

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ BALANYÁ,
CHIMALTENANGO
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor
Edgar Augusto Coroy Juárez
Alcalde Municipal
Municipalidad de Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango

Señor(a) Alcalde Municipal:

En mi calidad de Contralora General de Cuentas y en cumplimiento de lo regulado en la literal "k" del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por los Auditores Gubernamentales que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley, son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente,



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ BALANYÁ,
CHIMALTENANGO
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
Generales	1
Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
Área Financiera	2
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	8
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	18
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	19
ANEXOS	20
Información Financiera y Presupuestaría	21
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	21
Egresos por Grupos de Gasto	22



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor
Edgar Augusto Coroy Juárez
Alcalde Municipal
Municipalidad de Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0347-2012 de fecha 29 de marzo de 2012 hemos efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango, con el objetivo de evaluar la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, correspondiente al ejercicio fiscal 2011

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 de diciembre de 2011 y como resultado del trabajo se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

- 1 Deficiente registro de bienes en almacén
- 2 Concejo Municipal no fiscaliza operaciones financieras y administrativas
- 3 Deficiente control de expedientes en adquisiciones de bienes, servicios y obras

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera



- 1 Incumplimiento de normas y disposiciones legales
- 2 Rentas consignadas
- 3 Sobregiro en la Cuenta Unica del Tesoro
- 4 No se actualiza el Plan Operativo Anual

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Ariel Leovardo Mogollon Archila y supervisor Lic. Byron Eliseo Oliva Salguero.

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente Informe, fue (fueron) discutido (s) por la comisión de auditoría con las personas responsables.

Los comentarios y recomendaciones que se determinaron se encuentran en detalle en el informe de auditoría adjunto.

Atentamente,

ÁREA FINANCIERA

LIC. ARIEL LEOVARDO MOGOLLON ARCHILA
Auditor Gubernamental

LIC. BYRON ELISEO OLIVA SALGUERO
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

La municipalidad auditada ejerce el gobierno local de su municipio, su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República artículos 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

Función

La función principal de la Municipalidad consiste en satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio, a través de la ejecución de programas de salud, educación, vivienda, infraestructura vial y saneamiento ambiental, asimismo, suministrar los servicios de agua potable, energía eléctrica, mercados, rastos, parques, centros recreativos y deportivos, para lo cual se apoya en los Consejos Comunitarios de Desarrollo, quienes hacen llegar sus necesidades utilizando el mecanismo de coordinación local por medio de los alcaldes comunitarios.

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 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

Evaluar que el presupuesto municipal de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2011, se haya ejecutado razonablemente atendiendo a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.



Específicos

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Municipalidad aplicable al proceso presupuestario.

Comprobar la razonabilidad del saldo final de Caja y Bancos.

Evaluar que el presupuesto municipal de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2011 se haya ejecutado de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables

Comprobar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunos y verificables de acuerdo a las normas presupuestarias y contables aplicables y se encuentren debidamente soportados con la documentación legal correspondiente.

Verificar que las modificaciones presupuestarias se hayan sometido al proceso legal establecido y contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

Verificar que las obras de inversión en infraestructura física ejecutadas cumplan con los aspectos legales, administrativos y financieros.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión, mediante la aplicación de pruebas selectivas, de las operaciones, registros y documentación de respaldo de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en la inversión pública municipal y aspectos significativos en el presupuesto de gastos de funcionamiento, incluidos en los programas siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Públicos Municipales, 12 Red Vial, 13 Educación y 99 Partidas No Asignables a Programas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta, Equipo e intangibles Servicios de la Deuda Pública; y de la ejecución presupuestaria de ingresos, los siguientes rubros: Transferencias de Capital de la Administración Central.



5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiente registro de bienes en almacén

Condición

En el análisis de los documentos de soporte de los egresos, compras y pagos de bienes, servicios, materiales y suministros, según muestra seleccionada, se verificó que en la mayoría de los mismos, no se cuenta con los siguientes documentos: Solicitud, recepción, entrega de bienes, tarjetas kardex para el control de almacén, únicamente se cuenta con la factura extendida por el proveedor.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 de el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 8 de julio de 2003, Aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental 1 Normas de Aplicación General. 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...”. El Manual de Administración Financiera Municipal, -MAFIM- primera versión. IV. MODULO DE ALMACEN. 1 Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros. 1.1 Almacén de Suministros. 1.1.1 Deficinición. Indica: “Es el espacio físico en el cual se almacenan y se encuentran bajo custodia, materiales, útiles de escritorio, equipo, vehículos, maquinaria, mobiliario y otros bienes de consumo, que por su naturaleza, tienen que ser objeto de control y resguardo por medio del Almacén Municipal”. Adicionalmente da los lineamiento para el funcionamiento de esta unidad y los formularios y registros a utilizar por parte del responsable del almacén.”

