

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA CON ENFASIS EN LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
TESORERIA MUNICIPAL DE MATAQUESCUINTLA, JALAPA
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	10
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	14
Anexos	16
Información Financiera y Presupuestaría	17
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	17
Egresos por Grupos de Gasto	18
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	18
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	19





Guatemala, 13 de mayo de 2010

Dr.

Hugo Mamfredo Loy Solares

Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE MATAQUESCUINTLA, 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 MATAQUESCUINTLA, 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 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 controles en la administración de personal
- 2 Vehículo no registrado a nombre de la entidad
- 3 Falta de fianzas
- 4 Pagos improcedentes

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

- 1 Deficiente registro en tarjetas de responsabilidad





2 Personal contratado, no localizado en sus puestos de trabajo

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 Mataquescuintla, Jalapa, 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, 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

Falta de controles en la administración de personal

Condición

La municipalidad no cuenta con ningún control administrativo de los trabajadores.

Criterio

El Acuerdo Interno número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 3.7 establece: En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 53. Atribuciones y obligaciones del Alcalde. "...es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal..." Reglamento Interno de Organización, Funcionamiento y del Personal Municipal de Mataquescuintla, Jalapa, Artículo 14. Atribuciones de la Unidad Municipal de Recursos Humanos o de la unidad o funcionario que haga sus funciones: numeral 4. Elaborar y presentar al Alcalde Municipal, los proyectos de normas, medidas disciplinarias, procedimientos administrativos...". Artículo 71. Control de Cumplimiento de Horarios. Los trabajadores municipales deberán cumplir con el procedimiento que se establezca para el control de entradas y salidas de la municipalidad.

El Decreto número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 6. Principios de probidad. Son principios de probidad los siguientes. c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos.

Causa

Falta de iniciativa de las autoridades para establecer dichos controles y administrar de mejor manera el recurso humano.

Efecto

Uso inadecuado del tiempo disponible por cada trabajador, en detrimento de los intereses de la Municipalidad.



Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones de manera inmediata a la Unidad Municipal de Recursos Humanos para que establezca el sistema adecuado de control de ingreso y salida del personal Municipal.

Comentario de los Responsables

Ante este hallazgo mencionamos que sí existe un procedimiento, justificándolo así: “El procedimiento establecido en esta administración, es el control que ejercen los jefes inmediatos de cada oficina, a sus subordinados, fundamentados en los siguientes artículos:

El artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece: “Los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas. a).... b)..... c)..... Para los efectos correspondientes **emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.**

El artículo 3 del decreto 12-2002, del Congreso de la República Código Municipal, establece: “En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico **y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos**”.

El artículo 34 del mismo cuerpo legal establece: “El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento del personal **y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal**”.

Argumentamos en base a los artículos citados: Que consideramos que en base a la autonomía que la Constitución de la República de Guatemala, nos otorga, encomendamos a los jefes inmediatos de cada área, mediante circular número cincuenta y cinco diagonal dos mil ocho (55/2008), de fecha veinticinco de noviembre del año dos mil ocho, controlar y vigilar a sus subordinados con el fin de llevar un control directo, de la administración pública, cumpliendo así con lo prescrito en el artículo 6 literal “c” del decreto 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos, en donde a través de este control le damos preeminencia al interés público sobre el interés particular.

Por último podemos resaltar que luego de que entrara en vigencia el



reglamento interno del personal municipal, recientemente se creó el área de Recursos Humanos con el fin de crear para el ejercicio dos mil diez, se lleven a cabo controles minuciosos, los cuales están en proceso.

Comentario de Auditoría

Se menciona el reglamento interno, aprobado el 23 de agosto de 2009 y con vigencia ochos días después de su aprobación, sin embargo a la fecha no cumplen con el mismo, por lo que se confirma el hallazgo debido a que los argumentos presentados, no son suficientes para desvanecerlo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la Republica , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4 para el Alcalde y encargada de la Unidad Recursos Humanos Municipal, por la cantidad de Q. 4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Vehículo no registrado a nombre de la entidad

Condición

El Pick up marca Toyota con placas número P975CQF, modelo 1998, el Pick Up marca Mitsubishi con placas numero P0380BJH, modelo 2,001 y la moto marca Suzuki con placas numero M0013BCY modelo 2002, donados en el año 2,008, a la fecha no se encuentran registrados a nombre de la municipalidad.

