

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
TESORERIA MUNICIPAL DE PASACO, JUTIAPA
PERIODO AUDITADO 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	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	18
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	29
Anexos	31
Información Financiera y Presupuestaría	32
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	32
Egresos por Grupos de Gasto	32
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	32
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	33





Guatemala, 24 de MAYO de 2010

Profesor
Alejandro Gomez Chua
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE PASACO, JUTIAPA

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE PASACO, JUTIAPA 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 periodo auditado 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 Inexistencia de espacio físico para resguardo de documentación, bienes, materiales y suministros
- 2 Formas oficiales no autorizadas
- 3 Pago de servicios técnicos y/o profesionales, sin presentar informe mensual de labores
- 4 Deficiencias en el Libro de Inventarios
- 5 Falta de segregación de funciones
- 6 Falta de aprobación de Reglamento .





- 7 Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias
- 8 Falta de documentos de respaldo

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

- 1 Falta de creación de la Unidad de Auditoría Interna
- 2 Cheques sin impresión de leyenda No Negociable
- 3 Falta de envío de copias de contratos al registro de la Contraloría General de Cuentas
- 4 Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos .
- 5 Libros no autorizados
- 6 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
- 7 Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

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 Pasaco, Jutiapa, 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 las 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, transferencias 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 período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, Caja y Bancos, Fondos em 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 la modificaciones presupuestarias que establecieron el presupuesto vigente.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Inexistencia de espacio físico para resguardo de documentación, bienes, materiales y suministros

Condición

Durante el examen de Auditoría correspondiente al período del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009, se estableció que la Municipalidad de Pasaco, Jutiapa no cuenta con un almacén donde se puedan custodiar materiales, útiles de escritorio, equipo, mobiliario y otros bienes de consumo, que por naturaleza tienen que ser objeto de control y resguardo.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- (versión II) Módulo de Almacén Numeral 1 “Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros” 1.1 Almacén de Suministros; 1.1.1 Definición, establece: Es el espacio físico en el cual se almacenan y se encuentran bajo custodia, materiales, útiles de escritorio, equipo, vehículos, maquinaria, mobiliario y otros bienes de consumo, que por su naturaleza, tienen que ser objeto de control y resguardo por medio del Almacén Municipal.”

Causa

Desinterés de parte de las autoridades municipales para habilitar un espacio físico para el funcionamiento del almacén o bodega municipal.

Efecto

Al no tener un lugar de resguardo adecuado, provoca descontrol y deterioro de los recursos que han sido comprados, lo cual va en detrimento del patrimonio municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar sus instrucciones al Señor Tesorero Municipal para la creación de almacén o bodega para recibir todo tipo de compra de bienes materiales y suministros, a efecto de velar y verificar el cumplimiento del manejo adecuado de los bienes adquiridos.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Alcalde Municipal manifiesta: Falta de



Documentos de soporte. Se ordena al señor Tesorero dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre desembolsos o pagos, los cuales debe de adjuntar a cada cheque voucher para ser firmado.

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, los miembros suplentes del consejo Municipal manifiestan: NOSOTROS los abajo firmantes, miembros suplentes del HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PASACO, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA; por este medio nos referimos a sus Oficios de fecha trece de mayo del año dos mil diez, relacionado a Hallazgos de Cumplimientos de Normas y Legislación, y Hallazgos de Control Interno, habidos dentro de la Auditoría practicada en la Tesorería Municipal de Pasaco, según nombramiento No.DAM-0415-2010, de fecha catorce de Abril del presente año, en el cual se nos cita para el día martes dieciocho de mayo del presente año, a las quince horas, en la Dirección de Auditoría Gubernamental, tercer nivel del Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la 7ª. Avenida 7-32 zona 13, Ciudad de Guatemala, para que presentemos la documentación que se considere importante para soportar los comentarios referidos, a lo cual manifestamos que nosotros no participamos en las reuniones que realizan los Miembros Titulares del Honorable Concejo Municipal, por lo que consideramos improcedente que tengamos alguna responsabilidad con dichos hallazgos, por lo cual delegamos al señor Tesorero Municipal: Ricardo Antonio Flores Alvarado, quien se identifica por medio de la Cédula de Vecindad Número de Orden U guión veintidós (U-22) y Registro Número Dieciséis mil cuatrocientos ochenta y siete (16,487) extendida por el Alcalde Municipal de Pasaco, Departamento de Jutiapa; para que entregue la presente nota.

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, los miembros Titulares del Consejo Municipal manifiestan: En dicho hallazgo establecen que la Municipalidad no cuenta con una bodega municipal para darle ingreso al Almacén, con el fin de llevar un mejor control de las entradas y salidas de los mismo, actualmente la Municipalidad cuenta con un predio en el Mercado Municipal, el cual es utilizado para resguardar materiales, aunque no cuenta con todas las medidas necesarias es utilizada como tal, razón por la cual a la mayor brevedad posible se estarán realizando los trabajos correspondientes para asegurar la misma, así mismo se nombrará al guardián respectivo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de la administración no es satisfactorio para que sea desvanecido, por haber girado las instrucciones en el momento de la presentación de 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 21, para el Alcalde Municipal y Concejo Municipal (6), por la cantidad de Q5,000.00, para cada.

Hallazgo No.2

Formas oficiales no autorizadas

Condición

Se estableció que la Municipalidad de Pasaco, Jutiapa no cuenta con los formularios de solicitud de bienes, materiales o suministros y servicios.

Criterio

El manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM-, en el Modulo de Almacén numeral No. 1.2 Normas Aplicables a los Sistemas de Administración Disposiciones Generales, establece: “Las diferentes dependencias municipales, para solicitar bienes, materiales o suministros al almacén, deberán hacerlo por medio del formulario “Solicitud / entrega de Bienes”. Los interesados obtendrán del Guardalmacén el formulario “Solicitud / entrega de bienes”, quien lo entregará por medio de conocimiento, en el entendido de que si dicho formulario no es utilizado, será devuelto al Guardalmacén para su archivo.”

Causa

Negligencia o desconocimiento de lo indicado en el MAFIM acerca de los controles del almacén.

Efecto

Puede provocar el uso indebido de los recursos municipales, al darles un destino diferente para el que fueron adquiridos.

