transparencia de los eventos de licitación.

Recomendación

El Alcalde, debe realizar capacitaciones a todo el personal que se tomará en cuenta, para juntas de licitación y cotización sobre los procedimientos enmarcados en la ley y en lo posible crear un flujograma de todos éstos, para facilidad de aquellos que no tengan experiencia en eventos de compras.

Comentario de los Responsables

Al respecto, se tuvo la información por parte de la Encargada de Publicaciones Guatecompras, Delfia Esmeralda Hernández Vásquez, que en relación a las actas de aprobación de adjudicación de algunos proyectos por error involuntario no fue posible ingresar en el período estipulado por el sistema los datos respectivos a ese sistema, realizando posteriormente dicho proceso. En lo que respecta a los proyectos: CONSTRUCCION SALON DE USOS MULTIPLES PARA SEDE DE ORGANIZACIÓN DE MUJERES INDIGENAS XINKAS FASE I ALDEA LOS IZOTES, CONSTRUCCION EDIFICIO DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION FASE II COLONIA BOSQUES DE VIENA CABECERA MUNICIPAL,



CONSTRUCCION SUB ESTACION POLICIAL BARRIO EL PORVENIR CABECERA MUNICIPAL, CONSTRUCCION SUB ESTACION POLICIA COLONIA LINDA VISTA CABECERA MUNICIPAL, CONSTRUCCION INSTITUTO DIVERSIFICADO PARA MAESTRAS DE PARVULOS COLONIA BOSQUES DE VIENA CABECERA MUNICIPAL. MEJORAMIENTO CALLE 7MA. AVENIDA FINAL, COLONIA LINDA VISTA CABECERA MUNICIPAL. Y MEJORAMIENTO CALLE CUARTA FASE CALZADA BOSQUES DE VIENA, los mismos no se ejecutaron por parte de esta Municipalidad, aunque en el listado geográfico del año fiscal 2,009 aparecen como parte del presupuesto del municipio de jalapa y no se tiene información sobre que dependencia gubernamental o no gubernamental son las ejecutoras de los mismos.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por los eventos que no cumplieron con lo estipulado por la ley, no así a los que no tiene relación con la municipalidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Alcalde y Tesorero Municipal por la cantidad de Q78,225.17 para cada uno.

Hallazgo No.4

Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión

Condición

Como resultado de la auditoría realizada al grupo 0, Servicios personales, se determinó que personal contratado bajo el renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal" realiza actividades específicas que deben ser ejercidas por personal contratado bajo el renglón 011, "personal permanente" desnaturalizándose de esta forma la figura del renglón presupuestario 029, que de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala donde se establece que para este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales los cuales son prestados por personal sin relación de dependencia y sin exceder un ejercicio fiscal. En este caso, al realizar contrataciones violando estos renglones presupuestarios, se incurre en simulación de contratos laborales (entiéndase contrataciones 022) personal por contrato que generan responsabilidad para la entidad nominadora. Existe responsabilidad administrativa, cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás



disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios.

Criterio

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el subgrupo 02 "Personal Temporal", Renglón 029 establece: "Otras remuneraciones de personal temporal". En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en períodos que no excedan un ejercicio fiscal.

El Acuerdo Gubernativo 622-2006, que contiene el plan anual de salarios y otras asignaciones monetarias, en su artículo 17 establece: "Las personas contratadas en el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", de conformidad con lo preceptuado en los Artículos 4 del Decreto Número 11-73, "Ley de Salarios de la Administración Pública", ambos del Congreso de la República, no tienen la calidad de "Funcionarios o Empleados Públicos" en virtud que no ocupan un puesto de trabajo ni devengan una remuneración en concepto de salario, por lo tanto no tienen derecho a prestaciones de carácter laboral y el Estado se reserva el derecho de rescindir el contrato de acuerdo a lo pactado en el mismo, sin que ello implique responsabilidad de su parte.

Para efectos de mantener un ordenamiento en la aplicación y administración del renglón presupuestario 029, las autoridades nominadoras deben de enviar copias de los contratos aprobados a la Oficina Nacional de Servicio Civil".

Causa

Desnaturalización del renglón presupuestario 029 para contratar personal que ejerce funciones públicas.

Efecto

La simulación de contrato laboral provoca un riesgo para la administración debido a que el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 no tiene las mismas responsabilidades que los empleados y funcionarios públicos, asimismo la posibilidad de que el contratista pueda solicitar el pago de prestaciones laborales.

Recomendación

Debe contratarse personal 029 que no ejerza función Dirección o Mando y que no administre o custodie fondos públicos.

Comentario de los Responsables

En los casos de la contratación de personal quienes ejercen cargos de dirección y responsabilidad, se considero improcedente, en algunos casos no se realizó la



contratación de los mismos bajo el renglón 011, en vista que se encuentran con partidas presupuestarias asignadas por otra institución Y/O Ministerio, a lo cual en esta administración en el presente año se procedió a trasladarlos al renglón 022.