Criterio

El Acuerdo número 09-2003 Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por el Contralor General de Cuentas, 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 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

Esto se deriva de la falta de seguimiento por parte de las autoridades municipales en amparar la propiedad de los tres vehículos.

Efecto



No se puede comprobar la propiedad de los mismos, en caso de robo o de accidente.

Recomendación

Que la máxima autoridad municipal gire sus instrucciones a donde corresponda para que de inmediato se efectúen los registros correspondientes a efecto de que los mismos se identifiquen como bienes municipales.

Comentario de los Responsables

Ante este hallazgo podemos argumentar, que en cuanto a los vehículos arriba descritos existe un problema de trámite (de forma) que a su vez es subsanable, debido a que con fecha catorce de agosto del año dos mil ocho, mediante resolución número mil quince (1015), se adjudicó por parte del Ministerio de Finanzas Públicas en calidad de donación, realizada en nombre del Fondo de Inversión Social (FIS), “en liquidación” a esta Municipalidad, los vehículos arriba descritos, para la cual se adjunta fotocopia de dicha resolución.

Cabe fundamentar que la Donación está regulada en el artículo 1855 del decreto ley 106, Código Civil, definiéndola como: “Un contrato por el cual una persona, transfiere a otra, la propiedad de una cosa a título gratuito”. Por lo que en base a lo expuesto se deduce que el contrato de donación es un contrato consensual, y que se perfecciona al momento que el donante entrega la cosa al donatario.

Además el artículo 49 del decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado establece. “ **Los contratos deberán faccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma...**”, y como es evidente los vehículos se adjudicaron mediante resolución membretada del Ministerio de Finanzas Públicas.

Finalmente el artículo 1 de la ley descrita en el párrafo anterior establece: “.... Las donaciones que a favor del Estado, sus dependencias, instituciones o municipalidades hagan personas, entidades, asociaciones u otros Estados o Gobiernos extranjeros, se registrarán **únicamente por lo convenido entre las partes**”.

Además la parte donante que en este caso fue el Fondo de Inversión Social (FIS), tiene la obligación de entregar al donatario (la municipalidad de Mataquescuintla), tanto el objeto del contrato como el título de propiedad con el cual se acredita el mismo, sin embargo en esta municipalidad no existe ninguna constancia que fueron entregados los títulos de propiedad respectivos, los cuales deberán ser tramitados por nuestra institución para lo cual solicitamos un plazo prudencial, para que se realice el traspaso en la Superintendencia de Administración



Tributaria, por medio del departamento de Registro Fiscal de Vehículos, a nombre de la Municipalidad de Mataquescuintla.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los documentos y argumentos presentados, no son suficientes 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 21 para el Alcalde y Tesorero por la cantidad de Q. 5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de fianzas

Condición

Los contratos emitidos con cargo al renglón 029, no presentaron fianza.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 65.- "De Cumplimiento. Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento." El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 26. "Suscripción y Aprobación del Contrato. La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la ley."

Causa

Incumplimiento de la norma legal indicada en el criterio del presente hallazgo.

Efecto

La Municipalidad se encuentra desprotegida en caso de incumplimiento del personal contratado.



Recomendación

La máxima autoridad debe girar instrucciones precisas a donde corresponda, para que se cumpla con la presentación de las fianzas correspondientes, según lo indica la ley.

Comentario de los Responsables

Si bien este hallazgo, está bien fundamentado nos permitimos, aclarar que todas las personas individuales que a la fecha prestan el Servicio Profesional, como: el Juez de Asuntos Municipales, el Auditor Interno, Supervisor de Obras, Encargada de Enfermería, El Asesor Jurídico, entre otros, son personas de nuestra entera confianza, ya que con mandato legal se pueden contratar personas por confianza o de libre nombramiento. Además han cumplido satisfactoriamente con sus servicios, y dichos servicios lo justifican con sus informes mensuales de prestación de servicios. Adjunto enviamos el informe del último mes auditado que fue el mes de diciembre del año dos mil nueve, de todas las personas que prestan el servicio, como prueba que han prestado los servicios, de manera satisfactoria, comprometiéndonos como institución a obligar a los contratistas a que constituyan fianza para el ejercicio dos mil diez, obligación que consideramos inoperante para el tipo de servicio que prestan dichas personas, pero como gobierno municipal, respetuosos del imperio de la ley así se realizará.