Recomendación

El Alcalde debe girar instrucciones al Tesorero Municipal, a efecto de elaborar los formularios para la solicitud de bienes y servicios con el fin de velar y verificar el cumplimiento de los manejos de los recursos de la municipalidad, como también aplicar el control de ingresos y egresos de materiales.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Alcalde Municipal manifiesta: Carencia de usos de formularios. La municipalidad si tiene las formas respectivas y se ordenó al señor Tesorero cumplir con los mismos para mejores controles.

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Tesorero Municipal manifiesta: La Tesorería Municipal si cuenta con formularios de recepción y salida de almacén



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por no utilizar los formularios que les permiten soportar las compras de bienes y servicios.

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 y Tesorero Municipal por la cantidad de Q4,000.00 cada uno.

Hallazgo No.3**Pago de servicios técnicos y/o profesionales, sin presentar informe mensual de labores****Condición**

Los contratos suscritos en los renglones presupuestarios 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal", del período del 1 de enero al 31 de diciembre 2009 del programa 01, actividad 002 Servicios Administrativos y Financieros, por pago de asesoría en el área de Presupuestos, Contabilidad y Tesorería, y el programa 13, Desarrollo de la Educación Municipal, actividad 001 Apoyo a la Educación, pago de maestros contratados por la municipalidad y asesores, de la revisión efectuada a los contratos administrativos, se estableció que no presentan informe mensual de las labores realizadas; sin embargo los pagos se realizan mensualmente.

Criterio

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, Capítulo XII indica: "Debe establecerse en el texto del contrato, la obligación que tienen las personas contratadas de rendir informes periódicos del avance de los servicios encomendados, así como un informe final acompañado del producto o resultado de la prestación de sus servicios."

Causa

Omisión de cláusula en el contrato que especifique la obligatoriedad de presentar informes de labores al momento de cobrar sus honorarios.

Efecto

Riesgo que el servicio no se preste e impide evaluar los resultados esperados, ocasionando pérdida a los intereses de la Municipalidad.



Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario Municipal a efecto que en los contratos suscritos para la prestación de servicios técnicos y/o profesionales, se establezca una cláusula que indique que, previo a efectuar el pago correspondiente, se debe presentar el informe de labores respectivo, que el Tesorero Municipal realice los pagos posterior a la presentación de informes.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Alcalde Municipal manifiesta: Pago de Servicios Técnicos y/o profesionales sin presentar informe de labores mensuales.

A partir de hoy se ordenará a las personas contratadas que deben presentar su informe mensual de actividad, ya que sin dicho requisito no se ordenará el pago ni firma de cheque vaucher.

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, los miembros suplentes del consejo Municipal manifiestan: NOSOTROS los abajo firmantes, miembros suplentes del HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PASACO, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA; por este medio nos referimos a sus Oficios de fecha trece de mayo del año dos mil diez, relacionado a Hallazgos de Cumplimientos de Normas y Legislación, y Hallazgos de Control Interno, habidos dentro de la Auditoría practicada en la Tesorería Municipal de Pasaco, según nombramiento No.DAM-0415-2010, de fecha catorce de Abril del presente año, en el cual se nos cita para el día martes dieciocho de mayo del presente año, a las quince horas, en la Dirección de Auditoría Gubernamental, tercer nivel del Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la 7ª. Avenida 7-32 zona 13, Ciudad de Guatemala, para que presentemos la documentación que se considere importante para soportar los comentarios referidos, a lo cual manifestamos que nosotros no participamos en las reuniones que realizan los Miembros Titulares del Honorable Concejo Municipal, por lo que consideramos improcedente que tengamos alguna responsabilidad con dichos hallazgos, por lo cual delegamos al señor Tesorero Municipal: Ricardo Antonio Flores Alvarado, quien se identifica por medio de la Cédula de Vecindad Número de Orden U guión veintidós (U-22) y Registro Número Dieciséis mil cuatrocientos ochenta y siete (16,487) extendida por el Alcalde Municipal de Pasaco, Departamento de Jutiapa; para que entregue la presente nota,

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, los miembros Titulares del Consejo Municipal manifiestan: En este hallazgo se indica que la Municipalidad ha efectuado pagos a las personas contratadas sin que presenten el informe correspondiente, a lo cual manifestamos que actualmente la Municipalidad les ha requerido a las personas contratadas que previo al pago deben presentar una constancia donde se indica de que día a que día han laborado, la cual la extiende el Jefe superior inmediato de la persona contratada, por lo que a partir de la



presente fecha a parte de la constancia, se les requerirá que presenten un informe mensual de labores para realizar el pago respectivo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que de conformidad a auditoría practicada por el período 2009 se encontró la deficiencia que todos los pagos realizados del renglón 029, no presentaron el informe de labores mensuales.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.4

Deficiencias en el Libro de Inventarios

Condición

Se comprobó que los bienes adquiridos por la municipalidad y que se ingresan en libro de inventario Municipal, no se encuentran debidamente identificados, tanto en el libro, como físicamente, se cuenta con tarjetas de responsabilidad, algunas de las tarjetas de responsabilidad no están firmadas por el tesorero municipal y otras no se recibió de conformidad, las cuales están archivadas en Tesorería de la municipalidad.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM I, en el numeral 3, sub numeral 3.9, especifica todo lo relacionado con la utilización del libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad.

Causa

Negligencia o descuido del Tesorero Municipal y el encargado de inventarios al no codificar los bienes y mantener actualizadas las tarjetas de responsabilidad.

Efecto

Riesgo de que los bienes propiedad de la municipalidad, se extravíen, por falta de control de los mismos, lo cual provoca pérdida en el erario Municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones por escrito al Tesorero Municipal, para que de inmediato implemente controles efectivos en el registro de los bienes en libro y bienes inventariables, de igual forma en las tarjetas de responsabilidad de los bienes cargados a cada uno de los empleados municipales.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Alcalde Municipal manifiesta: Falta de Separación de Funciones Incompatibles. Esta situación no se ha cumplido a cabalidad, por falta de recursos económicos de la Municipalidad para poder tener el personal en cada función.

