

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA CON ENFASIS EN LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA MUNICIPAL**

**TESORERIA MUNICIPAL DE ANTIGUA GUATEMALA,
SACATEPEQUEZ**

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 CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	3
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	9
Anexos	10
Información Financiera y Presupuestaría	11
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	11
Egresos por Grupos de Gasto	12
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	13
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	14





Guatemala, 28 de MAYO de 2010

Doctor
Adolfo Vivar Marroquin
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPEQUEZ

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPEQUEZ 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 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

- 1 Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente
- 2 Actas de sesión suscritas en hojas móviles no autorizadas (Ingrese complemento de Titulo - EL DATO ES OBLIGATORIO)
- 3 Deficiencia en la conformación de expedientes
- 4 Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas





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 Antigua Guatemala, Sacatepéquez, 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, cubriendo el periodo comprendido del 01/01/2009 al 31/12/2009, 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, 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 CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No.1

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Condición

En la revisión efectuada a los pagos de nominas y salarios se determinó que el Coordinador de la Oficina de Planificación Municipal se encuentra contratado bajo el renglón presupuestario 029

Criterio

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala indica que las contrataciones bajo el renglón 011 son de carácter Permanente, mientras que el renglón 029 se refiere a actividades de carácter temporal, el cual no puede exceder de un año

Causa

Desconocimiento en la designación de responsabilidades, atribuciones y funciones a empleados municipales

Efecto

Riesgos de que el profesional contratado no le de seguimiento a los diferentes proyectos, por motivo de no tener una relación permanente de trabajo, lo que puede ocasionar que no se cumpla con los planes operativos de la Municipalidad

Recomendación

El Concejo Municipal debe indicarle a El Alcalde Municipal que gire instrucciones al encargado de Recursos Humanos y este contrate bajo el renglón 011 a la persona que tendrá bajo su responsabilidad la Oficina de Planificación municipal

Comentario de los Responsables



En acta número 32-2010 del libro L2-12867 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 27 de enero de 2010. El Alcalde Municipal indicó que en decisión del Concejo Municipal no se presupuestó al Coordinador de la OMP debido a que estaría en período de prueba, en los meses de octubre y noviembre de 2008, sin embargo por el tiempo transcurrido se procederá a realizar la evaluación correspondiente para ésta plaza y así contratar bajo el renglón 011 a la persona que esté capacitada para ello

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por la administración no desvanecen el contenido del mismo, debido a que para la designación de responsabilidades en la planificación, ejecución y seguimiento de proyectos municipales debe de estar bajo la responsabilidad de personal permanente

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto numero 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para cada uno de los siete miembros del Concejo y Alcalde Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00

Hallazgo No.2

Actas de sesión suscritas en hojas móviles no autorizadas (Ingrese complemento de Título - EL DATO ES OBLIGATORIO)

Condición

Se verificó que en el libro de actas de las sesiones ordinarias del Concejo Municipal no se han registrado actas a partir del mes de junio de 2009, por lo que no se encuentran autorizadas por los miembros del Concejo Municipal.

Criterio

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, en el artículo 41: Acta detallada.....siendo válida después de haber sido leída y aprobada por los miembros del Concejo Municipal, a mas tardar treinta (30) días a partir de su realización. La copia certificada de cada acta, se archivara cronológicamente bajo su responsabilidad

Causa



Desconocimiento en la Ley en lo relacionado a la aprobación de las actas por parte de los miembros del Concejo Municipal, así como de su control y registro.

Efecto

Riesgos de manipulación o pérdida de información, de las decisiones que toman los miembros del Concejo Municipal en cada una de las sesiones que llevan a cabo

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones en forma inmediata al Secretario Municipal para que se elaboren las actas del Concejo Municipal en el tiempo oportuno, así como llevar orden cronológico de las mismas.

Comentario de los Responsables

En acta número 32-2010 del libro L2-12867 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 27 de enero de 2010. El señor Secretario Municipal manifestó que es tradicional que las actas se impriman en hojas simples y que son revisadas para evitar errores tanto mecanográficos como de ortografía y que luego son trasladadas al libro de actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas para la firma de los miembros del Concejo Municipal que participaron en cada una de las sesiones realizadas y que a partir de la presente fecha, las Actas originadas por sesiones de Concejo Municipal serán inmediatamente impresas en las hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para la respectiva firma de validación de cada una de ellas.

