

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
TESORERIA MUNICIPAL RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ
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	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	14
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	30
Anexos	31
Información Financiera y Presupuestaría	32
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	32
Egresos por Grupos de Gasto	33
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	34
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	35





Guatemala, 28 de mayo de 2010

Señor
Juan Francisco López Díaz
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ con el objetivo de practicar auditoria gubernamental de presupuesto correspondiente al período del 01-01-2009 al 31-12-2009

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros financieros de cumplimiento y de gestión, durante el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009 y como resultado de nuestro trabajo se formularon los siguientes hallazgos:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

- 1 Documentación de respaldo incompleta
- 2 Deficiente control de expedientes en adquisiciones de bienes, servicios y obras
- 3 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible Utilizado por vehiculos municipales.
- 4 Deficiente registro en bienes de almacén
- 5 Falta de registro de bienes en el Libro de Inventario
- 6 Falta de control de formularios oficiales
- 7 Deficiencia en conciliación de saldos Cuenta Monetaria 02-009-00550-9





Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

- 1 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado En los expedientes de obras de la municipalidad.
- 2 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras
- 3 Adquisición de bienes, servicios y obras sin suscripción de contrato
- 4 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas Contrato 2A-2009
- 5 Recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas
- 6 Falta de presentación de la aprobación de modificaciones y transferencias presupuestarias
- 7 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 Río Bravo, Suchitepéquez, 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

Documentación de respaldo incompleta

Condición

Se determinó que no se cuenta con expedientes de obras ejecutadas por administración, período 2009, los cuales deben contener documentos que muestren la cantidad en unidades y costo de materiales utilizados para la obra o proyecto, así como el monto total de la planilla de sueldos y salarios de trabajadores (mano de obra) que permitan conocer el costo total de las mismas. Se encontraron únicamente Facturas por adquisición de materiales de construcción para ejecutar diversos trabajos en las comunidades del municipio, sin constancia alguna de la recepción y entrega de materiales y de los trabajos, por parte del encargado de la unidad de almacén y Oficina Municipal de Planificación.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno. Norma 1.6 Tipos de Controles. Indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”; Norma 2.6 Documentos de Respaldo Indica: “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 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

Por no contar con una estructura efectiva de control interno de acuerdo con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, no se conforman expedientes de obras ejecutadas por administración, los cuales deben contener integraciones de los renglones de trabajo utilizados para los proyectos, que permitan determinar la cantidad de materiales utilizados tanto en unidades como valores, así como el monto de la mano de obra utilizada.



Efecto

Falta de confiabilidad de los costos de las obras ejecutadas por administración, y de información contable detallada para su verificación.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar sus instrucciones a la persona encargada de la Oficina Municipal de Planificación, para que tenga el cuidado de integrar en forma completa los expedientes que se refieren a trabajos ejecutados por administración, observando en lo que sea aplicable el cumplimiento de la Normativa vigente para el efecto. De igual forma girar instrucciones al Director de la AFIM y Encargado de Tesorería Municipal para que no se efectúe ningún desembolso, sino tiene a la vista los informes de supervisión y expediente completo del proyecto de que se trate.

Comentario de los Responsables

Sin comentarios de la administración.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al haberse confirmado la deficiencia indicada en la condición del presente hallazgo y por no haberse recibido comentario de la administración.

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 20, para el Alcalde, Tesorero Municipal, y Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2**Deficiente control de expedientes en adquisiciones de bienes, servicios y obras****Condición**

En el proceso de revisión de la documentación de soporte de los ingresos y egresos, se determinaron deficiencias de control interno, tales como: En facturas de compras de bienes y/o servicios no adjuntan requerimiento, no emiten orden de compra e ingreso al Almacén y Suministros cuando procede; los documentos de soporte de egresos no se encuentran numerados cronológicamente en relación a los registros de los movimientos de caja diario; aportes otorgados a



establecimientos educativos, sin la documentación de soporte necesaria, aportes a diferentes comunidades por diversas situaciones sin la documentación de respaldo necesaria, actas del concejo municipal, pedido o solicitud, autorización del gasto; no se consignó la palabra no negociable en los cheques emitidos.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental norma 1, numeral 1.2. Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales...”.

Causa

Las deficiencias establecidas se deben a que la autoridad superior, no ha implementado un control interno eficiente en el área de Tesorería Municipal, de acuerdo con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, y las normas del Manual de Administración Financiera Municipal -MAFIM-.

Efecto

Las deficiencias mencionadas no muestran confiabilidad en los registros contables y financieros que se realizan y operaron en la Tesorería Municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Tesorería Municipal, para que implemente controles internos eficientes en todas las áreas administrativas y operacionales de la Tesorería Municipal, utilizando los procedimientos y normas del Manual de Administración Financiera Municipal, -MAFIM-.

Comentario de los Responsables

Sin comentarios de la administración.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, al haberse comprobado la deficiencia indicada en la condición y al no obtenerse comentario de la administración.

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 por valor de Q.4,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.3

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible Utilizado por vehículos municipales.

Condición

Durante el proceso de revisión se observó que no existe un adecuado control en el rubro de combustibles y lubricantes de los Vehículos Municipales y los autorizados para ser utilizados en comisiones oficiales por autoridades municipales, no utilizan tarjetas de control por vehículo, autorización por escrito con descripción de los vehículos a utilizar en comisiones oficiales y que son propiedad de funcionarios municipales, únicamente se lleva control a través de vales, que no identifican plenamente el vehículo que utilizó el combustible.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental norma 1, numeral 1.2. Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales...". Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones indica: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de las operaciones."

Causa

Las Autoridades Municipales no le han dado la importancia a la administración y control del rubro de combustibles y lubricantes.

Efecto

El rubro de combustibles y lubricantes se gasta sin control eficiente y su uso en exceso va en decremento del erario municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe gestionar la autorización ante el Concejo Municipal para implementar un manual y proceso de control y registro en el rubro de combustibles y lubricantes y dar instrucciones precisas al personal municipal, para que se cumpla con esta Normativa.

Comentario de los Responsables

Sin comentarios de la administración.