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, los miembros suplentes del consejo Municipal manifiestan: NOSOTROS los abajo firmantes, miembros suplentes del HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PASACO, DEPARTAMENTO DE



JUTIAPA; por este medio nos referimos a sus Oficios de fecha trece de mayo del año dos mil diez, relacionado a Hallazgos de Cumplimientos de Normas y Legislación, y Hallazgos de Control Interno, habidos dentro de la Auditoría practicada en la Tesorería Municipal de Pasaco, según nombramiento No.DAM-0415-2010, de fecha catorce de Abril del presente año, en el cual se nos cita para el día martes dieciocho de mayo del presente año, a las quince horas, en la Dirección de Auditoría Gubernamental, tercer nivel del Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la 7ª. Avenida 7-32 zona 13, Ciudad de Guatemala, para que presentemos la documentación que se considere importante para soportar los comentarios referidos, a lo cual manifestamos que nosotros no participamos en las reuniones que realizan los Miembros Titulares del Honorable Concejo Municipal, por lo que consideramos improcedente que tengamos alguna responsabilidad con dichos hallazgos, por lo cual delegamos al señor Tesorero Municipal: Ricardo Antonio Flores Alvarado, quien se identifica por medio de la Cédula de Vecindad Número de Orden U guión veintidós (U-22) y Registro Número Dieciséis mil cuatrocientos ochenta y siete (16,487) extendida por el Alcalde Municipal de Pasaco, Departamento de Jutiapa; para que entregue la presente nota,

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, los miembros Titulares del Consejo Municipal manifiestan: Aunque actualmente en la Tesorería Municipal se cuentan con el Libro de Inventarios, donde se detallan los bienes inmuebles y muebles propiedad de esta Municipalidad, así mismo se cuenta en dicha oficina con las Tarjetas de Responsabilidad en las cuales se establece el código que corresponde a los bienes muebles que tiene a su cargo cada trabajador municipal, pero dichos muebles no están marcados para ser identificables, por lo que se ordenará al señor Tesorero Municipal que proceda a marcar los bienes muebles lo antes posible.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que el comentario de la administración no desvanece el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde y Concejo Municipal (6), por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5

Falta de segregación de funciones



Condición

Se evidenció que no se da una separación de funciones compatibles, debido a que en la función del señor Tesorero se concentran las siguientes funciones: tiene a su cargo registrar los ingresos y egresos en el Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal –SIAF-MUNI-, la aprobación de pago, encargado del archivo de los documentos, la emisión de cheque para pagos y el control de las chequeras.

Criterio

La Norma de Control Interno Número 1.5 Contendida en el Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, indica: Separación de funciones, “Que es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza control total de la operación.” Norma 2.5 Separación de Funciones Incompatibles, establece: “Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores de modo que exista independencia y separación de funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de la organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.”

Causa

Descuido de las autoridades municipales al no establecer una adecuada segregación de funciones en el área de Tesorería.

Efecto

No se garantiza la independencia funcional entre los procesos de autorización, ejecución, registro, recepción y custodia de valores y bienes.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde para que se delimiten las responsabilidades y las funciones de todo el personal del área de Tesorería.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Alcalde Municipal manifiesta: Tarjetas de Responsabilidad sin firmas. Se ordenó al Tesorero Municipal cumplir a cabalidad con este registro, de lo cual manifestó estar al día con las firmas.

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, los miembros suplentes del consejo



Municipal manifiestan: NOSOTROS los abajo firmantes, miembros suplentes del HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PASACO, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA; por este medio nos referimos a sus Oficios de fecha trece de mayo del año dos mil diez, relacionado a Hallazgos de Cumplimientos de Normas y Legislación, y Hallazgos de Control Interno, habidos dentro de la Auditoría practicada en la Tesorería Municipal de Pasaco, según nombramiento No.DAM-0415-2010, de fecha catorce de Abril del presente año, en el cual se nos cita para el día martes dieciocho de mayo del presente año, a las quince horas, en la Dirección de Auditoría Gubernamental, tercer nivel del Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la 7ª. Avenida 7-32 zona 13, Ciudad de Guatemala, para que presentemos la documentación que se considere importante para soportar los comentarios referidos, a lo cual manifestamos que nosotros no participamos en las reuniones que realizan los Miembros Titulares del Honorable Concejo Municipal, por lo que consideramos improcedente que tengamos alguna responsabilidad con dichos hallazgos, por lo cual delegamos al señor Tesorero Municipal: Ricardo Antonio Flores Alvarado, quien se identifica por medio de la Cédula de Vecindad Número de Orden U guión veintidós (U-22) y Registro Número Dieciséis mil cuatrocientos ochenta y siete (16,487) extendida por el Alcalde Municipal de Pasaco, Departamento de Jutiapa; para que entregue la presente nota,

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, los miembros Titulares del Consejo Municipal manifiestan: Actualmente la situación de la Municipalidad de Pasaco, es precaria, razón por la cual no se han contratado más personal en esta Municipalidad, realizando más de alguna función algunos trabajadores municipales.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el comentario de la administración municipal no sustenta los comentarios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 14, para el Alcalde y Concejo Municipal, (6), por la cantidad de Q8,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.6

Falta de aprobación de Reglamento .

Condición

La municipalidad no cuenta con los Reglamentos Interno de Personal y del



Concejo Municipal.

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal artículo 34, 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 de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal."

Causa

Falta de interés de las autoridades municipales, en elaborar los reglamentos necesarios para la organización y funcionamiento de sus oficinas.

Efecto

Provoca que las comisiones, funcionarios y empleados municipales limiten sus funciones y sus responsabilidades.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se elabore el reglamento del personal y el cuerpo colegiado elabore el propio, de acuerdo a lo que indica el Código Municipal.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Alcalde Municipal manifiesta: Falta de Reglamentos Municipales. Propondré al Concejo Municipal en próxima reunión el reglamento de personal y del Concejo Municipal.