Causa

Incumplimiento de la normativa legal y falta de supervisión por parte del Director de la AFIM, para el registro y control de los bienes y materiales que ingresan y salen del almacén municipal.



Efecto

Riesgo que los bienes, servicios, materiales y suministros, facturados por los proveedores no se devenguen en sus totalidad, no sean de la calidad debida o se destinen para fines distintos a los que corresponde, provocando descontrol en el movimiento de almacén.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que instruya 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

En oficio número TM-13-2012/moche de fecha 07 de mayo de 2012, el Alcalde Municipal y el Director de AFIM, manifiestan: “En respuesta le manifestamos que en su momento no se llenaban los formularios respectivos para las entradas y salidas de Almacén, a partir de la auditoría practicada en la Entidad Pública se está realizando cada uno de los procedimientos respectivos, formularios para la Adquisición de bienes y suministros: Materiales, equipos, mobiliarios y otros bienes de consumo, que por su naturaleza, es necesario el control y resguardo de los mismos en las Instalaciones Físicas del Almacén Municipal.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que se comprobó la falta de aplicación de los formularios propuestos en el Manual de Administración Financiera Municipal, en su versión I y los lineamientos indicados en este Normativo para el funcionamiento de la unidad de almacén municipal, lo indicado en los comentarios de los responsables en lo relacionado con control interno, no se observó que se encontrara en funcionamiento el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Artículo 39, numeral 21, para Alcalde Municipal y Director AFIM, por la cantidad de Q. 2,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.2

Concejo Municipal no fiscaliza operaciones financieras y administrativas

Condición

Al revisar la documentación de respaldo de los pagos efectuados por la Municipalidad en el ejercicio fiscal 2011, se determinó que la comisión de finanzas no realizó ningún procedimiento de fiscalización únicamente aparecen las firmas en las facturas pero no se identifica a quien corresponde cada una de ellas. Además no cumplió con hacer los arqueos de valores sorpresivos en la Dirección de AFIM, en el transcurso del mismo periodo.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, en el artículo 35 Competencias generales del Concejo Municipal, Inciso d). Indica: "El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración", artículo 36 Organización de comisiones. Indica: "En su primera sesión ordinaria anual, el Concejo Municipal organizará las comisiones que considere necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos que conocerá durante todo el año, teniendo carácter obligatorio las siguientes comisiones... 6. De finanzas...". El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIN- Segunda versión, establece: 6 Módulo de Tesorería, 6.2 Normas de Control Interno, 6.2.6 Arqueos Sorpresivos de Fondos y Valores. Indica: "La existencia de fondos y valores, cualquiera que sea su origen, deberá estar sujeta a comprobaciones físicas mediante arqueos sorpresivos periódicos, practicados por la Comisión de Finanzas."

Causa

Incumplimiento a normativa legal por parte de la Comisión de Finanzas, al no realizar el control y fiscalización de las finanzas municipales en forma completa.

Efecto

No permite el control oportuno en el manejo de los recursos financieros de la municipalidad, lo cual puede provocar la apropiación indebida o mal uso de los fondos sin que sea detectado.

Recomendación

El Consejo Municipal debe girar órdenes a los miembros de la Comisión de Finanzas, para que como mínimo firmen al dorso de las facturas y documentos de egresos, como evidencia del análisis y conocimiento de los diferentes gastos que autoriza el Alcalde, efectuar periódicamente arqueos de caja sorpresivos, en el



área Financiera Municipal, con la finalidad de verificar el manejo adecuado del efectivo y establecer el saldo real de caja, dejando constancia de lo actuado en un libro de actas destinado para tales propósitos con la autorización de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