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en vista de que al no haberse obtenido comentario de la administración se acepta la deficiencia indicada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto 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, por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Deficiente registro en bienes de almacén

Condición

El método de operar en la Unidad de Almacén y Suministros, es deficiente porque no tiene un control interno adecuado sobre los bienes y/o suministros adquiridos por la municipalidad.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental norma 1, numeral 1.6 Tipos de Controles. “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros....”. El Manual de Administración Financiera Municipal, -MAFIM- en el Modulo IV. ALMACEN, numeral 1 que se refiere a Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros establece: “1.1 Almacén de Suministros 1.1.2 Responsable del Almacén. El Almacén Municipal debe contar con un encargado, al que se le puede denominar Guardalmacén, quien será responsable de la custodia y control de todos aquellos bienes que por su naturaleza son sujetos de esta clase de control. 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. Por los bienes, materiales o suministros que no haya existencia en el almacén, se llenará, por parte del interesado, una “Solicitud / entrega de Bienes” y su trámite se ajustará a los procedimientos de autorización establecidos. 1.3.7 Controlar por medio de tarjetas



numeradas y autorizadas, el ingreso, salida y existencia de los bienes y/o artículos, bajo su responsabilidad, tanto en unidades como en valores”.

Causa

Como no se aplica en la Unidad de Almacén y Suministros un efectivo control interno de conformidad con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y con lo establecido en el Manual de Administración Financiera Municipal -MAFIM-, las operaciones que ahí se efectúan presentan deficiencias.

Efecto

Que se extravíen los materiales y/o suministros por el traslado de un lugar a otro, por no controlar el movimiento de las entradas, salidas y la existencia de bienes materiales y registros adecuados a una fecha determinada.

Recomendación

Que el señor Alcalde Municipal, gire instrucciones al encargado de la Unidad de Almacén y Suministros para que ponga en práctica las normas y procedimientos contenidos en los documentos mencionados en el criterio, con el fin de eliminar las deficiencias establecidas.

Comentario de los Responsables

Sin comentarios de la administración.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, al haberse comprobado la deficiencia y al no obtenerse comentario de la administración se acepta la misma.

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 21, para Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5

Falta de registro de bienes en el Libro de Inventario

Condición

Se comprobó que los bienes adquiridos por la municipalidad y que se ingresan en el libro de Inventario Municipal, no se encuentran debidamente codificados cada uno de ellos, tanto en el libro como cada bien e igual forma no lo reflejan las tarjetas de responsabilidad, las cuales se elaboran a nombre de cada uno de los



empleados municipales, resultado difícil su identificación. No se tiene actualizado el registro de los bienes fungibles y por consiguiente no se lleva un estricto control en tarjetas sobre los mismos.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM, primera versión, indica en el numeral 3, sub numeral 3.9 Libro de Inventario, del módulo de Tesorería indica que en el se registrarán todos los ingresos y las bajas de bienes que se autoricen, en su operatoria se debe anotar la fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características y valor del mismo. Además todo lo relacionado con la utilización del Libro de Inventario y Tarjetas de Responsabilidad, de igual forma la Circular 3-57 y El Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, dan lineamientos para el registro y control del Inventario y los procedimientos cuando se dan faltantes, pérdida o robo y cuando corresponde el trámite para baja de bienes inventariados.

Causa

Falta de registro actualizado del libro de inventario e identificación de los bienes en las tarjetas de responsabilidad y los bienes fungibles.

Efecto

Riesgo de que los bienes propiedad de la municipalidad, se puedan perder o se extravíar, por la falta de control de los mismos, lo cual provoca menoscabo 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 el libro de inventario de igual forma en las tarjetas de responsabilidad de los bienes cargados a cada uno de los empleados municipales, separar los bienes inventariables de los fungibles, llevando su control de igual forma que los registrados en el inventario. Cumplir con la normativa indicada en el criterio del presente hallazgo.

Comentario de los Responsables

Sin comentarios de la administración.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al haberse comprobado la deficiencia y al no obtener comentario de la administración, evidenciándose que aceptan la misma.



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 21, para El Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Falta de control de formularios oficiales

Condición

Se estableció que, en la Tesorería Municipal, no utilizan libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios oficiales de viático, viático anticipo, viático constancia y viático liquidación, que se utilizan para las comisiones que realiza el personal municipal fuera de su sede, debiendo llevar registro y control de los mismos por ser formularios oficiales.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 Atribuciones. La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes: literal k) indica: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operan en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización". El Decreto Número 49-96 del Congreso de la República y Acuerdo Número A-18-2007, del Contralor General de Cuentas, aprueba el Reglamento para la prestación de servicios, autorizaciones y venta de formularios impresos. Artículo 1, indica: "Ámbito de Aplicación. El presente Reglamento es aplicable a todas las entidades o personas, a que se refiere el artículo 2, del Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República". Artículo 3, indica: "Precios se autorizan los siguientes precios para cobro de los diferentes servicios, autorizaciones y venta de formularios impresos, que la Contraloría General de Cuentas proporciona, detallándose así: inciso e) Habilitación de libros de cuenta corriente, hojas movibles, actas, registros y otros, por cada hoja habilitada. f) Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros".

Causa

Incumplimiento a la normativa legal, al no contar con libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para el registro y control de los formularios oficiales.

Efecto

Riesgo de que las formas sean extraviadas por parte de las personas a quienes se



les entregan sin que se pueda deducir responsabilidad sobre las mismas por la pérdida o extravío y por el mal uso que se le pudiera dar a los mismos.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que tramite la autorización de libro para el control de formas oficiales de viáticos, ante la Contraloría General de cuentas a la brevedad posible e implementar mecanismos de control sobre el uso de estas formas y deducir responsabilidades en el momento de que se extravíe alguna forma oficial de viático, dando aviso a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

Sin comentarios de la administración.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que, se estableció la falta de libro para el control de formularios de viáticos, autorizado por Contraloría General de Cuentas.