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, los miembros suplentes del consejo Municipal manifiestan: NOSOTROS los abajo firmantes, miembros suplentes del HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PASACO, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA; por este medio nos referimos a sus Oficios de fecha trece de mayo del año dos mil diez, relacionado a Hallazgos de Cumplimientos de Normas y Legislación, y Hallazgos de Control Interno, habidos dentro de la Auditoría practicada en la Tesorería Municipal de Pasaco, según nombramiento No.DAM-0415-2010, de fecha catorce de Abril del presente año, en el cual se nos cita para el día martes dieciocho de mayo del presente año, a las quince horas, en la Dirección de Auditoría Gubernamental, tercer nivel del Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la 7ª. Avenida 7-32 zona 13, Ciudad de Guatemala, para que presentemos la documentación que se considere importante para soportar los comentarios referidos, a lo cual manifestamos que nosotros no participamos en las reuniones que realizan los Miembros Titulares del Honorable Concejo Municipal, por lo que consideramos improcedente que tengamos alguna



responsabilidad con dichos hallazgos, por lo cual delegamos al señor Tesorero Municipal: Ricardo Antonio Flores Alvarado, quien se identifica por medio de la Cédula de Vecindad Número de Orden U guión veintidós (U-22) y Registro Número Dieciséis mil cuatrocientos ochenta y siete (16,487) extendida por el Alcalde Municipal de Pasaco, Departamento de Jutiapa; para que entregue la presente nota,

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, los miembros Titulares del Consejo Municipal manifiestan: En este hallazgo indican que no se cuenta con Reglamento del Concejo Interno Municipal y Reglamento Interno de Trabajo, a lo cual manifestamos que en base a lo que establece el Código de Trabajo y Código Municipal se procederá a implementar los Reglamentos respectivos.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario de la administración acepta la deficiencia encontrada, ya que propondrá implementar tal medida.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3, para el Alcalde y Concejo Municipal, (6), por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.7

Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias

Condición

Los expedientes personales de los empleados municipales con cargo al programa 01, actividad 002 Servicios Administrativos y financieros, y el programa 13 Desarrollo de la Educación Municipal, actividad 001 apoyo a la educación a los Programa 001, Renglones 011 Personal Permanente y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, correspondiente al período 2009, se estableció que hay deficiente actualización y contenido de la documentación de los mismos, careciendo de boleto de ornato, antecedentes penales, antecedentes policíacos, fotocopias de los títulos profesionales, carta de referencias, certificaciones de colegiados activos cuando son profesionales, Acuerdos de Nombramientos, así como el orden por fecha de la documentación en el expediente.

Criterio

La Norma General de Control Interno Número 3.3 contenida en el Acuerdo Numero 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, establece: "Selección y Contratación, la máxima autoridad de cada ente público, debe dictar



las políticas para la selección y contratación del personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables." así mismo la Norma número 1 Normas de aplicación, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información."

Causa

No existen procedimientos para la conformación y archivo de los expedientes.

Efecto

Limitaciones para disponer de manera inmediata, la información relacionada de los documentos e historial laboral de cada uno de los empleados de la entidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Secretario Municipal, para que proceda a verificar y completar los expedientes de todo el personal de la municipalidad.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Alcalde Municipal manifiesta: Expediente de personal fijo y temporal presentan deficiencias. Se ordena al Secretario Municipal encargado de personal cumplir con las pequeñas deficiencias que faltan en cada expediente.

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Secretario Municipal manifiesta: El Señor Alcalde Municipal Profesor Alejandro Gómez Chúa, tomó posesión el quince de Enero del año dos mil, cargo que viene desempeñando hasta la presente fecha, ya que se ha reelegido por dos ocasiones, y en uso de las facultades establecidas en los artículos 61 inciso e) del Decreto Legislativo 58-88, 36, 37, 38 y 40 del Decreto Legislativo 1-87, emitió los nombramientos de los Empleados Municipales que actualmente laboran en esta Municipalidad, desempeñándose como Secretario Municipal en esa fecha el Profesor: Carlos Manuel Juárez Barrera, razón por la cual no existe ninguna responsabilidad por parte de mi persona en cuanto al hallazgo No.10, relacionado a las deficiencias de los expedientes de los empleados municipales, ya que al emitir dichos nombramientos no laboraba para esta Municipalidad. (Adjunto fotocopias de los Acuerdos de Nombramientos).

En cuanto al Personal Temporal, algunos expedientes no cuentan con boleto de ornato, antecedentes penales, antecedentes policíacos, pero se han admitido esos expedientes para otorgarles contratos, debido a la situación económica, ya que los antecedentes únicamente los emiten en las Cabeceras Departamentales o en la



Ciudad Capital, lo cual representa un gasto considerable a las personas, por lo que el Señor Alcalde Municipal teniendo en cuenta la situación económica de la población pasaquense, ha suscrito algunos contratos omitiendo la presentación de los antecedentes.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo ya que el comentario de la administración no lo desvirtúa.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Alcalde y Secretario Municipal, por la cantidad Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.8

Falta de documentos de respaldo

Condición

Se comprobó que en la Municipalidad, en los desembolsos o pagos efectuados por compra de materiales, suministros, servicios prestados, pago a proveedores no adjuntan ningún documento de soporte, solamente se encuentran cheques vouchers y facturas, las planillas bajo el renglón 011 no llevan firmas de los empleados y firmas de los responsables de la elaboración de las mismas, los contratados bajo el renglón 029 no adjuntan informes, en los arrendamientos de maquinaria no adjuntan solicitud de los interesados, en la compra de alimentos, implementos deportivos, gastos funerarios no adjuntan solicitud, listados de las personas beneficiadas.

Criterio

La Norma General de Control Interno Número 1.6 contenida en el Acuerdo Interno No. 09-2003, de la Contraloría General de Cuentas, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relaciona con los sistemas administrativos y financieros.” En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, Norma 2.6 Documentos de Respaldo establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, por lo tanto contendrá la información, adecuada, por cualquier medio que se produzca,



para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

Las deficiencias establecidas, se deben a que, no se implementó un control interno eficiente en el área de Tesorería Municipal, de acuerdo con las Normas Generales de Control Interno.

Efecto

Las deficiencias indicadas, afectan la confiabilidad en los registros contables y financieros que se realizan y operan en la Tesorería Municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que implemente controles internos eficientes, en todas las áreas administrativas y operacionales de la Tesorería Municipal para adjuntar documentos de respaldo a todo pago que realiza la municipalidad.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010. El Alcalde Municipal manifiesta: Falta de Documentos de soporte. Se ordena al señor Tesorero dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre desembolsos o pagos, los cuales debe de adjuntar a cada cheque voucher para ser firmado.

