

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
TESORERIA MUNICIPAL SAN RAFAEL LAS FLORES, SANTA
ROSA**

01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 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	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	6
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	10
Anexos	11
Información Financiera y Presupuestaría	12
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	12
Egresos por Grupos de Gasto	13
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	14
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	15





Guatemala, 28 de mayo de 2010

Señor

Marvin de Jesús Pivaral Montenegro

Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL LAS FLORES, SANTA ROSA

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL LAS FLORES, SANTA ROSA 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 al 31 diciembre 2009 y como resultado de nuestro trabajo se formularon los siguientes hallazgos:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

- 1 Deficiencias en documentos de soporte
- 2 Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

- 1 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .
- 2 Retenciones no pagadas oportunamente

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente Informe de Auditoría, fue (fueron)





discutido (s) con las personas responsables.

Todos los comentarios y recomendaciones que hemos determinado, se encuentran en detalle en el correspondiente Informe de Auditoría, para un mejor entendimiento de este Resumen Gerencial.

Atentamente,

Ponente(s):



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Municipalidad de San Rafael, departamento de Santa Rosa, 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

Deficiencias en documentos de soporte

Condición

Se estableció que en algunas compras y pagos por bienes y servicios que efectuó la Municipalidad, no están respaldadas con toda la documentación de soporte correspondiente, que evidencie que se cumplió con los procedimientos administrativos como lo son: necesidad de compra, pedido y autorización razonada del gasto.

Criterio

Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas, según Acuerdo Interno No. 09-03 del 08 de julio de 2003. En el numeral 2.6 indica: Toda operación que realice las entidades públicas, cualquiera 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 de control de la entidad; por 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

Negligencia, descuido e incumplimiento a la normativa que regula lo relativo a la documentación de respaldo, en el proceso de adquisición de bienes y servicios, por parte de la Alcaldía y Tesorería Municipal.

Efecto

Riesgo de menoscabo en los intereses municipales y falta de confiabilidad en los procesos administrativos relacionados con la adquisición de bienes y servicios.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que se regularice el proceso de adquisición de bienes y servicios y no realice pagos con documentación incompleta y sin autorización.

Comentario de los Responsables

En algunas ocasiones por la premura y necesidad de suplir las necesidades de la



población, esta administración se ve obligada a realizar de manera urgente las compras o servicios por lo que algunos expedientes no contienen los documentos en mención.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que, la administración reconoce que existen expedientes que no contienen toda la documentación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde y Tesorero Municipal por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .

Condición

De acuerdo a la muestra seleccionada se observó que la mayoría de facturas por compra de materiales, no se adjuntan los formularios de ingreso, requisición y salida de almacén.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Versión 1, establece en el punto IV Modulo de Almacén. Procedimientos para el control de almacén de bienes y suministros, 1.2 Disposiciones Generales. 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. Al llenar el formulario "Solicitud/entrega de Bienes", en éste solo debe incluirse artículos que se encuentren en existencia en el almacén municipal.

Causa

Negligencia, descuido e incumplimiento en aplicar los controles necesarios que debe llevarse en el Almacén de Materiales.

Efecto

Falta de confiabilidad en las operaciones y controles para la recepción, salida y



existencias de materiales y suministros y riesgo de pérdida o mal uso de los mismos.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Tesorero Municipal y Guardalmacén para que de inmediato se implementen los controles necesarios y obligatorios que se establecen en el MAFIM 1, con la finalidad de mejorar el control del movimiento de materiales y suministros que adquiere la Municipalidad, utilizando los formularios establecidos para el efecto.

Comentario de los Responsables

Solo se cuenta con formularios de ingreso y entrega de bienes, pues por ser una Municipalidad pequeña no se cuenta con Bodega y solo se adquieren materiales y suministros que se entregan en el mismo día por lo que no es necesario almacenarlos por mucho tiempo y se llevan directamente al lugar de la obra.

Comentario de Auditoría

El comentario vertido por la administración municipal no fundamenta ni presenta evidencias para desvanecer el hallazgo, por lo que se confirma.

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 Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q 2,000.00 para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No.1

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .

Condición

Al momento de practicar examen de los documentos de soporte se estableció que los proyectos: Construcción de Biodigestores Aldea La Cuchilla, Contrato No. 015-2009 de fecha 31-08-09. Con un valor de Q.247,600.00. Construcción Escuela Primaria Aldea El Volcancito. Contrato No.016-2009 de fecha 05-11-09, con un valor de Q.415,500.00, que suman un total sin el impuesto al Valor Agregado IVA de Q.592,053.57, carecen Acta de apertura de pliegos, publicación de listado de oferentes y precio total de cada oferta.



Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 24. Presentación de Ofertas y Apertura de Plicas. Las ofertas y demás documentos de licitación deberán entregarse directamente a la Junta de Licitación, en el lugar, dirección, fecha, hora y en la forma que señalen las bases. Transcurridos treinta (30) minutos de la hora señalada para la presentación y recepción de ofertas, no se aceptará alguna más y se procederá al acto público de apertura de plicas. De todo lo actuado se levantará acta correspondiente en forma simultánea.