De conformidad con el oficio No. OF-06-DAM-0347-2012 de fecha 27 de abril del 2012 se notifico el presente hallazgo, para el cual los responsables no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que, los responsables no se pronunciaron al respecto y toda vez que como lo indica claramente la normativa indicada en el Criterio del presente hallazgo, dentro de las competencias generales del Concejo Municipal se encuentra el control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración, para ello se organiza en comisiones de trabajo, dentro de las cuales se encuentra la comisión de finanzas, quienes además tienen la función de realizar Arqueos Sorpresivos de Fondos y Valores. De la documentación que acompañan no refleja un Arqueo y Corte de Caja practicado en forma sorpresiva, y los mismos deben reflejar lo encontrado en efectivo, bancos, Notas de Débito o Crédito no operadas por la contabilidad, Depósitos no operados en libros, comparados contra el saldo reportado en el sistema. Lo que se pretende es que la comisión de finanzas cumpla con su función de fiscalización en el área específica de tesorería.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la Republica, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para, los miembros de la comisión de finanzas, por la cantidad de Q. 3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiente control de expedientes en adquisiciones de bienes, servicios y obras

Condición

Al verificar los expedientes de obras se determinó que existe, desorden y falta de resguardo de documentación en la Dirección Municipal de Planificación.



Criterio

El Acuerdo No. 09-03 de el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 08 de julio de 2003, aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental. 1 Normas de Aplicación General. Norma 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivo ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil de localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.

Causa

Incumplimiento a la norma legal establecida, por parte del personal de la Dirección Municipal de Planificación, en el archivo y resguardo de los expedientes de obras.

Efecto

Riesgo en que se deterioren o extravíen los documentos de respaldo y los de importancia legal. Provocando que al requerir la documentación para cualquier consulta no se disponga de los mismos.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones por escrito al Director Municipal de Planificación, para que implemente un procedimiento efectivo de resguardo de los documentos, así también que se provea de Mobiliario y equipo adecuado para contar con archivos adecuados.

Comentario de los Responsables

En oficio número TM-13-2012/moche de fecha 07 de mayo de 2012, el Alcalde Municipal y el Director de AFIM, manifiestan: “Por este medio se le hace saber que a partir de la presente fecha se implementa un procedimiento efectivo de resguardo de los documentos a si como el mobiliario y equipo adecuado para tener los archivos ordenados y tener la documentación que se maneja en la oficina de la Dirección Municipal de Planificación, por lo que esperamos que tomen las máximas consideraciones del mismo.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en los comentarios de la administración se acepta el desorden con respecto a los expedientes y que no se posee un espacio definido para el archivo correspondiente.

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 22, para el Coordinador de la DMP por la cantidad de Q. 3,000.00.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Incumplimiento de normas y disposiciones legales

Condición

Se solicitó a las autoridades Municipales que presentaran la constancia de haber remitido a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, la programación anual de compras, suministros y contrataciones a realizar en el ejercicio fiscal 2011, pero no fue presentado a esta comisión de auditoría.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 394-2008, del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 23 de diciembre de 2008. Reglamento Orgánico del Ministerio de Finanzas Públicas, Artículo 41. Atribuciones de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Numeral 7. Indica: "Requerir de todas las entidades del sector público sus programas de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas". Oficio Sin Número de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 07 de enero de 2011. Dirigió a los Jefes de Compras de las Entidades del Sector Público.

Causa

Las personas responsables, no están cumpliendo con el envío de la información respectiva.



Efecto

La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas no cuenta con información oportuna de la programación de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas. Las adquisiciones no se realizan dentro de un marco de transparencia.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones por escrito al Director AFIM para que de inmediato cumpla con remitir a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, la programación anual de compras, suministros y contrataciones a realizar en el ejercicio fiscal correspondiente, de forma oportuna, y sin atrasos.

Comentario de los Responsables

En oficio número TM-13-2012/moche de fecha 07 de mayo de 2012, el Alcalde Municipal y el Director de AFIM, manifiestan: “En respuesta a este punto, manifestamos que durante la planificación del presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2011, se contemplaron en cada uno de los rubros de gastos los renglones específicos ejecutados en ejercicios anteriores, con el fin de prever cada uno de las inversiones según la naturaleza de las necesidades de los vecinos, dependencias municipales y otros gastos, de esta forma evitar las respectivas modificaciones presupuestarias, en el Presupuesto Municipal. Así mismo hacemos de su conocimiento que en los primeros meses del siguiente ejercicio, se presenta a las Instalaciones de la Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Públicas e Instituto de Fomento Municipal. La Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal culminado, reconocemos que no se tomó la iniciativa de realizar un Plan de Compras para el Ejercicio Fiscal 2011. De igual forma mostramos nuestra buena intención, después de esta Auditoría practicada en las instalaciones de la Municipalidad de Santa Cruz Balanyá, del departamento de Chimaltenango, estamos anuentes de poner en práctica los procedimientos respectivos para llevar a cabo La Programación Transparente y Efectiva de cada una de las compras, para su optimización y estadística, aplicando desde ya los respectivos controles de contrataciones y adquisiciones, en lo que resta del ejercicio 2012.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios no desvanecen el mismo.