En oficio s/n con 18 de mayo 2010, el Tesorero Municipal manifiesta: Se ha puesto a consideración de esta administración normas de control interno, que nos permitirán tener un mejor control y mayor eficiencia y eficacia en las operaciones, con respecto a la compra de materiales y suministros; además de la orden de compra, se adjuntará una orden de pago por parte del Alcalde Municipal; ingreso y salida de almacén y definir específicamente el lugar en que se ocuparán los materiales y suministros adquiridos.

En cuanto a las planillas que faltaban de firmas de los empleados, ya se obtuvieron las mismas, así como también la de los responsables de crearlas en el sistema.

En relación a los informes que tienen que emitir los empleados contratados por el renglón 029, a partir de la presente fecha se le será de suma obligatoriedad la presentación de los mismos para efectuar pagos.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por las autoridades municipales, aceptan la deficiencia de todas las compras de bienes y servicios sin documento de soporte.



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 16, para Alcalde Municipal y Tesorero Municipal por la cantidad de Q10,000.00 cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No.1

Falta de creación de la Unidad de Auditoría Interna

Condición

Se comprobó que en el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, la Municipalidad de Pasaco, Jutiapa no contó con auditor interno.

Criterio

Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal Artículo 88, establece: Auditor Interno. "Las Municipalidades deberán contratar un auditor interno, quien deberá ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos, contador público y auditor colegiado activo, quien además de velar por la correcta ejecución presupuestaria, deberá implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria, siendo responsable de sus actuaciones ante el Concejo Municipal. El auditor interno podrá ser contratado a tiempo completo o parcial. Las municipalidades podrán contratar, en forma asociativa, un auditor interno. Sus funciones serán normadas por el reglamento interno correspondiente".

Causa

Irresponsabilidad de las autoridades municipales al no contratar un profesional para que se haga cargo de la auditoría interna.

Efecto

Riesgo de incurrir en errores financieros de las operaciones que se realizan en la Municipalidad.

Recomendación

El Concejo Municipal debe contratar los servicios de un Contador Público y Auditor, colegiado activo para que desempeñe el cargo de Auditor Interno.



Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010 el Alcalde Municipal manifiesta: Inexistencia de Auditoría Interna. En el año 2,008 se contrató los servicios de un Auditor Interno, en el año 2,009 por cuestiones de problemas internos dentro del Concejo Municipal y carencia de fondos no se contrató. En enero de 2,010 si se contrató los servicios de Auditor Interno.

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, los miembros suplentes del consejo Municipal manifiestan: NOSOTROS los abajo firmantes, miembros suplentes del HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PASACO, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA; por este medio nos referimos a sus Oficios de fecha trece de mayo del año dos mil diez, relacionado a Hallazgos de Cumplimientos de Normas y Legislación, y Hallazgos de Control Interno, habidos dentro de la Auditoría practicada en la Tesorería Municipal de Pasaco, según nombramiento No.DAM-0415-2010, de fecha catorce de Abril del presente año, en el cual se nos cita para el día martes dieciocho de mayo del presente año, a las quince horas, en la Dirección de Auditoría Gubernamental, tercer nivel del Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la 7ª. Avenida 7-32 zona 13, Ciudad de Guatemala, para que presentemos la documentación que se considere importante

para soportar los comentarios referidos, a lo cual manifestamos que nosotros no participamos en las reuniones que realizan los Miembros Titulares del Honorable Concejo Municipal, por lo que consideramos improcedente que tengamos alguna responsabilidad con dichos hallazgos, por lo cual delegamos al señor Tesorero Municipal: Ricardo Antonio Flores Alvarado, quien se identifica por medio de la Cédula de Vecindad Número de Orden U guión veintidós (U-22) y Registro Número Dieciséis mil cuatrocientos ochenta y siete (16,487) extendida por el Alcalde Municipal de Pasaco, Departamento de Jutiapa; para que entregue la presente nota,

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, los miembros Titulares del Consejo Municipal manifiestan: En este hallazgo se establece que la Municipalidad de Pasaco, en el año dos mil nueve, no contó con el Servicio de Auditoría Interna, a lo cual manifestamos que en el año dos mil ocho, se contrató a los Licenciados Rigoberto Chacaj y Marlon Estuardo Juárez Castro, pero por ineficiencia en su trabajo fueron despedidos, razón por la cual en el año dos mil nueve debido a la desconfianza que había quedado por el trabajo de los auditores despedidos y la falta de financiamiento ya no se contrató Auditor Interno en el año dos mil nueve, pero actualmente si se cuenta con Auditor Interno.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables no son suficientes para desvanecer el mismo.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde y Concejo Municipal (6), por la cantidad de Q4,000.00 cada uno.

Hallazgo No.2

Cheques sin impresión de leyenda No Negociable

Condición

Se estableció que los cheques que se emiten en la Tesorería Municipal no cuentan con la leyenda NO NEGOCIABLE.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 1.2, establece: “Es Responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.” Y el Decreto número 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio, artículo 498, establece: “En los cheques cualquier tenedor podrá limitar su negociabilidad, estampando la leyenda NO NEGOCIABLE.

Causa

Falta de aplicación de la normativa legal.

Efecto

Existe el riesgo de que los cheques emitidos por la Municipalidad sean cobrados por persona distinta al beneficiario.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Tesorero Municipal para que a partir de la presente fecha todos los cheques que se emitan lleven la leyenda NO NEGOCIABLE.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Alcalde Municipal manifiesta: Deficiente Control Interno. Se ordenó al Tesorero Municipal que previo a firmas un cheque vouchers debe de estar cruzado y con la leyenda no negociable.

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Tesorero Municipal manifiesta: Todos los cheques llevarán inmediatamente la leyenda NO NEGOCIABLE



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo ya que los comentarios de administración municipal no desvanecen el incumplimiento a la normativa que delimita la responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad, en diseñar e implementar sistemas de control.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de envío de copias de contratos al registro de la Contraloría General de Cuentas

Condición

El Alcalde Municipal suscribió contratos para la prestación de servicios y ejecución de diversos proyectos con propietarios de empresas y personas individuales, sin embargo, no cumplió con trasladar las copias de los mismos a la Contraloría General de Cuentas, de los renglones presupuestarios 029 “Otras Remuneraciones del Personal Temporal”, del período 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009 del programa 01, actividad 002 Servicios Administrativos y financieros, se pagó Q.103,000.00 y el programa 13 Desarrollo de la Educación Municipal, actividad 001 apoyo a la educación se pagó Q.1,242,566.00 pago de maestros contratados por la municipalidad y asesores, Gran Total Q.1,201,398.21.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 75 Fines de Registro de Contratos indica “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, que la entidad contrate deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva rescisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización”.