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 18, para el Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Deficiencia en conciliación de saldos Cuenta Monetaria 02-009-00550-9

Condición

En la verificación de los diferentes libros de bancos de la municipalidad, se estableció que en el mes de enero de 2,010 aparecen 2 cheques en circulación con los números 2044 y 2045 de la cuenta de depósitos monetarios número 02-009-00550-9, Cuenta Única del Tesoro Municipalidad de Río Bravo, los cuales son de fecha 24 de abril de 2,008, habiendo vencido la vigencia de seis meses para su cobro y no han sido anulados y reingresados a la cuenta correspondiente. Evidenciándose que el Tesorero Municipal no concilia los saldos de bancos de las cuentas aperturadas a nombre de la Municipalidad, en los diferentes bancos del sistema, con el saldo reportado en el sistema.

Criterio

El Decreto 2-70 del Congreso de la Republica, Código de Comercio, en sus artículos 502 Plazo para presentación, indica: "Los cheques deberán presentarse



para su pago, dentro de los quince días calendario de su creación” y 508 Pago extemporáneo. Indica: “aún cuando el cheque no hubiere sido presentado en tiempo, el librado deberá pagarlo si tiene fondos suficientes del librador y el cheque se presenta dentro de los seis meses que sigan a su fecha y no ha sido revocado”. El Acuerdo Interno No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, en su Norma 6.16 Conciliación de Saldos Bancarios. Indica: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la Autoridad Superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios, con los registros contables. Tesorería Nacional y las Unidades Especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias operadas por la Contabilidad del Estado y las Unidades de Contabilidad de los entes públicos”.

Causa

Falta de Control de parte del señor Tesorero Municipal, al no verificar la fecha de emisión de los cheques de la cuenta única pagadora y mantener en circulación cheques que ya están vencidos en la vigencia de cobro de los mismos.

Efecto

Que la cuenta bancaria refleje una disponibilidad la cual no es real, ya que de los libros de bancos están rebajados cheques y que los mismos no han sido presentados al banco para su cobro.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Tesorero Municipal para que de forma inmediata se anulen y se de el respectivo ingreso de los cheques en circulación al libro de bancos correspondiente, y que se implemente un control más estricto en la operatoria y conciliación del libro de bancos para no volver a cometer este tipo de error. Que se analice la situación de las cuentas que fueron aperturadas para control de aportes del Consejo Departamental de Desarrollo de Suchitepéquez, y cuyos proyectos ya fueron finalizados, de tener saldos mínimos y que sean del Aporte recibido del Consejo Departamental de Desarrollo, se deposite a la cuenta Fondo Común, Banco de Guatemala y que se proceda a cancelar las mismas en forma definitiva.

Comentario de los Responsables

Sin comentarios de la administración.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que al no obtener los comentarios de la



administración aceptan la deficiencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de Conformidad con el Decreto 31-2003 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 10, para el Tesorero Municipal, por la cantidad de Q. 10,000.00.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No.1

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado En los expedientes de obras de la municipalidad.

Condición

Se estableció que en los expedientes conformados de obras ejecutadas por parte de la Municipalidad, para lo cual suscribieron contratos con diferentes empresas, se incumplió con los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siendo estos: Aprobación de la Adjudicación, Notificación a los Oferentes, Aprobación de Formularios, Estimaciones para pago, Designación de la Junta, Prórroga Contractual, Nombramiento Comisión Receptora y Liquidadora, Liquidación, Acta Liquidación, Aprobación Liquidación, Fianza de Conservación de Obra, Fianza Saldo Deudores, Autorización de pagos, Programa de inversión del anticipo, Suscripción y aprobación del contrato, Dictámenes, Recepción y apertura de plicas, adjudicación, Pedidos, Proyectos ejecutados en el ejercicio 2009 siendo los siguientes: 1) Mejoramiento Calle (s) 7ª. Avenida entre 1ra. y 4ta. Calle Zona 1, Río Bravo, Contrato No. 01-2009 de fecha 27 de mayo de 2,009, por un valor de Q. 396,300.00; 2) Mejoramiento Calle (s) 3ª. Avenida entre 1ra. y 4ta. Calle Zona 3, Río Bravo, Contrato No. 02-2009 de fecha 27 de mayo de 2,009, por un valor de Q. 407,782.00; 3) Construcción Puente Vehicular Sobre Río Seco, Caserío Las Flores, Contrato No. 03-2009 de fecha 01 de julio de 2,009, por un valor de Q. 847,670.00; 4) Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Parcelamiento El Socorro, Río Bravo, Contrato No. 04-2009 de fecha 10 de julio de 2,009, por un valor de Q. 1.963,248.36; y 5) Mejoramiento Calle Principal Tramo Templo Antioquia, Calle de los Chorros, Aldea Santa Elena, Río Bravo, por un valor de Q. 230,816.00. Sumando en total sin el IVA incluido de Q.3.433,764.61.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de



Contrataciones del Estado, en sus Artículos: 38 Monto, Aprobación Adjudicación, (segundo párrafo), 35 Notificación a los Oferentes, 38 Aprobación Formularios (segundo párrafo), 59 Estimaciones para pagos (trabajo ejecutado y aceptado), 38 Designación de la Junta (segundo párrafo), 51 Prórroga Contractual, 55 Inspección y Recepción Final, (Nombramiento Comisión Receptora y Liquidadora), 56 Liquidación, 57 Aprobación de la Liquidación, 67 Fianza de Conservación de obra o de calidad o de funcionamiento, 68 Fianza de Saldos Deudores. Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en sus Artículos 33 Autorización de pagos, 34 Anticipo (Programa de inversión del anticipo aprobado por la Autoridad Administrativa de la Entidad o Dependencia interesada), 35 Estimaciones para pagos, 30 Nombramiento de comisiones receptoras, 26 Suscripción y Aprobación del Contrato (Funcionario de grado jerárquico inferior al de la Autoridad que lo Aprobará), 6 Dictámenes (Dictámenes Técnicos), 10 Recepción y Apertura de Plicas (Los Miembros de la Junta Numeraran y Rubricaran las hojas que contengan las ofertas propiamente dichas), 12 Adjudicación, (El Acta de Adjudicación debe contener los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta obtenido por cada oferta en cada uno los criterios de evaluación aplicados), 15 Pedidos.

Causa

Inobservancia de las normativas legales, establecidas.