Comentario de Auditoría

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

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto numero 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para cada uno de los siete miembros del Concejo, Alcalde Municipal y Secretario Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00

Hallazgo No.3



Deficiencia en la conformación de expedientes

Condición

Al revisar proyectos ejecutados por administración se comprobó que estos no se encuentran con expedientes completos, ya que no cuentan con las facturas por compra de materiales, planillas, arrendamiento de maquinaria o equipo, y no hay informes de supervisión de los siguientes proyectos: 1- Sistema de Alcantarillado Sanitario y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, Aldea San Mateo Milpas Altas, por Q.499,862.40; 2- Remodelación de la Plaza Santa Isabel, por Q. 250,000.00; 3- Empedrado de Calles Internas, Colonia hermano Pedro, Aldea Santa Ana, por Q.201,898.75; 4- Readecuación de la Sede de la Cooperativa Santiago de los Caballeros, por Q.88,629.01; 5- Empedrado de Calle de la Policía Nacional Civil, Notificación San Pedro el Panorama, por Q.153,980.80.

Criterio

El Acuerdo número 9-2003 del contralor General de Cuentas Norma de Control Interno, 2. Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General numeral No. 2.6 "Documentos de respaldo. 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 tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar resultados de cada operación para facilitar su análisis". Así como 1. Normas de Aplicación General numeral No. 1.11 Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico de fácil acceso y consulta de tal manera que facilite la rendición de cuentas.

Causa

Falta de control en la Oficina Municipal de planificación, al no llevar en forma ordenada toda la documentación de estos proyectos.



Efecto

No existe transparencia en la inversión que se efectúa por medio de los proyectos por administración.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe ordenar al Director de la Oficina de Planificación Municipal, para que en coordinación con el Tesorero Municipal, integre y cree cada uno de los expedientes de proyectos por administración.

Comentario de los Responsables

En acta número 32-2010 del libro L2-12867 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 27 de enero de 2010. El señor Boris Asencio manifestó que los documentos si se encuentran en archivos de la Tesorería pero no se han trasladado las copias a los expedientes, por lo que para corregir dicha situación a partir de la presente fecha, el Director de la Oficina Municipal de Planificación será el responsable de llevar un control adecuado de expedientes de proyectos por contrato y los ejecutados por administración.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo por motivo que los argumentos planteados por la Administración Municipal no desvanecen el contenido del mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 16, para el Alcalde Municipal, por la cantidad de Q5,000.00

Hallazgo No.4

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

Se verificó que no fue enviado a la Contraloría General de Cuentas, Dirección de Infraestructura Pública. el contrato No. 03-09 del Proyecto Perforación de Pozo



Mecánico de Agua Potable de San Juan del Obispo de fecha ocho de septiembre de 2009, por un monto de Q.300,000.00 adjudicado a la Empresa Mantenimientos y Servicios Hidráulicos S. A.-MASEHISA.

Criterio

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

Causa

Inobservancia de los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, en lo correspondiente al envío de las copias de los contratos suscritos por la Municipalidad, a la Contraloría General de Cuentas para su registro y fiscalización.

Efecto

La falta de cumplimiento en el envío de los diferentes contratos suscritos por la Municipalidad, a la Contraloría General de Cuentas, limita el que pueda tener recomendaciones por parte del Ente Fiscalizador en forma oportuna para el resguardo de los intereses financieros de la Municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario Municipal, para que se cumpla con el envío de todos los contratos por obras o proyectos que se suscriban en la Municipalidad, para su registro, control y fiscalización oportuna.

Comentario de los Responsables

En acta número 32-2010 del libro L2-12867 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 27 de enero de 2010. El señor Boris Asencio manifestó que la persona nombrada para la publicación y envío de los contratos, no cumplió con su trabajo, pero se están realizando las correcciones correspondientes para no caer en el incumplimiento de entrega de información a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de Auditoría



Se confirma el hallazgo por motivo de que la Administración Municipal reconoce la deficiencia.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y 56 del Reglamento, para el Alcalde y Secretario Municipal, Q2,678.57 para cada uno