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 12, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q.3,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Rentas consignadas

Condición

Al examinar el área de rentas consignadas se verificó que existe acumulación en el saldo bancario de la cuenta única pagadora proveniente de los descuentos efectuados por rentas consignadas (Plan de Prestaciones, Cuota Laboral IGSS, Prima de Fianza). En los registros contables de las cajas fiscales se determinó saldos pendientes de pago, retenidas al 31 de diciembre de 2011 por los conceptos siguientes: Cuota Laboral I.G.S.S. Q. 81,324.42; Retenciones del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal Q. 7,846.17; Primas de Fianza por Q. 11,609.64 e ISR sobre Dietas Q. 2,400.00, saldos pendientes de ser cancelados a las instituciones correspondientes.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 93, Derecho a la Salud, establece: El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna. Artículo 100, Seguridad Social, establece: "El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para beneficio de los habitantes de la Nación". La aplicación del régimen de seguridad social corresponde al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que es una entidad autónoma con personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias goza de exoneración total de impuestos, contribuciones y arbitrios, establecidos o por establecerse. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe participar con las instituciones de salud en forma coordinada". El Decreto Numero 44-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, Artículo 19, Financiamiento, establece: El Plan de Prestaciones a que se refiere esta ley, se financiara de la manera siguiente: .."c) Aportes de los Trabajadores de las municipalidades afectas, personal administrativo del plan, y alcaldes municipales que optativamente se acojan al Plan de Prestaciones, en lo que les beneficie...". Indica además que estas retenciones deben entregarse en las Cajas Fiscales dentro de los 10 días hábiles del mes inmediato siguiente a aquel que se efectuaron los acreditamientos. El Decreto Número 25-79 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. El Decreto Número 1986 del Presidente de la República, Ley Orgánica del Departamento de Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, Artículo 11. Indica: "Las primas referentes a las pólizas de fianza de funcionarios y empleados gubernamentales



serán mensualmente satisfechas al Departamento de Fianzas por conducto de las oficinas pagadoras, las cuales, bajo responsabilidad de sus jefes, descontarán de los emolumentos el valor de las primas y harán el entero correspondiente. Las oficinas pagadoras departamentales remesarán de oficio y por correo certificado, al Departamento de Fianzas, el valor de las primas que descuenten. En análoga forma procederán las Tesorerías de Propios, bajo la super-vigilancia de los Intendentes y con responsabilidad mancomunada, respecto de las primas referentes a las pólizas de los empleados municipales. Bajo ningún concepto se admitirán por el Departamento de Fianzas, pagos o remesas parciales por concepto de primas”. El Acuerdo No. 1118 de fecha 30 de enero de 2003 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Artículo 6 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 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

Incumplimiento a las normas y procedimientos de seguridad social, plan de prestaciones del empleado municipal y de fianza, por aplicar descuentos a empleados y/o funcionarios municipales en concepto de cuota laboral IGSS, retención de prima de fianza y cuota laboral del plan de prestaciones, deducciones que no se cancelaron oportunamente a las instituciones receptoras y administradoras de estos beneficios.

Efecto

Se corre el riesgo que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no brinde la atención médica a los empleados municipales, que las aportaciones laborales por concepto al plan de prestaciones perjudiquen a los empleados al momento de solicitar alguna pensión por jubilación, y que no se pueda accionar la prima de fianza cuando se requiera.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones por escrito al Director de AFIM, para que cumpla con trasladar oportunamente a las instituciones respectivas los descuentos retenidos por Cuota Laboral IGSS, Plan de Prestaciones y Prima de fianza, para que empleados y funcionarios municipales no tengan inconveniente de cualquier trámite que realicen en estas instituciones. Cumpliendo de igual forma con la Cuota Patronal correspondiente.