Causa

Incumplimiento por parte del Alcalde Municipal de no dar instrucciones al Secretario Municipal para que envíe la copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Dificulta el registro, control, y fiscalización que ejerce la Contraloría General de



Cuentas.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Secretario Municipal, para que de inmediato cumpla con enviar los contratos al registro de contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Alcalde Municipal manifiesta: Incumplimiento a la obligación de enviar copia de contratos a la Contraloría General de Cuentas.

Se ordenó al coordinador de la Oficina Municipal de Planificación dar cumplimiento con enviar dichos contratos, a la Contraloría General de Cuentas ya que el es el responsable de dicha obligación.

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Secretario Municipal manifiesta: Tal y como lo establece el Artículo 52 del Decreto Legislativo 12-2002, El Alcalde Representa a la Municipalidad y al Municipio, es el personero legal de la misma, en base a lo anterior el Señor Alcalde Municipal suscribió diferentes contratos por prestación de servicios y ejecución de diversos proyectos, pero los encargados y custodios de dichos contratos Municipales son los Técnicos de la Oficina Municipal de Planificación, por lo cual ellos tienen la responsabilidad de enviar las copias a la Contraloría General de Cuentas, para fines de control y registro, a lo cual manifiesto que en base a lo argumentado no tengo ninguna responsabilidad en dicho hallazgo. (Adjunto fotocopia de nota de fecha veinte de Abril de dos mil nueve, y Constancia de fecha diecisiete de mayo del año dos mil diez, ambas firmadas por el señor Alcalde Municipal, donde indican quienes son los encargados de la guardia y custodia de los Contratos Municipales).

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Coordinador OMP manifiesta: Se da a conocer que se presentaron las copias de los contratos de los Proyectos 2009 a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que, los argumentos vertidos por administración no desvanecen el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Alcalde y Secretario Municipal, por la cantidad de Q24,027.96 para cada uno.

Hallazgo No.4



Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos .

Condición

Se estableció que en Tesorería Municipal, el encargado de fondo de caja chica, efectuó pagos a personal de la municipalidad, por concepto de viáticos, afectando el renglón presupuestario 133 Viáticos en el interior, sin exigir que le presenten el nombramiento y que liquiden con los formularios de “viáticos”.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, de fecha 23 de junio de 1998, Reglamento General de Gastos de Viático para el organismo ejecutivo y las entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, Artículo 3 Otros Gastos Conexos. Artículo 4 Autorización, establece: “Se autorizará el pago de gastos de viáticos y otros conexos a que se refiere los artículos anteriores, a los servidores públicos y a personal de carácter temporal a quienes se les encomienden por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial que deba de cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores.” Acta No. 26-2008 Aprobada por el Concejo Municipal a las reformas del reglamento de viáticos los artículos 68, inciso b; cinco, diez y doce del punto séptimo del acta 36-91 Reglamento de Viáticos, en su artículo 2 (se modifica el artículo 5) establece: “Las personas destinadas para el desempeño de comisiones de trabajo deberá llenar el formulario “viáticos Anticipo” y obtener la autorización del funcionario quien emitió el nombramiento. Contra dicho documento las personas designadas recibirán del encargado del fondo rotativo municipal los fondos asignados a la comisión.”

Causa

Incumplimiento de la normativa legal, por parte del encargado del fondo de caja chica y Tesorero Municipal, al efectuar los pagos al personal sin exigir que presentaran la documentación correspondiente de la forma completa.

Efecto

Falta de transparencia en los gastos efectuados por este concepto.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones por escrito al Encargado de Caja Chica y Tesorero Municipal, para que de inmediato implemente la utilización de los formularios indicados en el Reglamento General de Gastos de Viáticos y la modificación del Reglamento de Viáticos de la Municipalidad exigiendo todos los requisitos de cumplimiento de dicho gasto.

Comentario de los Responsables



En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Alcalde Municipal manifiesta: Incumplimiento de Reglamento Interno de viáticos. Se ordenó al señor David Contreras Sandoval encargado de la Caja Chica, no usar fondos para viáticos previos se mandará imprimir los formularios respectivos.

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Tesorero Municipal manifiesta: Se le giraron las ordenes respectivas al encargado del fondo de Caja Chica, para que inmediatamente se mande a imprimir los formularios de viáticos, para que de esta forma se de cumplimiento a lo establecido en el reglamento

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Encargado de Caja Chica manifiesta: Incumplimiento de Reglamento Interno de viáticos. No se tenía la existencia de formularios de "Viáticos Anticipo" derivado del hallazgo No.03 por lo que se mando inmediatamente a imprimir dichos formulario a la Imprenta Marroquín, Chiquimulilla, Santa Rosa.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que, los argumentos vertidos por el responsable no desvanecen el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Alcalde y Tesorero Municipal y Encargado de Caja Chica, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5

Libros no autorizados

Condición

Se estableció que no utilizan libros de actas autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para la suscripción de actas de inicio de obras, adjudicación, de recepción y apertura de plicas y recepción de obras y liquidación de obras, en lo que se refiere a proyectos de infraestructura a ejecutar por la municipalidad.

Criterio

El Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4, La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes: literal k) "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización."



Causa

El incumplimiento de la normativa legal, al no contar con libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para la suscripción de actas.

Efecto

Las actas aprobadas en los libros tiene el riesgo que sean impugnadas.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones por escrito al Secretario Municipal, para que tramite la autorización de los libros para actas de inicio, adjudicación y recepción de obras y otros que sean necesarios utilizar, ante la Contraloría General de Cuentas a la brevedad posible.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Alcalde Municipal manifiesta: "Falta de aprobación del Manual de Perfil de Puestos. Para nombramiento y contratación de personal se aplica por la autoridad nominadora (Concejo y/o Alcalde) las disposiciones del Código Municipal (Dto. 12-2002) y Dto 1-87 (Ley de Servicio Municipal)."