El artículo 20 del decreto 1-87 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Servicio Municipal, prescribe: “Los trabajadores **que ocupen puestos de confianza** o de libre nombramiento y remoción no están sujetos a las disposiciones de esta ley en lo que corresponde a las materias de nombramiento y despido que comprenden los puestos de: a)..... b) **Personal por contrato**, c)...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los documentos y argumentos presentados, no son suficientes para desvanecerlo.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y 56 de su reglamento, para el Alcalde, Secretario Municipal y Director del AFIM por la cantidad de Q. 2,795.89, para cada uno.

Hallazgo No.4



Pagos improcedentes

Condición

El señor Alejandro José Salazar ejerce el cargo de apoyo a la OMP de esta municipalidad, desde el 01 de marzo de 2008 bajo el renglón 031, devengando un salario mensual de Q. 3,000.00, de igual manera lo hace en la municipalidad de San Pedro Pinula como asistente de Tesorería bajo el renglón 011. Se pudo establecer que el señor Alejandro José Salazar se presenta esporádicamente y por unas horas a la municipalidad, incumpliendo el tiempo de trabajo para lo que fue contratado.

Criterio

La Constitución Política de la República, artículo 112 Prohibición de desempeñar más de un cargo público indica: "Ninguna persona puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que haya compatibilidad en los horarios. El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 134. Responsabilidad. "El uso indebido, ilegal y sin autorización de recursos, gastos y desembolsos, hacen responsables administrativa o penalmente en forma solidaria al empleado y funcionario que los realizaron y autorizaron, si fuera el caso. De la misma manera, si hubiere resultado perjuicio a los intereses municipales...". El Decreto Número 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo. Artículo 77. Son causas justas que facultan al patrono para dar por terminado el contrato de trabajo, sin responsabilidad de su parte: inciso f) Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos o durante seis medios días laborales en un mismo mes calendario. El Decreto 1-87 Ley de Servicio Municipal, Artículo 4. Trabajador Municipal. "Para los efectos de esta ley, se considera trabajador municipal, la persona individual que presta un servicio remunerado por el erario municipal en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligado a prestar sus servicios o a ejecutarle una obra formalmente a cambio de un salario...".

Causa

No se lleva un control eficaz del personal contratado y del personal que se presenta a trabajar.

Efecto

Provoca menoscabo al patrimonio municipal.



Recomendación

Que el Alcalde Municipal de forma inmediata de por finalizada la relación laboral de el señor Alejandro José Salazar.

Comentario de los Responsables

En cuanto al director del AFIM, de esta municipalidad, se determinó que no figura bajo ningún puesto, ni en ninguna partida presupuestaria, en la Municipalidad de San Pedro Pinula, del departamento de Jalapa. Adjunto la certificación, extendida por el Alcalde Municipal de San Pedro Pinula, del departamento de Jalapa, en donde hace constar que el director del AFIM de esta municipalidad **no labora**, en la municipalidad de San Pedro Pinula.

En cuanto a la persona que ejerce el cargo de apoyo a la Oficina Municipal de Planificación (OMP), mediante acuerdo interno, el señor Alejandro José Salazar Labora en esta institución desempeñando el cargo de apoyo a OMP bajo el renglón cero treinta y uno (031). Estamos con el pleno conocimiento que labora en la municipalidad de San Pedro pínula, del departamento de Jalapa, bajo el renglón cero once (011), sin embargo tenemos compatibilidad de horarios, quizá el error es en cuanto al renglón en el que se encuentra, por lo que a partir de la presente fecha, se trasladará al renglón cero veintinueve (029), ya que el apoyo lo puede ejercer como un servicio técnico-profesional, sin que por ello afecte su horario en la Municipalidad de San Pedro Pinula, del departamento de Jalapa.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que existe prohibición legal para ejercer dos cargos en la administración pública, contratado bajo cualquier renglón incluyendo el 029, puesto que en ambas instituciones tienen el mismo horario de trabajo.