Por Tanto:

Nos permitimos adjuntar las pruebas de descargo siguientes: Oficio sin número de fecha 14 de mayo de 2010 signado por el señor Hernán Amilcar Castañeda Vaides, jefe de personal de la Municipalidad de Jalapa, Certificación del acta No. 002-2009 suscrita en el libro de actas de la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Los Tablones, Acuerdo Ministerial de Nombramiento No. DRH-40012008 del Ministerio de Educación; Acuerdo No. SC-J-02056-2004 de la Oficina Nacional del Servicio Civil en el cual consta que el señor William Rolando Morales Merlos es Jubilado por el régimen de clases pasivas del Estado; Acuerdo No. SJ-J-01150-2007 de la Oficina Nacional del Servicio Civil en el cual consta que el señor Belter Alfredo Ruano Contreras es jubilado por el régimen de clases pasivas y civiles del Estado.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios de administración y las pruebas aportadas no satisfacen a esta comisión 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 18, para el Alcalde, por la cantidad de Q40,000.00.



6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	RAFAEL ALFREDO SANDOVAL CABRERA	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
2	VICTOR ANIBAL AGUILAR BARRIENTOS	SINDICO I	15/01/2008	15/01/2012
3	MARIO AUGUSTO ALFARO ROJAS	SINDICO II	15/01/2008	15/01/2012
4	JULIO CESAR ESTRADA RUANO	SINDICO III	15/01/2008	15/01/2012
5	EDUARDO ROSIL CAMPOS	CONCEJAL I	15/01/2008	15/01/2012
6	MIGUEL ANGEL RAYMUNDO JACINTO	CONCEJAL II	15/01/2008	15/01/2012
7	SILVIA YANETT FIGUEROA CARRANZA	CONCEJAL III	15/01/2008	15/01/2012
8	SERGIO ALBINO ORELLANA YANES	CONCEJAL IV	15/01/2008	15/01/2012
9	RENALDO LEONEL LIMA LOPEZ	CONCEJAL V	15/01/2008	15/01/2012
10	ELDEN EFRAIN CERNA YANES	CONCEJAL VI	15/01/2008	15/01/2012
11	GERMAN AUGUSTO BERGANZA TELLEZ	CONCEJAL VII	15/01/2008	15/01/2012
12	BYRON IVAN BARRIENTOS MELGAR	EXCONCEJAL VIII	15/01/2008	15/01/2012
13	CARLOS HUMBERTO VALDEZ Y VALDEZ	CONCEJAL IX	15/01/2008	15/01/2012
14	SERGIO AUGUSTO CARIAS TEO	CONCEJAL X	15/01/2008	15/01/2012
15	JESUS FERNANDO GOMEZ COLINDRES	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
16	AGAPITO ANTONIO DIAS	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
17	HECTOR DARIO MORALES MENDEZ	AUDITOR INTERNO	15/01/2008	15/01/2012
18	JORGE MARIO BONILLA MARTINEZ	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2004	14/01/2008
19	NERY ADAN CARRANZA DIAZ	TESORERO MUNICIPAL	01/06/2009	31/12/2009
20	EDNA VICTORIA RUANO ORRELANA	SECRETARIA MUNICIPAL	01/06/2009	31/12/2009
21	ADRIAN OVALLE HERNANDEZ	AUDITOR INTERNO	01/04/2009	31/12/2009



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE JALAPA,
 DEPARTAMENTO DE JALAPA
 EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
 EJERCICIO FISCAL 2009

Cuenta	Nombre	Asignado	Modificaciones	Vigente	Ejecutado	Saldo
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	Q5,025,145.00	Q159,448.64	Q5,184,593.64	Q2,874,989.65	Q2,309,603.99
11.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS NO	Q2,897,100.00	Q0.00	Q2,897,100.00	Q1,046,357.30	Q1,850,742.70
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	Q1,603,100.00	Q0.00	Q1,603,100.00	Q1,024,414.50	Q578,685.50
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	Q2,331,000.00	Q0.00	Q2,331,000.00	Q3,080,108.18	-Q749,108.18
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	Q50,000.00	Q0.00	Q50,000.00	Q48,457.00	Q1,543.00
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q4,359,000.00	Q643,293.33	Q5,002,293.33	Q3,563,819.02	Q1,438,474.31
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	Q19,700,000.00	Q10,545,588.38	Q30,245,588.38	Q25,586,047.50	Q4,659,540.88
23.00.00.00	DISMINUCION OTROS ACTIVOS FIN.	Q0.00	Q1,587,010.84	Q1,587,010.84	Q0.00	Q1,587,010.84
	Saldo Anterior	Q2,714,382.37		Q2,714,382.37	Q2,714,382.37	Q0.00
	TOTAL	Q38,679,727.37	Q12,935,341.19	Q51,615,068.56	Q39,938,575.52	Q11,676,493.04