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Tesorero Municipal manifiesta: Art. 53 literal o) del Decreto Legislativo 12-2002 del Código Municipal: Atribuciones y obligaciones del Alcalde: o) Autorizar conjuntamente con el Secretario Municipal, todos los libros que deben usarse en la Municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operan en el Municipio, se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Secretario Municipal manifiesta: En el hallazgo establecen que no se utilizan libros de actas autorizados por la contraloría General de Cuentas, para la suscripción de actas de inicio, adjudicación, de recepción y apertura de plicas y recepción de obras. Sin embargo el Artículo 53 del Decreto Legislativo 12-2002, establece las Atribuciones y Obligaciones del Alcalde, indicando específicamente el inciso o) "Autorizar, conjuntamente con el Secretario Municipal, todos los libros que deben usarse en la Municipalidad,...", razón por la cual existe contrariedad entre las normas citadas, específicamente en cuanto a la supremacía de las mismas, no existiendo ninguna responsabilidad de mi persona en dicho hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por que los comentarios no desvanecen el presente por que en la base legal menciona que se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la



Contraloría General de Cuentas, ya que el libro de actas constituye un auxiliar de Tesorería.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde, Tesorero y Secretario Municipal, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.6

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En la ejecución de los Programas 01 Actividades Centrales, 02, Servicios Administrativos y Financieros, se determinó que para el Grupo 100 “Servicios No Personales”, renglón 168 Mantenimiento y Reparación de equipo de computo, pagado con el Cheque voucher No. 00000863, se operó la compra de una computadora Marca ASI Celeron 160 HD DVD quemador, monitor LCD 15.6 Factura Serie B No. 0071. La aplicación es incorrecta, el renglón correcto es el 328 Equipo de Cómputo. En el mismo grupo se pagaron por Servicios Jurídicos con el renglón 183, que contradice lo que indica el Contrato Administrativo Municipal Número 87-2009, en la cláusula Tercera, valor del contrato y forma de pago, en su última parte menciona los pagos mensuales que incluye Impuesto al Valor Agregado, contra respectivas facturas que presente, imputándose los gastos a la partida presupuestaria número 029 del presupuesto General de Ingresos y Egresos de La Municipalidad.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, aprueba el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en su capítulo VII, Clasificaciones por objeto del gasto, detalla una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y variaciones de activos y pasivos que el Sector Público aplica en el desarrollo de sus procesos productivos. El Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno. Norma 4.22 Control de la ejecución presupuestaria, Indica: “Los entes rectores y la autoridad competente a cada ente público, deben cumplir las políticas y procedimientos para ejercer un control oportuno y eficiente sobre la ejecución del presupuesto. Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben establecer los procedimientos técnicos que les permita controlar oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria, física y financiera así como el comportamiento de los



ingresos y fuentes de financiamiento, con base en lo cual el ente rector debe hacer el seguimiento y evaluación correspondiente”, Así como también El Acuerdo Ministerial numero 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala, de fecha 30 de diciembre del 2004, en su artículo 2 indica: “para las entidades de la administración central, entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas incluyendo las municipalidades apliquen en el proceso presupuestario un ordenamiento homogéneo en las finanzas públicas, deberá observarse el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector público de Guatemala, cuyos clasificadores adicionalmente forman parte del sistema de contabilidad integrada, SICOIN WEB”.

Causa

La mala aplicación del renglón provoca descontrol de los registros contables y presupuestarios por parte de las autoridades de la Municipalidad, al no detectar la mala aplicación de los rubros de los egresos.

Efecto

Existe el riesgo de posible descontrol de la cantidad presupuestada por cada renglón para dicho cuatrimestre, afectando la gestión de la Municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que el registro de los gastos y egresos, sean los que corresponden para cada renglón.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Alcalde Municipal manifiesta: Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios. Considero una operación errónea del Tesorero, de lo cual se le ordenó rectificar dicha situación.

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Tesorero Municipal manifiesta: Con relación a la aplicación incorrecta de los renglones presupuestarios, en la Tesorería está en Ausiliar II de Tesorería, Feliciano Picón; se le estaba adiestrando en el uso del sistema, pero por error involuntario se aplicó en el renglón incorrecto la compra de la computadora, la cual ya no se pudo corregir por ya haberse echo la liquidación del presupuesto y presentado a las autoridades superiores respectivas

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por la aplicación incorrecta del renglón.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas,



artículo 39, numeral 18, para el Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.7

Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Condición

La municipalidad no ha utilizado el sistema de Sistema Nacional de Inversión Pública, el cual asigna el número de SNIP, para el proceso de Ejecución de proyectos.

Criterio

El Decreto No. 72-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009, en su artículo 58 segundo párrafo, Información del Sistema Nacional de Inversión Pública, establece “ La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República pondrá a disposición de los ciudadanos guatemaltecos, a través de su sitio del internet (www.segeplang.gob.gt), información de los proyectos de inversión pública, que se encuentra contenido en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), tomando como base la información de programación y de avance físico y financiero que las instituciones responsables de los proyectos le traslade oportunamente. Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas, y Entidades Autónomas (incluyendo las municipalidades y sus empresas), así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administra fondos públicos según convenio o contrato suscrito, o ejecute proyectos a través de fideicomisos, deberá registrar mensualmente, en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.”

Causa

Incumplimiento a la normativa legal y falta de interés de las autoridades municipales para que el mismo se implante.

Efecto

Limitación de transparencia pública en la inversión de los fondos al no informar del avance físico y financiero de los proyectos.

Recomendación

El Alcalde Municipal, gire instrucciones al Encargado de Oficina Municipal de



Planificación para que se cumpla con el Decreto mencionado anteriormente.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Alcalde Municipal manifiesta: Falta de Información el Sistema Nacional de inversión Pública-SNIP. Se ordenó al coordinador de la oficina Municipal de Planificación quien es el encargado de publicaciones en Guatecompras de proyectos cumplir con las disposiciones del sistema SEGEPLAN.