Acciones Legales y Administrativas

Se presento formulacion de cargos, para restitucion de los salarios pagados, por la cantidad de Q. 70,760.27.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No.1

Deficiente registro en tarjetas de responsabilidad

Condición

Se pudo comprobar que en las tarjetas de responsabilidad no existen los datos



suficientes y pertinentes del mobiliario y equipo que utilizan cada una de las personas encargadas de las mismas.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal aprobada por el acuerdo municipal numero 038-2003 de fecha 17 de septiembre de 2003, en el modulo de Organización y Funciones Básicas del Área de Contabilidad numeral 3.5.2 Funciones Básicas, inciso i) establece: “mantener actualizado el registro integrado de los bienes durables de la municipalidad...”. La circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, establece: Tarjetas de responsabilidad. “Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público...”.

Causa

Negligencia del encargado de inventarios al no colocar los datos completos en las tarjetas de responsabilidad.

Efecto

No se puede determinar con exactitud cual es el bien que tiene bajo su responsabilidad una persona, dificultando la verificación física de los bienes.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire sus instrucciones al Tesorero Municipal y el encargado de inventarios para que actualice a la brevedad posible toda la información que debe de estar contenida en la tarjetas de responsabilidad de cada empleado municipal, en donde se debe anotar el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso y firma del responsable.

Comentario de los Responsables

Las tarjetas evaluadas cuentan con Número de Código, Referencia para identificar el mobiliario y equipo, y firma del responsable. Gracias a su observación verbal de la falta de información del objeto, se realizó la revisión para corregir las mismas, durante su estadía en nuestra municipalidad.

Adjuntamos copias de las tarjetas como prueba de que las mismas ya cuentan con la información necesaria para el control del mobiliario y equipo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que al momento de realizar la auditoría la



deficiencia existía.

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, Tesorero y Encargada de inventarios por la cantidad de Q. 4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Personal contratado, no localizado en sus puestos de trabajo

Condición

Se pudo establecer que el señor Francisco Xavier Cabrera Berganza se presentó a sus labores el día 26 de abril hasta las 15:00 hrs, el 27 de abril hasta las 12:00 hrs, los días 28 y 29, no se presentó, los días 04 y 05 de mayo, se presentó después de las 12:00 hrs, los días 06, 07 y nuevamente no se presentó a laborar. Dando evidencia de esto que el señor antes mencionado, no cumple en llegar a sus labores, hecho afirmado por algunos empleados de la misma municipalidad, esto sucede desde que el señor Cabrera inició a trabajar en la municipalidad.

Criterio

El Acuerdo Interno número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 3.7 establece: En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. Reglamento Interno, de Organización, Funcionamiento y del Personal Municipal de Mataquescuintla, Jalapa, Artículo 14. Atribuciones de la Unidad Municipal de Recursos Humanos o de la unidad o funcionario que haga sus funciones: numeral 4. Elaborar y presentar al Alcalde Municipal, los proyectos de normas, medidas disciplinarias, procedimientos administrativos...". Artículo 63. Obligaciones laborales municipales: numeral 2. Cumplir con el horario de trabajo que le corresponda. Artículo 64. Prohibiciones: Numeral 1. Suspender o abandonar sus labores sin causa justificada o sin la debida autorización. Artículo 65. Puntualidad y permanencia laboral: "Los trabajadores deberán iniciar puntualmente sus labores; "Ningún trabajador debe abandonar sus labores antes de terminar su jornada de trabajo...". Artículo 71. Control de Cumplimiento de Horarios. Los trabajadores municipales deberán cumplir con el procedimiento que se establezca para el control de entradas y salidas de la municipalidad. La omisión de esta obligación se considerará como inasistencia y, si el procedimiento de registro de entradas y salidas es realizado por otra persona se calificara como falta



grave. El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 33 indica: Gobierno del Municipio. Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio y garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos conforme a la disponibilidad de recursos. Artículo 53. Atribuciones y obligaciones del Alcalde. "...es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal...". El Decreto número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 6. Principios de probidad. Son principios de probidad los siguientes. c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos." El Decreto Número 1441 del Congreso de la Republica de Guatemala, Código de Trabajo. Artículo 77. Son causas justas que facultan al patrono para dar por terminado el contrato de trabajo, sin responsabilidad de su parte: inciso f) Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos o durante seis medios días laborales en un mismo mes calendario. El Decreto 1-87 Ley de Servicio Municipal, Artículo 4. Trabajador Municipal. "Para los efectos de esta ley, se considera trabajador municipal, la persona individual que presta un servicio remunerado por el erario municipal en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligado a prestar sus servicios o a ejecutarle una obra formalmente a cambio de un salario...". Artículo 60. Remoción justificada. Inciso e) Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante dos días laborales, en un mismo mes calendario.