Efecto

Los expedientes de los diferentes proyectos ejecutados por contrato, se encuentren incompletos en cuanto a requisitos se refiere, existen riesgos en la contratación y pagos de las obras.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Junta de Cotización y/o Licitación, Director de la Oficina Municipal de Planificación, para que cumplan con la normativa legal aplicable, cada uno en el campo que le corresponde y el Tesorero Municipal que no efectúe ningún desembolso sino se ha cumplido con todos los requisitos que la Ley indica en forma clara.

Comentario de los Responsables

Por medio de Acta Número 03-2010 de fecha 10 de marzo de 2,010 se dieron a conocer los hallazgos a los fiscalizados, quienes manifestaron lo siguiente: "Hallazgo No. 1. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado. Se indica: "Se estableció que en los expedientes conformados de obras ejecutadas por parte de la municipalidad, para lo cual suscribieron contratos con diferentes



empresas, se incumplió con los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. COMENTARIO: En ningún momento se incumplió la normativa establecida en materia de contrataciones, toda vez que, efectuando una minuciosa revisión a cada uno de los expedientes, la documentación a que se alude, efectivamente existe en cada uno de los mismos, particularmente en los proyectos denominados “Mejoramiento Calle(s) 7ª. Avenida entre 1ª. y 4ª. Calle zona 1, Río Bravo, Suchitepequez” y “Mejoramiento Calle(s) 3ª. Avenida entre 1ª. y 4ª. Calle zona 3, Río Bravo, Suchitepequez”, los cuales se encuentran total finalizados; no así los otros mencionados, mismos que se encuentran en proceso de ejecución y, por lo tanto, pendientes de llenar los requisitos finales para su complementación, con la salvedad de la no existencia de “Prórroga contractual”, por virtud de no haberse necesitado poner en función dicha figura jurídica. Como puede observarse y conforme a fotocopias adjuntas, a los comentarios escritos la documentación está debidamente respaldando las actuaciones contempladas en cada expediente. En cuanto al contenido del numeral 12 del “Criterio”, se indica que “(El Acta de Adjudicación debe contener los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta, obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados). En ese sentido, la Ley no contempla dichos requerimientos expresamente, toda vez que establece que:”.....la Junta adjudicará la Licitación al oferente que ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. La Junta hará también una calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente. En el caso.....” Como puede observarse no se exige lo manifestado y, en todo caso, en las Bases se contemplan dichos aspectos, lo cual es del conocimiento de quienes tengan interés en participar”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración, no son suficientemente respaldados con documentos de prueba para desvanecer el hallazgo.

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, Acuerdo Gubernativo No.1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Alcalde Municipal, Tesorero Municipal, y Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, por la cantidad de Q. 76,964.13, para cada uno.

Hallazgo No.2



Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras

Condición

Se confirmó que se efectuaron desembolsos para cancelar estudios, planificaciones, para proyectos de mejoramiento de calles de aldeas y comunidades, ampliación y construcción de escuelas y sistema de agua potable, en el municipio, por ejecutar, fraccionando la negociación para obviar el proceso de cotización, como se demuestra a continuación: 1) Empresa Multiproyectos, Facturas Nos. 2806, 2807, 2808, 2809 y 2810, todas de fecha 04 de abril de 2,009, por valores de Q. 29,200.00, Q. 30,000.00, Q. 29,000.00, Q. 29,750.00 y Q. 29,600.00, respectivamente, sumando las cinco facturas Q. 147,550.00. 2) Constructora Velásquez, Facturas Nos. 205 y 206, de fecha 04 de abril de 2,009, por valores de Q. 29,500.00 y Q. 29,500.00, cada una, sumando las dos facturas Q. 59,000.00. Sumando en total los dos numerales sin el IVA incluido Q. 184,419.64. Fraccionando los pagos para no efectuar el proceso de cotización.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 38 Monto. Indica: "Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de treinta mil quetzales (Q.30,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así: a) Para las municipalidades que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). En el sistema de cotización, la aprobación de los formularios, designación de la junta y la aprobación de la adjudicación, compete a las autoridades administrativas que en jerarquía le siguen a las nominadas en el artículo 9 de esta Ley. Si los bienes, suministros o remuneración de los servicios, están contemplados en el Contrato Abierto, entonces procederá la cotización. De realizarse la misma será responsable el funcionario que lo autorizó".

Causa

Si se tienen programados ejecutar compras, se cuenta con un presupuesto y se efectúan los pagos, sin tomar en cuenta lo que en forma clara establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Que se efectúen pagos sin cumplir con los requisitos establecidos en la ley, infringiendo constantemente la misma.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe cumplir y exigir que el personal involucrado en el



proceso de adquisiciones, se apegue estrictamente a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, evitando caer en fraccionamientos.

Comentario de los Responsables

Por medio de Acta Número 03-2010 de fecha 10 de marzo de 2,010 se dieron a conocer los hallazgos a los fiscalizados, quienes manifestaron lo siguiente: “Hallazgo No. 2. Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras. Por cuestiones puramente semánticas y de interpretación jurídica de la normativa en cuestión, si hay claridad en el contenido del artículo 38 del cuerpo legal que nos ocupa al indicarse que: “Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de treinta mil quetzales (Q.30,000.00) y no sobre pase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así:....” En el caso del hallazgo relacionado, en ningún momento puede calificarse de haber incurrido en fraccionamiento, toda vez que los servicios solicitados por concepto de estudios y planificación se dieron para diferentes proyectos y para diferentes comunidades, verbi gracia: sólo podemos imaginar la distancia que media entre la comunidad denominada “Morazán”, localizada al extremo sur del municipio, colindante con el municipio de Tiquisate, Escuintla, respecto de la ubicación geográfica del la comunidad denominada “San Basilio”, lo que implica movilización personal humana de considerable cantidad de kilómetros para efectuar trabajos totalmente distintos, en área geográficas totalmente distintas y, por supuesto, para proyectos totalmente distintos y disímiles. Entonces, conforme al espíritu del artículo de ley citado, el alcalde municipal está en total capacidad y tiene competencia para contratar hasta un monto total de TREINTA MIL QUETZALES sin necesidad del procedimiento de cotización, conforme al artículo citado, mismo que ya fue reformado según Decreto 27-2009. Caso contrario hubiera sido que en una misma comunidad se hubiera solicitado estudios, diseño y planificación para proyectos similares y sobrepasara el monto de lo establecido en la ley vigente para tal momento”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios de la administración municipal, no desvirtúa la deficiencia señalada, en virtud de que se evidenció el fraccionamiento en el pago de estudios para ejecutar posteriormente proyectos en el municipio, como se detalla en la condición del presente hallazgo.