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA

EGRESOS POR GRUPO DE GASTO

EJERCICIO FISCAL 2009

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	Q11,100,493.00	Q5,552,496.97	Q16,652,989.97	Q15,634,857.51	93.89%
Servicios Personales No	Q2,515,400.00	Q3,049,704.21	Q5,565,104.21	Q4,586,283.60	82.41%
Materiales y suministros	Q9,966,940.00	(Q2,184,664.58)	Q7,782,275.42	Q5,009,322.57	64.37%
Propiedad, planta, equipo e intangibles	Q9,189,561.00	Q3,598,906.51	Q12,788,467.51	Q9,177,901.77	71.77%
Transferencias Corrientes	Q859,951.00	Q797,049.35	Q1,657,000.35	Q1,310,708.52	79.10%
Transferencias de capital	Q30,000.00	(Q10,000.00)	Q20,000.00	Q20,000.00	100.00%
Serv. De la Deuda Pública y Amortizaciones	Q2,303,000.00	Q2,131,848.73	Q4,434,848.73	Q2,716,480.39	61.25%
Totales	Q35,965,345.00	Q12,935,341.19	Q48,900,686.19	Q38,455,554.36	



Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

MUNICIPALIDAD DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA

DESCOMPOSICION DE SALDO DE CAJA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

No.	Concepto	Monto
1	10% Inversion	Q 468.49
2	IVA PAZ Inversión	Q 80,274.81
3	Imp. Circ. Vehiculos Inversion	Q 1,418.75
4	Impuesto de Petroleo para Inversion	Q 13,528.79
5	CODEDE	Q 553,083.83
6	Fondo para el Control y Vigilancia Forestal	Q 2,017.40
7	Ingresos Propios	Q 102,473.93
8	10% Funcionamiento	Q 2,520.60
9	IVA PAZ Funcionamiento	Q 9,750.00
10	Imp. Circ. Vehiculos Funcionamiento	Q 2,813.04
11	IGSS Laboral	Q 418,761.16
12	Plan de Prestaciones Empleado Municipal	Q 182,360.77
13	Prima de Fianza	Q 11,399.97
14	IVA s/Prima Fianza	Q 1,368.00
15	ISR sobre Dietas	Q 22,906.22
16	Municipalidad e Jalapa Fondo de Inversion	Q 41,753.05
17	Tesoreria Municipalidad de Jalapa	Q 4,272.88
18	Infracciones de Transito PMT Muni Jalapa	Q 27,361.57
19	Prestamo INFOM Muni de Jalapa	Q 2,385.17
20	Municipalidad de Jalapa FIS-PRO	Q 2,102.73
	Total	Q 1,483,021.16



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

**INTEGRACION DE SALDOS CONCILIADOS DE CUENTAS FISICAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

	CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO AL 31-12-2009
1	3003120530	AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALDEA MIRAFLORES	Q1,000.00
2	3003080536	MUNICIPALIDAD DE JALAPA FONDO DE INVERSION	Q41,753.05
3	3003088198	TESORERIA MUNICIPALIDAD DE JALAPA	Q4,272.88
4	3003127955	CONST. ESC. PRIMARIA CAS. SAN LORENZO, ALD. SAN MIGUEL MOJON	Q70,907.40
5	3003118970	CONSTRUCCION ESC. DE EDUCACION PRIMARIA, CASERIO ARAYZAPO	Q587.29
6	3003119709	CONSTRUCCION ESC. CASERIO AGUACATE DULCE, ALDEA LOS IZOTES	Q586.77
7	3003120594	CONSTRUCCION DRENAJE, CASERIO LAZARETO	Q1,000.00
8	3003120071	CONST. SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALDEA MIRAMUNDO FASE II	Q22,497.61
9	3003120493	MEJORAMIENTO CAMINO VECINAL, ALDEA SANYUYO	Q1,641.18
10	3003120489	CONST. SISTEMA DE AGUA POTABLE, CASERIO TIERRA BLANCA	Q8,318.85
11	3003118984	CONSTRUCCION PUENTE PEATONAL ALDEA LA PAZ	Q778.93
12	3003120461	CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO ALDEA LA PAZ	Q12,000.00
13	3003128615	MEJ. CAMINO VECINAL ALDEA LA TOMA-ALDEA ARAYZAPO	Q95,992.00
14	3003127886	CONST. MURO PERIMETRAL Y COCINA ESC. PREPRIMARIA LAZARETO	Q25,975.80
15	3003128207	CONSTRUCCION SALON COMUNAL ALDEA SANYUYO	Q143,265.20
16	3003130225	AMPLIACION DE AGUA POTABLE CASERIO EL ROBLAR	Q43,781.80
17	3003130394	MEJORAMIENTO CALLE BARRIO LA ESPERANZA	Q61,929.80
18	3003130683	CONST. ESCUELA PRIMARIA LA PIEDRONA ALDEA BUENA VISTA	Q62,821.20
19	1570048364	INFRACCIONES DE TRANSITO PMT MUNI JALAPA	Q27,361.57
20	20360001992	PRESTAMO INFOM MUNI DE JALAPA	Q2,385.17
21	20360002328	MUNICIPALIDAD DE JALAPA FIS-PRO	Q2,102.73
22	20360004916	CUENTA UNICA DEL TESORO	Q852,061.93

TOTAL AL 31-12-2009

Q 1,483,021.16