Causa

No se lleva un control eficaz del personal que se presenta a trabajar.

Efecto

Provoca menoscabo al patrimonio municipal.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal de forma inmediata gire instrucciones al departamento de personal, para que éste a su vez imponga las sanciones que el caso amerita, de acuerdo con las leyes citadas en el criterio, entre otras, "Decreto Número 1441 del Congreso de la Republica de Guatemala, Código de Trabajo. Artículo 77...". "El Decreto 1-87 Ley de Servicio Municipal, Artículo 60...".



Comentario de los Responsables

No sabemos a quién de los empleados o jefes de oficina, preguntó usted, puesto que, como le indicamos anteriormente El procedimiento establecido en esta administración es el control que ejercen los jefes inmediatos de cada oficina a sus subordinados y esto en base a los artículos de ley, citados en la justificación del hallazgo número dos, arriba descrito. Por el caso del señor Alejandro José Salazar el jefe inmediato es el coordinador de la Oficina Municipal de Planificación (OMP), el señor: Luis Oswaldo Donis Durán, él sí está enterado de la situación de este empleado puesto que en conjunto planifican las actividades a realizar.

En el caso de el señor Francisco Xavier Cabrera Berganza quien el director del AFIM, el jefe inmediato es el alcalde municipal, quien es el que dirige sus diferentes comisiones u horarios de reuniones, es por eso que usted no lo encontró físicamente ciertos días, pero si lo conoció y evaluó su trabajo, pudo constatar que cumplen con sus atribuciones y obligaciones para lo que se le contrato.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los documentos y argumentos presentados, no son suficientes para desvanecerlo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la Republica , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para el Alcalde, Director del AFIM y encargada de la Unidad Recursos Humanos Municipal por la cantidad de Q. 25,000.00, para cada uno.

6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	HUGO MANFREDO LOY SOLARES	ALCALDE	15/01/2008	14/01/2012
2	LEONEL ARNULFO PINEDA CRUZ	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012
3	NOE DE JESUS SANCHEZ GONZALEZ	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
4	EDGAR BENJAMIN MORALES ORTIZ	CONCEJAL TERCERO	15/01/2008	14/01/2012
5	ALBERTO PASTOR ASCON SEGURA	CONCEJAL CUARTO	15/01/2008	14/01/2012
6	SALVADOR JIMENEZ SALAZAR	CONCEJAL QUINTO	15/01/2008	14/01/2012
7	JOSE RICARDO CRUZ CRUZ	CONCEJAL SUPLENTE I	15/01/2008	14/01/2012



8	RIGOBERTO REYES DOMINGUEZ	CONCEJAL SUPLENTE III	15/01/2008	14/01/2012
9	OSWALDO ANTONIO MORALES ABREGO	SINDICO PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012
10	ERNESTO OLIVA GONZALEZ	SINDICO SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
11	PLACIDO DE JESUS RODRIGUEZ TORRES	SINDICO SUPLENTE I	15/01/2008	14/01/2012
12	FRANCISCO JAVIER CABRERA BERGANZA	DIRECTOR AFIM	15/01/2008	14/01/2012
13	GILBERTO RAMIREZ DE PAZ	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
14	JOSE ALFREDO CONTRERAS HERNADEZ	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
15	LUIS OSWALDO DONIS DURAN	COORDINADOR OMP	15/01/2008	14/01/2012



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE MATAQUESCUINTLA
DEPARTAMENTO DE JALAPA
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2009
EXPRESADO EN QUETZALES