6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ADOLFO VIVAR MARROQUIN	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
2	CARLOS AMERICO LOPEZ GUTIERREZ	SINDICO I	15/01/2008	15/01/2012
3	JOSUE JOEL GARCIA RESENDIZ	SINDICO II	15/01/2008	15/01/2012
4	EDGAR FRANCISCO RUIZ PAREDES	CONCEJAL I	15/01/2008	15/01/2012
5	EDGAR ENRIQUE MONTERROSO CHAN	CONCEJAL II	15/01/2008	15/01/2012
6	CARLOS ROBERTO MERIDA REYNOSO	CONCEJAL III	15/01/2008	15/01/2012
7	LUIS MAGIN HERNANDEZ GALINDO	CONCEJAL MUNICIPAL V	15/01/2008	15/01/2012
8	LUIS MAGIN HERNANDEZ GALINDO	CONCEJAL IV	15/01/2008	15/01/2012
9	GUISELA EUGENIA MONROY CASTILLO	CONCEJAL IV	15/01/2008	15/01/2012
10	FILADELFO SON PAZ MORAN	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
11	BORIS ALEXANDE ASENCIO	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
12	INGRID ARACELY CABRERA XICON	AUDITOR INTERNO	15/01/2008	15/01/2012



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	6.869.000,00	1.125.000,00	7.994.000,00	7.838.824,43	155.175,57
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	20.148.000,00	1.150.000,00	21.298.000,00	19.612.774,87	1.685.225,13
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	3.370.000,00	2.673.377,58	6.043.377,58	7.385.479,00	-1.342.101,42
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	9.240.000,00	636.962,94	9.876.962,94	9.019.219,54	857.743,40
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	520.000,00	0,00	520.000,00	344.137,48	175.862,52
16.00.00.00	TRANSFERENCIA CORRIENTE	4.247.795,30	750.816,12	4.998.611,42	4.840.806,34	157.805,08
17.00.00.00	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	20.281.950,10	5.757.441,38	26.039.391,48	25.099.915,14	939.476,34
18.00.00.00	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL		0	0,00	0,00	0,00
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0	0,00	0,00	0	0,00
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totales	64.676.745,40	12.093.598,02	76.770.343,42	74.141.156,80	2.629.186,62



Egresos por Grupos de Gasto

EGRESOS POR GRUPO DE GASTO					
EJERCICIO FISCAL 2009					
OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	33,491,962.08	2,331,529.15	35,823,491.23	35,005,164.02	97.72
Servicios No Personales	18,326,453.82	3,626,351.08	21,952,804.90	21,688,210.95	98.79
Materiales y Suministros	4,533,970.31	6,082,385.18	10,616,355.49	9,601,309.41	90.44
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	4,348,348.03	-2,102,773.06	2,245,574.97	1,730,683.94	77.07
Transferencias Corrientes	2,329,400.00	1,591,144.51	3,920,544.51	3,910,975.40	99.76
Transferencia de Capital	400,635.00	-133,140.00	267,495.00	181,612.00	0.00
Otros gastos	0.00	3,682.50	3,682.50	3,269.90	88.80
Servicio de la deuda pública y amortización	1,245,976.16	694,418.66	1,940,394.82	1,602,586.27	82.59
TOTALES	64,676,745.40	12,093,598.02	76,770,343.42	73,723,811.89	



Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

No.	CONCEPTO	MONTO Q.
1	10% Inversión	1,325.30
2	IVA PAZ Inversión	17,815.30
3	Imp. Circ. Vehículos Inversión	10,275.20
4	Impuesto de Petróleo para Inversión	4,590.35
5	CODEDE	12,791.63
6	Fondo para el control y vigilancia forestal	3,213.90
7	Ingresos propios	2,531,360.63
8	10% Funcionamiento	600.18
9	IVA PAZ Funcionamiento	1,853.43
10	Imp. Circulación Vehículos Funcionamiento	8,280.73
11	IGSS Laboral	289,383.65
12	Plan de Prestaciones Empleado Municipal	57,687.93
13	Prima de Fianza	134,169.57
14	Iva s/prima de fianza	0.00
15	ISR sobre dietas	0.00
	TOTAL	3,073,347.80



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

BANCO	CUENTA	MONTO
BANRURAL	3-542-00285-4	8,518.81
BANRURAL	3-001-11433-6	3,012,553.78
C.H.N.	02-001-000641-3	42,815.01
C.H.N.	02-041-000211-3	1,925.48
C.H.N.	02-041-000185-0	2,395.88
C.H.N.	02-041-000235-0	8,423.98
C.H.N.	01-041-000218-3	1,975.50
C.H.N.	01-041-000217-5	2,468.50
C.H.N.	02-041-000266-0	5,769.04
C.H.N.	02-041-000268-7	2,578.59
C.H.N.	02-041-000259-8	3,874.73
C.H.N.	02-041-000749-2	3,213.90
C.H.N.	02-041-000850-2	75,014.16
TOTALES		3,171,527.36