Artículo 10 del Acuerdo 1056-92 Reglamento a la Ley de contrataciones del Estado Recepción y Apertura de Plicas. Recibidas las ofertas, la Junta procederá a abrir las plicas, se dará lectura al precio total de cada oferta y en el acta correspondiente se identificarán las ofertas recibidas, sin transcribirlas ni consignar en detalle sus precios unitarios, siendo suficiente anotar el monto de cada oferta. Cuando se trate de obras se procederá como lo establece el artículo 29 de la Ley. Los miembros de la Junta numerarán y rubricarán las hojas que contengan las ofertas propiamente dichas.

Los nombres de los oferentes y el precio total de cada oferta recibida deberán publicarse en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, a más tardar el día posterior a la fecha establecida de recepción de ofertas y apertura de plicas. Todos los procedimientos detallados en el presente artículo se aplicarán también en los regímenes de cotización, contrato abierto y casos de excepción.

Causa

Inobservancia por parte de las autoridades municipales a la normativa establecida en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Efecto

Falta de transparencia en los procesos legalmente establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones de manera inmediata para que los empleados nombrados para formar la Junta de Cotización o licitación apliquen el debido proceso establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y Su Reglamento.

Comentario de los Responsables

La topografía del lugar, San Rafael Las Flores y la carencia del servicio de internet



y el tiempo en que se tarda un empleado para llegar a un lugar en donde se encuentre este servicio de internet, no fue posible informar a Gautecompras la información respecto al listado de oferentes y otras actas que se mencionan en el plazo correspondiente, pero cabe mencionar que está información si fue publicada en la mencionada herramienta (Guatecompras) aunque con un lapso de retraso.

Comentario de Auditoría

El comentario vertido por la administración municipal no fundamenta ni presentan evidencias para desvanecer el hallazgo, por lo que se confirma el mismo.

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 Acuerdo Gubernativo No. 1056-92. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículos 56, para el Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.5,920.53, para cada uno.

Hallazgo No.2

Retenciones no pagadas oportunamente

Condición

En la revisión de las rentas consignadas y de conformidad con el informe proporcionado por el Tesorero, se constató que la Municipalidad tiene deuda pendiente de pago desde hace año y medio al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- en concepto de cuota laboral y patronal con un valor de Q.107,000.00.

Criterio

El artículo 6 del Acuerdo Gubernativo 1118 del 30 de enero de 2003 de la junta Directiva del IGSS. indica: Todo patrono formalmente inscrito en el Régimen de Seguridad Social debe entregar al Instituto bajo su responsabilidad dentro de los veinte días de cada mes, la planilla de seguridad social y sus soportes respectivos, y las cuotas correspondientes a los salarios pagados dentro del mes calendario anterior Salvo que el Instituto establezca su propio calendario de pagos. Planilla de Seguridad Social, es la declaración del patrono de las cuotas que debe hacer efectivas al Instituto, lo que genera el derecho a prestaciones reglamentarias.

Causa

Negligencia, descuido e incumplimiento de las autoridades municipales al no proceder a enviar los fondos retenidos a la Institución correspondiente.



Efecto

Riesgo en las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores municipales al estar desprotegidos por el atraso en los pagos por contribuciones de seguro social.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar sus instrucciones al Tesorero Municipal para que este lleve el control de las retenciones efectuadas y hagan el traslado en los plazos establecidos en la Ley, a fin de evitar gastos en concepto de multas e intereses por mora.

Comentario de los Responsables

En el ejercicio fiscal 2009 los aportes del gobierno tuvieron algunas disminuciones y los ingresos propios no fueron suficientes para cancelar las rentas consignadas, por lo que se está realizando un convenio con el IGSS para ponernos al día con la deuda pendiente.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la Administración acepto la deficiencia señalada, además el dinero de las rentas fué descontado a las trabajadores.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para El Alcalde y Tesorero Municipal por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.



6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARVIN DE JESUS PIVARAL MONTENEGRO	ALCALDE	15/01/2008	15/01/2012
2	MARIO RAUL OLIVA JUAREZ	SINDICO PRIMERO	15/01/2008	15/01/2012
3	ALBERTO ESTRADA CAZUN	SINDICO SEGUNDO	15/01/2008	15/01/2012
4	FREDY GIOVANY PIVARAL VELIZ	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2008	15/01/2012
5	CARLOS ENRIQUE GONZALEZ DEL CID	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2008	15/01/2008
6	EDUARDO PEREZ Y PEREZ	CONCEJAL TERCERO	15/01/2008	15/01/2012
7	WALTER AUGUSTO LEMUS LOPEZ	CONCEJAL CUARTO	15/01/2008	15/01/2012
8	FIDEL LEMUS VILLALTA	CONCEJAL SUPLENTE I	15/01/2008	15/01/2012
9	MARCOS DEL ROSARIO PIVARAL LEIVA	CONCEJAL SUPLENTE II	15/01/2008	15/01/2012
10	ISAIAS ANTONIO LEMUS ALVIZURES	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
11	ESLIN FERNANDO MONTENEGRO GARCIA	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
12	HOSMAN HOMERO BARRIENTOS DAVILA	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
13	EFREN ANTONIO JUAREZ MORALES	SUPERVISOR DE OBRAS	15/01/2008	15/01/2012
14	ERICK LIONEL MEDRANO MARTINEZ	COORDINADOR OMP	15/01/2008	15/01/2012