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Secretario Municipal manifiesta: En dicho hallazgo se indicó que la Municipalidad no ha utilizado el Sistema de SEGEPLAN, el cual asigna el número de SNIP, para el proceso de construcción de proyectos. A lo cual manifiesto que: ni SEGEPLAN, ni INFOM, ni la CONTRALORIA, en ningún momento me ha convocado a participar en algún taller relacionado con el Ingreso de Proyectos al Sistema de SEGEPLAN, para la asignación del número de SNIP, convocándose únicamente a los técnicos de la Oficina Municipal de Planificación, por lo cual ellos son los responsables de darle seguimiento a las políticas del Sistema de SEGEPLAN, en virtud de lo cual no existe ninguna responsabilidad de mi persona en dicho hallazgo, debiéndose de notificar a los responsables de tal incumplimiento. (Adjunto constancia firmada por el señor Alcalde Municipal).

En oficio s/n de fecha 18 de mayo 2010, el Alcalde Municipal manifiesta: La información requerida no se llenó en su cabalidad, por falta de conocimiento. Pero se tomarán las medidas necesarias para completar la información.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que la administración acepto el hecho de no publicar los proyectos financiados con fondos municipales.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde y Encargado de Oficina de Planificación Municipal por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ALEJANDRO GOMEZ CHUA	ALCALDE	15/01/2008	14/01/2012
2	ADOLFO LIMA FUENTES	SINDICO I	15/01/2008	14/01/2012
3	LUIS ALBERTO ESCOBAR YANES	SINDICO II	15/01/2008	14/01/2012
4	MANUEL DE JESUS AVILA MIJANGOS	SINDICO SUPLENTE	15/01/2008	14/01/2012



5	LAZARO CONTRERAS REVOLORIO	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012
6	MANUEL DE JESUS MARROQUIN RUANO	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
7	LUPERCIO CASTILLO MARROQUIN	CONCEJAL TERCERO	15/01/2008	14/01/2012
8	EDUARDO DE JESUS AGUILAR MORALES	CONCEJAL CUARTO	15/01/2008	14/01/2012
9	RODRIGO SARCEÑO CORTEZ	CONCEJAL SUPLENTE	15/01/2008	14/01/2012
10	FRANCISCO JAVIER ENRIQUEZ RAMIREZ	CONCEJAL SUPLENTE II	15/01/2008	14/01/2012
11	LUIS RENE BARRERA CHAVARRIA	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2000	31/01/2008
12	RICARDO ANTONIO FLORES ALVARADO	TESORERO MUNICIPAL	06/02/2008	31/12/2008
13	CARLOS ENRIQUE PALACIOS JACINTO	COORDINADOR OMP	15/01/2008	15/01/2012
14	RONY RAFAEL DIAZ ALVARADO	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
15	RICARDO ANTONIO FLORES ALVARADO	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE PASACO, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA
AUDITORIA FINANCIERA
CUENTA No. T3-22-15
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
EJERCICIO FISCAL AÑO 2009
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	505.400,00		505.400,00	219.710,49
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	37.350,00		37.350,00	3.476,00
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	46.100,00		46.100,00	37.238,69
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	130.500,00		130.500,00	122.314,29
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	15.000,00		15.000,00	1.266,93
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.507.250,00	444.081,78	2.951.331,78	1.476.232,47
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.732.750,00	2.168.790,19	14.901.540,19	7.447.686,14
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO		2.817.850,00	2.817.850,00	2.817.850,00
	TOTAL	15.974.350,00	5.430.721,97	21.405.071,97	12.125.775,01

Egresos por Grupos de Gasto

CUENTA No. T3-22-15
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO
EJERCICIO FISCAL AÑO 2009
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	3.231.600,00	1.905.196,56	5.136.796,56	3.134.675,78	0,26
Servicios No Personales	2.703.400,00	1.032.026,00	3.735.426,00	1.981.900,62	0,16
Materiales y Suministros	2.772.600,00	675.191,97	3.447.791,97	1.583.148,11	0,13
Propiedad, Planta y Equipo e Intangible	5.380.000,00	1.016.760,00	6.396.760,00	3.309.827,00	0,27
Transferencias Corrientes	166.800,00	175.000,00	341.800,00	90.955,00	0,01
Transferencias de Capital	501.350,00	373.054,00	874.404,00	529.884,00	0,04
Servicio de la deuda Pública y amortizaciones	1.218.600,00	253.493,44	1.472.093,44	1.472.090,63	0,12
TOTAL	15.974.350,00	5.430.721,97	21.405.071,97	12.102.481,14	

Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado



**MUNICIPALIDAD DE PASACO, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA
DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACIÓN DEL SALDO DE CAJA AL
31/12/2009 A LA FECHA DE CORTE Y ARQUEO DE VALORES
EXPRESADO EN QUETZALES**

N o.	CONCEPTO	MONTO
1	10% Inversión	3.783,15
2	IVA PAZ Inversión	
3	Imp. Circulación de Vehículos Inversión	
4	Impuesto de Petróleo para Inversión	
5	CODEDE	
6	Fondo para el Control y Vigilancia forestal	
7	Ingresos Propios	62.585,57
8	10% Funcionamiento	
9	IVA PAZ Funcionamiento	10.000,00
10	Imp. Circulación de Vehículos Funcionamiento	1.369,22
11	IGSS Laboral	380,55
12	Plan de Prestaciones del Empleado Municipal	
13	Prima de Fianza	345,08
14	Iva s/prima de fianza	
15	ISR sobre dietas	915,74
16	IUSI Funcionamiento	1.520,75
17	IUSI Inversión	3.660,46
	TOTAL	84.560,52

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

MUNICIPALIDAD DE PASACO DEPARTAMENTO DE JUTIAPA
DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS
A LA FECHA DEL CORTE Y ARQUEOS DE VALORES
(EXPRESADO EN QUETZALES)

BANCO	CUENTA No.	MONTO
BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A. NOMBRE DE LA CUENTA: MUNICIPALIDAD DE PASACO	3-015-00134-4	51.187,16
BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A. NOMBRE DE LA CUENTA: CUENTA UNICA DEL TESORO MUNICIPALIDAD3-015-07658-1 DE PASACO		20.644,68
Saldo al 31 de Diciembre 2009		<u>71.831,84</u>

Comentario:

Se emitió nota de auditoría por la diferencia de saldos al 31 de diciembre 2009. El tesorero municipal por escrito manifiesta que el Banrural debió la cantidad de Q. 12,728,68 por descuentos efectuados a trabajadores municipales, por concepto de préstamos particulares. A la fecha de presentación de la comisión de auditoría, no había sido operado en el SIAF MUNI en su oportunidad.