CTA	CONCEPTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	INGRESOS	SALDO
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	197,500.00	0.00	197,500.00	174,458.62	23,041.38
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	291,000.00	197,218.21	488,218.21	366,052.38	122,165.83
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	111,000.00	0.00	111,000.00	82,166.00	28,834.00
14	INGRESOS DE OPERACION	510,500.00	106,782.50	617,282.50	707,944.03	0.00
15	RENTAS A LA PROPIEDAD	10,000.00	0.00	10,000.00	40,850.08	0.00
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,691,583.00	282,917.48	1,974,500.48	1,790,784.36	183,716.12
17	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	8,320,717.00	4,820,294.18	13,141,011.18	12,249,294.81	891,716.37
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	1,259,693.30	1,259,693.30	0.00	1,259,693.30
	TOTAL	11,132,300.00	6,666,905.67	17,799,205.67	15,411,550.28	2,509,167.00



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE MATAQUESCUINTLA
DEPARTAMENTO DE JALAPA
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO
EJERCICIO FISCAL 2009
EXPRESADO EN QUETZALES

CTA	DESCRIPCION	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
0	Servicios Personales	3,337,000.00	1,563,341.91	4,900,341.91	4,542,258.81	93
1	Servicios Personales No	984,070.00	747,357.14	1,731,427.14	1,464,682.03	85
2	Materiales y Suministros	5,432,020.00	-1,579,183.79	3,852,836.21	3,134,454.77	81
3	Propiedad, Planta, Equipo e intangibles	777,000.00	6,049,243.79	6,826,243.79	6,176,512.49	90
4	Transferencias Corrientes	402,210.00	16,000.00	418,210.00	289,872.60	69
6	Transferencias de capital	100,000.00	-43,750.00	56,250.00	29,350.00	52
9	Asignaciones Globales	100,000.00	-100,000.00	0.00	0.00	0
7	Servicios de la deuda pública y amortizaciones	0.00	13,896.62	13,896.62	0.00	0
	Totales	11,132,300.00	6,666,905.67	17,799,205.67	15,637,130.70	

Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado



MUNICIPALIDAD DE MATAQUESCUINTLA
 DEPARTAMENTO DE JALAPA
 DESCOMPOSICION E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
 EXPRESADO EN QUETZALES

NOMBRE DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO	MONTOS
Inversión	
Ingresos Tributarios de IVA PAZ	231.376,34
Ingresos Ordinarios de aporte Constitucional 10%	116.489,04
Impuesto Circulación de vehículos	51.401,65
Impuesto Petróleo y sus Derivados	69.503,45
Impuesto Único Sobre Inmuebles IUSI	19.971,72
Funcionamiento	
Fondos Propios Municipales	83.221,18
Ingresos Tributarios de IVA PAZ	89.708,46
Ingresos Ordinarios de aporte Constitucional 10%	47.868,16
Impuesto Circulación de vehículos	5.662,82
INAB	11.329,70
Impuesto Único Sobre Inmuebles IUSI	10.332,50
Codede	
Consejos de Desarrollo	311.500,00
Retenciones	
Impuesto Sobre la Renta ISR	0,00
Plan de Prestaciones del Empleado Municipal	8.550,50
Primas de Fianza	288,56
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS	159.555,27
TOTALES	1.216.759,35

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



Arqueo de Valores

MUNICIPALIDAD DE MATAQUESCUINTLA
DEPARTAMENTO DE JALAPA
DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
EXPRESADO EN QUETZALES

BANCO	NO. DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO
Banrural	3003002285	Municipalidad de Mataquescuintla	0,00
Banrural	3067014885	Cuenta Única del Tesoro Municipal	886.684,35
Banrural	3067000194	Tesorería Municipal	75,00
Banrural	3067019830	Construcción Escuela Primaria Ixpacagua Las Brisas	1.250,00
Banrural	3067019812	Construcción Sistema de agua potable El Gavilán	2.250,00
Banrural	3067019793	Sistema de Agua Potable Aldea Monte Verde	3.500,00
Banrural	3067019808	Ampliación Escuela Primaria Caserío Las Ilusiones	56.750,00
Banrural	3067019826	Ampliación Escuela Primaria La Joya , El Pajal	750,00
Banrural	3067019927	Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea Las Flores.	0,00
Banrural	3067020611	Construcción Escuela de Párulos, Cabecera Municipal.	253.000,00
Banrural	3067016627	Construcción Sistema de agua Potable Caserío el Naranjo	2.500,00
TOTAL			1.206.759,35