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 81, para el Alcalde Municipal, Tesorero Municipal y Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, por la cantidad de Q.4, 610.49, para cada uno.



Hallazgo No.3

Adquisición de bienes, servicios y obras sin suscripción de contrato

Condición

Se estableció que las Autoridades Municipales, para el ejercicio 2009, contrataron personal por los renglones 022 personal por contrato y 029 otras remuneraciones de personal temporal, 183 Servicios Jurídicos, sin cumplir con el requisito de suscribir contrato de trabajo con cada uno de los trabajadores, y por consiguiente no se exigió la presentación de la respectiva fianza de cumplimiento del contrato y de los informes de labores de cada trabajador.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno aprobadas por la Contraloría General de Cuentas por medio del Acuerdo 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, en el Numeral 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO indica: "Toda operación que realicen las entidades publicas, cuales quiera sea su naturaleza, deben 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". El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, y de uso obligatorio para las entidades del Sector Público, toda vez que para dar cumplimiento al precepto constitucional relativo a la unidad del presupuesto y su estructura programática es necesario emplear en forma homogénea la metodología, conceptos y clasificaciones que permitan desarrollar las distintas etapas del proceso presupuestario. En el caso del renglón 022 Personal por contrato. Indica: "Comprende los gastos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados por servicios, obras y construcciones de carácter temporal, en los cuales en ningún caso los contratos sobrepasarán el período que dura el servicio, proyecto u obra, y, cuando éstos abarquen más de un ejercicio fiscal, los contratos deberán renovarse para el nuevo ejercicio". Renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, indica: "En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipo para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal ". Numeral 18 Servicios Técnicos y



Profesionales. Prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia. Renglón 183 Servicio jurídicos, indica: “Comprende retribuciones por servicios profesionales y técnicos de carácter jurídico”.

Causa

Falta de cumplimiento de la Municipalidad de Río Bravo, contratante, con la normativa legal y remitir copia de los contratos a la institución fiscalizadora.

Efecto

Se estén realizando pagos al personal por contrato, sin contar con el documento que fije las condiciones de su contratación y sin exigir la presentación de la fianza de cumplimiento del contrato respectivo. Y la Contraloría General de Cuentas no cuenta con la información para registro y control de los contratos administrativos.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe cumplir con la Normativa legal indicada en el criterio del presente hallazgo y ordenar al Secretario Municipal que proceda a suscribir los respectivos contratos con el personal contratado bajo los renglones presupuestarios 022, 029 y 183 respectivamente, y que exija la presentación de la fianza de cumplimiento del contrato y la presentación de los informes de labores por parte del personal que este incluido en los renglones presupuestarios anteriormente descritos. Y remitir copia de estos contratos a la Contraloría General de Cuentas para su registro y control e informar de cualquier modificación que se diera a los mismos.

Comentario de los Responsables

Por medio de Acta Número 03-2010 de fecha 10 de marzo de 2,010 se dieron a conocer los hallazgos a los fiscalizados, quienes manifestaron lo siguiente: “Hallazgo No. 3. Adquisición de bienes, servicios y obras sin suscripción de contrato. Según la “Condición” expuesta al respecto, se indica que “...Autoridades Municipales, para el ejercicio 2009, contrataron personal por los renglones 022 personal por contrato y 029 otras remuneraciones de personal temporal, 183 Servicios Jurídicos, sin cumplir con el requisito de suscribir contrato de trabajo con cada uno de los trabajadores, y por consiguientes no se exigió la presentación de la respectiva fianza de cumplimiento del contrato y de los informes de labores de cada trabajador.” Luego en el “Criterio” se menciona que “En el caso del renglón 022 Personal por contrato. Indica: “Comprende los gastos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados por servicios, obras y construcciones de carácter temporal, en los cuales en ningún caso los contratos sobrepasarán el período que dura el servicio, proyecto u obra, y, cuando éstos abarquen más de un ejercicio fiscal, los contratos deberán renovarse para el nuevo ejercicio.” En ese orden de cuestiones se informa que dentro del personal del renglón 022 no existe



la temporalidad toda vez que dichos trabajadores permanentemente prestan sus servicios a la municipalidad y son de índole diversa, derivado de lo cual no puede calificarse que trabajan por obras y construcciones de carácter temporal como se quiere hacer creer equivocadamente. Con lo anterior, resulta totalmente contradictorio el que un trabajador, verbi gracia: conserje de una puesto de salud, un albañil, o conserje de una escuela, tenga que cancelar una suma “elevadísima” para sus magros y exiguos ingresos por concepto de fianza de cumplimiento, cuando toda Guatemala está perfectamente sabida de las grandes crisis en que se encuentra la población que a duras penas tiene recursos de sobrevivencia; adicionalmente se sugiere, según las descabelladas medidas, que tenga que rendir informes sobre el trabajo realizado. Por favor. Ahora bien, qué informe puede presentar un albañil, un conserje, un ayudante de albañil? Dichos trabajos no tiene carácter de técnicos ni muchos menos de profesionales y se dedican, en el mejor y mayor de los casos a darle mantenimiento a las instalaciones municipales y, en nuestros saber y entender, no existe ley alguna que obligue a cancelar dicha fianza o a presentar informes por las lógicas y obvias razones ya expuestas. Con todo lo anterior, de conformidad con la Constitución Política de República de Guatemala, “El trabajo es un derecho de la persona y una obligación social. El régimen laboral del país debe organizarse conforme a principios de justicia social.” Habrá justicia social al solicitar fianza a alguien que apenas gana para subsistir? Más adelante y en el mismo cuerpo legal constitucional, se establece la tutelaridad de las leyes de trabajo. Y establece: Las leyes que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias, tutelares para los trabajadores y atenderán a todos los factores económicos y sociales pertinentes. Y si el Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia y su fin supremo es la realización de bien común, entonces, qué bien común puede ser el que esquilmén mediante el cobro ilógico de una fianza a un trabajador que apenas gana para llevar lo mínimo a su hogar y sostener una cantidad fuerte de hijos, precisamente por no existir políticas gubernamentales que prevengan ese tipo de situaciones socioeconómicas. Por otro lado por qué no tomar en cuenta el inciso a) del cuarto considerando del Decreto Número 1441 del Congreso de la República, el cual reza: “...El derecho de trabajo es un derecho tutelar de los trabajadores, puesto que trata de compensar la desigualdad económica de éstos, otorgándoles una protección jurídica preferente.” Luego el inciso siguiente del mismo considerando indica: “El derecho de trabajo constituye un mínimo de garantías sociales, protectoras del trabajador, irrenunciables únicamente para éste y llamadas a desarrollarse posteriormente en forma dinámica en estricta conformidad con las posibilidades de cada empresa patronal, mediante la contratación individual o colectiva, y, de manera muy especial, por medio de pactos colectivos de condiciones de trabajo. Entonces, de dónde puede obtener un trabajador municipal el dinero para afianzarse y darle cumplimiento a lo pactado con un patrono?. En cuanto a lo planteado en el Renglón 029, se informa