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

**MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL LAS FLORES DEPARTAMENTO DE
SANTA ROSA
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2009
-EXPRESADO EN QUETZALES-**

CONCEPTO	ASIGNADO	AMPLIACIONES	VIGENTE	INGRESOS	SALDO
INGRESOS TRIBUTARIOS	93,900.00	0.00	93,900.00	56,192.23	37,707.77
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	8,100.00	14,398.46	22,498.46	21,448.46	1,050.00
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	22,400.00	0.00	22,400.00	39,070.00	16,670.00
INGRESOS DE OPERACION	35,900.00	0.00	35,900.00	23,991.00	11,909.00
RENTAS DE LA PROPIEDAD	700.00	18,419.49	19,119.49	19,119.49	0.00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,473,500.00	184,359.95	1,657,859.95	1,191,464.16	466,395.79
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7,175,500.00	1,692,900.54	8,868,400.54	6,762,469.54	2,105,931.00
DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	109,021.71	109,021.71	0.00	109,021.71
ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	8,786.75	8,786.75	0.00	8,786.75
TOTALES	8,810,000.00	2,027,886.90	10,837,886.90	8,113,754.88	2,724,132.02



Egresos por Grupos de Gasto

**MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE
SANTA ROSA
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2009
-EXPRESADO EN QUETZALES-**

OBJETO DEL GASTO	APROBADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
SERVICIOS PERSONALES	1,747,300.00	207,463.76	1,954,763.76	1,432,321.88	73
SERVICIOS NO PERSONALES	1,425,457.91	1,107,672.59	2,533,130.50	2,274,786.35	90
MATERIALES Y SUMINISTROS	758,080.00	533,625.65	1,291,705.65	804,157.75	62
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO INTANGIBLE	3,123,332.09	106,634.39	3,229,966.48	2,200,214.56	68
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	39,830.00	19,046.19	58,876.19	28,932.21	49
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	55,000.00	0.00	55,000.00	19,500.00	35
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA, AMORTIZACIONES	1,655,000.00	59,444.32	1,714,444.32	592,743.33	35
TOTALES	8,804,000.00	2,033,886.90	10,837,886.90	7,352,656.08	68



Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

**MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL LAS FLORES DEPARTAMENTO DE
SANTA ROSA
DESCOMPOSICION E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA A LA
FECHA DE DEL CORTE Y ARQUEO DE VALORES
EJERCICIO FISCAL 2009
-EXPRESADO EN QUETZALES-**

No.	CONCEPTO	MONTO Q.
1	PLAN	7,990.83
2	TIMBRE	9,423.60
3	I.G.S.S	29,921.94
4	FIANZA	118.46
5	I.S.R. DIETAS	15,655.00
6	I.S.R. R.D.	30,156.64
7	IVA PAZ FUNC.	2,912.28
8	IVA INV	403,151.88
9	10% FUNC	27.55
10	10% INV	306,893.44
11	IMP UNICO TRASF.	4.73
12	IMP UNICO TRASF.	102.00
13	CIRC, VEH, FUN	5,219.77
14	CIRC, VEH, INV.	156,293.34
15	PETROLEO	30,034.44
16	FONDOS PROPIOS	11,176.34
17	IUSI FUNC.	734.38
18	IUSI INV.	1,713.54
19	10% FUNC. SALDO	352.60
20	IVA PAZ INV SALDO	2,468.25
21	CIRC INV SALDO	1,129.72
22	PETROLEO SALDO	1,401.69
23	PRESTAMO BANRURAL	2,985.77
24	INTRODUCCIÓN ENERGÍA ELECTRICA ALDEA CHAN GRANDE	600.00
25	TESORERÍA MUNICIPAL	781.38
	TOTA	1,021,249.57



Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores**DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS
A LA FECHA DEL CORTE Y ARQUEO DE VALORES
EJERCICIO FISCAL 2009
-EXPRESADO EN QUETZALES**

No.	BANCO	CUENTA	MONTO
01	BANRURAL	3067010893	1,019,868.19
02	BANRURAL	30670050.66	600.00
03	C.H.N.	3067009012	781.38
		TOTAL	1,021,249.57