que durante el ejercicio fiscal 2009 se utilizó dicho renglón únicamente durante los meses de enero y febrero, ya que usted, al presentarse en el subsiguiente mes, recomendó abolir dicho renglón y sustituirse por el renglón 031. Y, en cuanto al 183, se contrató los servicios de un abogado y notario, colegiado activo, quien no ha informado en detalle del trabajo realizado, toda vez que se ventilan procesos de largo plazo en los órganos jurisdiccionales competente. Así como la asesoría solicitada por funcionarios y/o empelados municipales, Presentando en consecuencia informes verbales en forma periódica a la Alcaldía municipal y Concejo Municipal, lo Anterior en virtud de la confidencialidad y confiabilidad de la información generada por las actividades inherentes al cargo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración no los exime de la responsabilidad.

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 18, para el Alcalde Municipal, Secretario Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas Contrato 2A-2009

Condición

El Alcalde Municipal firmó contrato, para la ejecución de proyecto, con propietario y representante legal de la empresa constructora durante el Ejercicio 2009, siendo este el número 2A-2009 de fecha 04/06/2009, Proyecto Reparación Puente Vehicular Sobre Río Seco, Aldea Santa Elena, Río Bravo, por un valor de Q.670,465.00. Sin el IVA incluido Q. 598,629.46. La copia de este contrato fue entregada en forma extemporánea a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas en Suchitepequez, por el Secretario Municipal.

Criterio

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



Causa

Falta de cumplimiento de la Municipalidad de Río Bravo, contratante, con la normativa legal y remitir copia de los contratos a la institución fiscalizadora.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas no cuenta con la información para su registro y clasificación para efectos de fiscalización.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe cumplir con el Artículo No. 75 del Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones de Estado, y ordenar al Secretario Municipal, el traslado de las copias de los contratos suscritos por la Municipalidad, a la Contraloría General de Cuentas dentro del plazo fijado por la Ley, para evitar caer en incumplimiento de la misma.

Comentario de los Responsables

Sin comentarios de la administración.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que la Municipalidad no cumplió con el envío de la copia del contrato suscrito en el ejercicio 2,009 a la Contraloría General de Cuentas, en el tiempo que señala la ley.

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 82 Incumplimiento de Obligaciones, para el Secretario Municipal, por la cantidad de Q. 11,972.59.



Hallazgo No.5

Recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas

Condición

Al verificar si se le dio cumplimiento de las recomendaciones dejadas por la comisión de auditoría de presupuesto período 2,008, se determinó que no cumplieron con las recomendaciones de los hallazgos siguientes: Incumplimiento al Reglamento General de Viáticos; Incorrecta aplicación de renglones presupuestarios, Falta de conciliación de saldos; Soporte inadecuado de gastos; Deficiencias de Control Interno.

Criterio

El Acuerdo Interno A-22-2004 de él Contralor General de Cuentas, en su artículo 10 Seguimiento de los Resultados de las Auditorías, Indica: "Los resultados de las auditorías que lleve a cabo la Contraloría General de Cuentas, deben ser obligatoriamente materia de seguimiento para garantizar la correcta y oportuna aplicación de las recomendaciones, acciones correctivas, y sanciones, propuestas por la Contraloría General de Cuentas, incluyendo el estado de las investigaciones que debe realizar el Ministerio Público de los hechos denunciados por los auditores gubernamentales que representen la comisión de posibles delitos contra el patrimonio de las entidades, instituciones y organismos públicos".

Causa

Falta de interés de las autoridades municipales, de implementar las recomendaciones dejadas por comisiones de auditoría anteriores.

Efecto

Al no cumplir con las recomendaciones, provoca que se continúe cometiendo los mismos errores.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe velar por implementar todas las recomendaciones que en su oportunidad dejen las comisiones de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, quienes para el efecto entregan el Formulario SR1 que tiene en detalle los Hallazgos establecidos con su respectiva recomendación y que tienen un plazo para informar si se ha cumplido con la implementación de las misma, de no hacerlo se hará acreedor a sanciones económicas.



Comentario de los Responsables

Por medio de Acta Número 03-2010 de fecha 10 de marzo de 2,010 se dieron a conocer los hallazgos a los fiscalizados, quienes manifestaron lo siguiente: “Condición: Indica al verificar si se le dio cumplimiento de las recomendaciones dejadas por la comisión de auditoría de Presupuesto periodo 2008, se determino que no cumplieron con las recomendaciones de los hallazgos siguientes. Incumplimiento en el régimen general de viáticos, incorrecta aplicación de renglones presupuestarios, falta de conciliación de saldos, soporte inadecuado de gastos, deficiencias en control interno. Comentario de la Administración. En opinión de la administración, si se le dio cumplimiento a las recomendaciones que se dejaron en informe de auditoría de la comisión de presupuesto 2008, incluyendo la elaboración y aprobación del reglamento de viáticos, del cual se adjunta una copia con su aprobación”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de los comentarios de los comentarios de administración, no fueron suficientemente respaldados con documentos de prueba para desvanecerlo.

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 42, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.27,000.00 y Q.34,500.00, para cada uno, respectivamente.

Hallazgo No.6

Falta de presentación de la aprobación de modificaciones y transferencias presupuestarias

Condición

Al revisar la ejecución presupuestaria del ejercicio 2,009, se estableció que no se cumplió con enviar a la Contraloría General de Cuentas, copia de las ampliaciones y transferencias presupuestarias.

Criterio

Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal en artículo 133 establece: Aprobación de Modificaciones y Transferencias Presupuestarias. La aprobación del presupuesto, las modificaciones al aprobarlo y la transferencia de partidas del mismo, requieren del voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran el Concejo Municipal, que deberá observar las normas nacionales y municipales relativas a la ejecución presupuestaria. De



estas aprobaciones se enviara copia certificada a la Contraloría General de Cuentas, para los efectos de control y Fiscalización.

Causa

Falta de un adecuado control para el envío de la información, que ordena la ley.

Efecto

Incertidumbre respecto de la ejecución presupuestaria municipal, por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal para que realicen el envío de todos los movimientos presupuestarios de la Municipalidad a la Contraloría General de Cuentas en forma pronta y oportuna.

Comentario de los Responsables

Por medio de Acta Número 03-2010 de fecha 10 de marzo de 2,010 se dieron a conocer los hallazgos a los fiscalizados, quienes manifestaron lo siguiente: "Hallazgo No. 6. Falta de presentación de la aprobación de modificaciones y transferencias presupuestarias. Comentario de la administración municipal. Al respecto se manifiesta que la Municipalidad de Río Bravo, Suchitepéquez ha cumplido con la presentación de la certificación de las ejecuciones presupuestarias trimestrales de ingresos y egresos, en las cuales se incluye físicamente las ampliaciones, trasferencias y modificaciones debidamente aprobados por el Honorable Concejo Municipal. En tal sentido se concluye en que la Tesorería Municipal de Río Bravo Suchitepéquez, ha cumplido con la presentación oportuna de las modificaciones y transferencias presupuestarias. Como podrá comprobarse en las Ejecuciones Presupuestarias de Ingresos y egresos presentadas a la Delegación de Contraloría de Cuentas de Suchitepéquez. Se adjunta fotocopia de los Oficios de recibido, firmado y sellado por Delegación de Contraloría de Cuentas de Suchitepéquez de los últimos dos trimestres del ejercicio 2009".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que se comprobó la Falta de presentación de la aprobación de modificaciones y transferencias presupuestarias, a la Contraloría General de Cuentas.

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 Q 10,000.00,



para cada uno.

Hallazgo No.7

Retenciones no pagadas oportunamente

Condición

Se retuvieron rentas consignadas (cuota laboral IGSS y primas de fianza) a empleados o funcionarios afectos, las cuales no se trasladaron a las instituciones correspondientes a quienes les corresponde recibirlas. En el caso de la Cuota Laboral IGSS se tiene firmado Convenio No. 848-2005 el cual se encuentra pagando por parte de la Municipalidad y se continuó efectuando retenciones a los empleados municipales, sin trasladar estos descuentos por política del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social hasta que se cancele el convenio firmado inicialmente, en el caso de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, no acepta el pago del descuento de fianza hasta que no se cancelen las cuotas pendientes de años anteriores, no obstante se continúa efectuando el descuento a los trabajadores afectos, manteniendo en la bancos los descuentos por ambos conceptos, no se han efectuado gastos los descuentos permanecen completos en a cuenta de bancos respectiva, a la fecha del corte de caja y arqueo de valores 03 de febrero de 2,010 por las cantidades de Q. 277,805.10 y Q. 12,913.45 respectivamente.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 100, Seguridad Social. “El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para beneficio de los habitantes de la Nación...”. El Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. Indica: “Son responsables de conformidad con las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de las misma, conforme las disposiciones de ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas específicamente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas y entidades descentralizadas y autónomas. Artículo 8. Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios,



además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales o bien se incurra en falta o delito”.

Causa

Incumplimiento a las normas de seguridad social y en la cobertura de fianza de fidelidad, por concepto de cuota laboral IGSS y fianza de fidelidad, los cuales no han podido ser canceladas por convenio los primeros y por falta de pago de saldos anteriores los segundos, quienes se niegan a recibir tales descuentos hasta no estar al día con los saldos anteriores.

Efecto

Se corre el riesgo de que los empleados municipales no reciban la prestación de la seguridad social por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, y que no se cuente con la cobertura de la fianza de fidelidad al momento de darse alguna situación que amerite la ejecución de la fianza respectiva por alguna situación en la cual estén involucrados personal afecto a la misma.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe iniciar gestiones para cumplir con entregar las cantidades en concepto de descuentos efectuados a empleados y funcionarios municipales, por concepto de Cuota Laboral IGSS, y Fianza de Fidelidad al Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, para que se encuentren al día los pagos que se deben efectuar a dichas instituciones.

Comentario de los Responsables

Por medio de Acta Número 03-2010 de fecha 10 de marzo de 2,010 se dieron a conocer los hallazgos a los fiscalizados, quienes manifestaron lo siguiente: “. Hallazgo No. 7. Incumplimiento en traslado de Rentas Consignadas. Comentario de la administración municipal. Respecto al Hallazgo No.7 me permito indicarle que tal como usted lo manifiesta, en cuanto a las Cuotas Laborales IGSS, la Tesorería Municipal se encuentra limitada al traslado de las mismas a la entidad receptora, ya que existe convenio No. 848-2005. Que limita su traslado. Misma situación de limitantes que se tiene con las fianzas de fidelidad que se deben trasladar al Crédito Hipotecario Nacional. Ya que las retenciones no son recibidas por estar atrasadas cuotas de periodo anteriores, sobre las cuales administraciones pasadas no trasladaron las retenciones de fianzas de fidelidad”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que no obstante de contar con convenio de pago con el IGSS, no implica que a partir de la firma de dicho convenio de los



descuentos realizados al personal municipal, no tengan la obligación de trasladar dichos descuentos a esta institución a quien le corresponde recibir los mismos, viéndose afectado el personal por la cobertura en los servicios que presta la misma, en el caso del Crédito Hipotecario Nacional, hasta que no se solvante la situación se deberá continuar con el descuento al personal afecto y mantener los mismos en la cuenta bancaria, y en cuanto se resuelva la situación trasladarlo inmediatamente a esta institución bancaria y afianzadora.

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 Q 5,000.00, para cada uno.



6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JUAN FRANCISCO LOPEZ DIAZ	ALCALDE	15/01/2008	14/01/2012
2	MARIO MANFREDY OROZCO BARRIOS	CONCEJAL I	15/01/2008	14/01/2012
3	RENALDO ADENOLFO PEREZ Y PEREZ	CONCEJAL II	15/01/2008	14/01/2012
4	CARLOS OSBERTO SANTOS PALENCIA	CONCEJAL III	15/01/2008	14/01/2012
5	JAIRON VIRGILIO RIVERA PEDROZA	CONCEJAL IV	15/01/2008	14/01/2012
6	HERMOGENES LIMA CAMBRAN	SINDICO I	15/01/2008	14/01/2012
7	JOSE CUPERTINO PEREZ JUAREZ	SINDICO II	15/01/2008	14/01/2012
8	HUGO LEONEL LARA SOLIS	TESORERO	15/01/2008	14/01/2012
9	VICTOR HUGO CHIQUE VALENZUELA	COORDINADOR O.M.P.	15/01/2008	14/01/2012
10	JULIO ROBERTO CUELLAR VELIZ	SECRETARIO	15/01/2008	14/01/2012
11	HENRY EDUARDO CASTILLO VILLATORO	AUDITOR	15/01/2008	14/01/2012



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE RÍO BRAVO, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ					
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS					
EJERCICIO FISCAL 2009 (Expresado en Quetzales)					
NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
INGRESOS TRIBUTARIOS	542,200.00	0.00	542,200.00	452,521.59	89,678.41
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	169,500.00	0.00	169,500.00	227,283.35	-57,783.35
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	48,700.00	0.00	48,700.00	45,719.50	2,980.50
INGRESOS DE OPERACIÓN	342,500.00	0.00	342,500.00	303,263.52	39,236.48
RENTA DE LA PROPIEDAD	15,000.00	0.00	15,000.00	14,036.53	963.47
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,290,000.00	0.00	2,290,000.00	1,243,313.20	1,046,686.80
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	11,210,000.00	2,654,458.20	13,864,458.20	8,912,497.18	4,951,961.02
DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	769,625.68	769,625.68	0.00	769,625.68
ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	332,834.76	332,834.76	330,000.00	2,834.76
TOTALES	14,617,900.00	3,756,918.64	18,374,818.64	11,528,634.87	6,846,183.77



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE RÍO BRAVO, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ					
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO					
EJERCICIO FISCAL 2009 (Expresado en Quetzales)					
OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
SERVICIOS PERSONALES	3.780,624.27	418,382.75	4.199,007.02	3.447,228.12	18.76
SERVICIOS PERSONALES NO	1.825,884.73	285,837.13	2.111,721.86	1.833,903.34	9.98
MATERIALES Y SUMINISTROS	1.940,551.57	196,163.64	2.136,715.21	1.548,234.39	8.43
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	6.524,839.43	2.828,322.95	9.353,162.38	5.006,562.85	27.25
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	230,000.00	28,212.17	258,212.17	148,817.27	0.81
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0
SERV. DE LA DEUDA PÚBLICA Y AMORTIZACION DE OTROS PASIVOS	316,000.00	0.00	316,000.00	250,064.39	1.36
TOTALES	14.617,900.00	3.756,918.64	18.374,818.64	12.234,810.36	66.58



Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

MUNICIPALIDAD DE RÍO BRAVO, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACIÓN DEL SALDO DE CAJA PERIODO 01 DE FEBRERO AL 03 DE FEBRERO DE 2010 (Expresado en Quetzales)			
No.	CONCEPTO	MONTO	Q.
1.	Amortización Banco de los Trabajadores		21,363.04
2.	Plan de Prestaciones del Empleado Municipal		4,412.27
3.	Timbre y Papel Sellado		1,020.00
4.	Cuota Laboral IGSS		277,805.10
5.	Prima de Fianza		12,913.45
6.	ISR Sobre Dietas		1,700.00
7.	IVA PAZ Funcionamiento		8,043.27
8.	IVA PAZ Inversión		260,034.89
9.	Aporte Constitucional Funcionamiento		12,667.05
10.	Aporte Constitucional Inversión		170,204.32
11.	Circulación de Vehículos Funcionamiento		1,439.73
12.	Circulación de Vehículos Inversión		9,148.30
13.	Impuesto Petróleo y Derivados Inversión		268.05
14.	Ingresos Propios Funcionamiento		14,775.41
15.	Impuesto Único Sobre Inmuebles Funcionamiento (Admón. M)		10,557.30
16.	Impuesto Único Sobre Inmuebles Inversión (Admón. Mpal.)		38,233.65
17.	SC IVA PAZ Funcionamiento		274.62
18.	SC Aporte Constitucional Funcionamiento		1,596.25
19.	SC IVA PAZ Inversión		41,546.76
20.	SC Impuesto Circulación de Vehículos Inversión		554.58
21.	SC Fondo de Inversión Social FIS Inversión		321.44
22.	SC Ingresos Propios Funcionamiento		499.22
23.	SC IUSI Funcionamiento (Administración Municipal)		2,336.37
24.	SC IUSI Inversión (Administración Municipal)		10,395.25
25.	Salarios Noviembre y Diciembre		450.00
26.	Préstamo INFOM Pago Planillas Funcionamiento		52.36
27.	Préstamo CHN para Gastos de Funcionamiento		12.93
28.	Intereses Bancarios		141.72
29.	Fondo Rotativo (Caja Chica)		10,000.00
	TOTAL		912,797.33



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

MUNICIPALIDAD DE RÍO BRAVO, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ SALDO DE CAJA DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS MONETARIAS CON SALDOS CONCILIADOS DEL 01 DE FEBRERO AL 03 DE FEBRERO DE 2,010 (Expresado en Quetzales)			
No.	BANCOS	No. DE CUENTA	MONTO
1	C. H. N.	01-004201-6	141.72
2	C. H. N.	09-002697-7	902,655.61
3		Fondo Rotativo	10,000.00
	SUMA TOTAL		912,797.33