Comentario de los Responsables

En oficio número TM-13-2012/moche de fecha 07 de mayo de 2012, el Alcalde Municipal y el Director de AFIM, manifiestan: “Con respecto a este punto, los saldos que quedaron de las rentas consignadas al 31 de diciembre de 2011: a) Las cuotas patronales y laborales del Plan Prestaciones del Empleado Municipal correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2011, ya fueron cancelados en el mes de febrero de 2012, con los recibos números 113343 y 113344; y cheques No. 00006013 y 00006025, se adjuntan una copia de los mismos. b) El ISR sobre Dietas correspondiente al mes de diciembre de 2011, de igual forma fueron retenidos y cancelado en el mes de enero de 2012, con los respectivos formularios SAT 1063 y 1054 por medio del cheque No. 00005714 de fecha 9 de enero de 2012, se adjuntan copias de los mismos. c) Lo que corresponde a las cuotas patronales y laborales I.G.S.S. retenidos a cada uno de los empleados municipales sujetos a los mismos, aún no han sido cancelados, por razones de los diferentes recortes constitucionales efectuados en los aportes anterior, de igual forma existe una deuda pendiente por parte de la Administración anterior, detectada por la auditoría del año 2008, los cuales se encuentran sujetos a un proceso judicial en el Ministerio Público lo que respecta a las rentas consignadas de las cuotas patronales y laborales I.G.S.S. y Prima de Fianzas retenidas y no fueron canceladas en su momento. Objeto por el cual en su momento únicamente se ha tratado de forma verbal con los representantes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para entrar en convenios de pago de la deuda pendiente, los requisitos ya fueron solicitados de forma verbal y en la actualidad se están recolectando los documentos respectivos para efectuar el trámite correspondiente para llevar a cabo el Convenio de Pago de la deuda pendiente y que corresponde únicamente de Enero a Diciembre del año 2008 con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Hacemos mención que se ha tenido esa buena voluntad de pago, por lo que adjuntamos una copia de los recibos 318538, 318539; cheques 5720, 5721, 5722 y 5723; y copia de las planillas con el detalle de los empleados sujetos al mismo, cancelados las cuotas laborales y patronales en el mes de enero de 2012; lo que corresponde de enero 2009 a marzo 2012, los pagos de las cuotas laborales y patronales del descuento I.G.S.S. ya han sido efectuados. d) Las primas de fianzas en la actualidad, no se ha realizado el pago respectivo, por el proceso judicial mencionado en el inciso anterior, en la actualidad se ha enviado de forma electrónica el detalle de las fianzas de fidelidad, al departamento de Fianzas del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, esto con el fin de que hagan los cálculos respectivos para tener el monto total a pagar en concepto de Fianza, intereses, Mora y Otros cargos que haya generado el atraso de pago del mismo. Se adjunta una copia del oficio AGANT 02-2012 de fecha 16 de abril de 2012, de parte del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, donde ellos hacen constar que ya recibieron



correo electrónico en el cual se solicita el cálculo de las cuotas para el pago de Fianzas Municipales y dicha solicitud ha sido enviada al Departamento de Fianzas para el respectivo cálculo y agilizar los trámites correspondientes para efectuar el pago de la deuda con la Institución. Por lo que estamos en las buenas condiciones de llevar de una manera transparente el manejo de los fondos públicos municipales, con el objeto de transparentar cada uno de los movimientos contables que se lleven a cabo en la Municipalidad de Santa Cruz Balanyá, por lo que rogamos tomar en cuenta los buenos deseos que se manifiestan para cumplir con las normas y procedimientos adecuados en los pagos respectivos de los mismos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que las autoridades municipales no cancelaron la totalidad del saldo existente por concepto de Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, Cuota Laboral IGSS y Prima de Fianza, según saldos contenidos en el Boletín de Caja Movimiento Diario por Cuenta Corriente y descomposición del saldo de Caja y Bancos al 31 de diciembre del año 2011.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Alcalde y Director AFIM, por valor de Q.2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Sobregiro en la Cuenta Unica del Tesoro

Condición

Al efectuar la revisión del área de Endeudamiento Municipal, se estableció que las Autoridades Municipales, autorizaron varios préstamos temporales (sobregiros) y fueron tramitados y obtenidos del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, durante el ejercicio fiscal 2011, Cuenta No. 02-001-000662-6, A Nombre de Municipalidad de Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango, por un valor total de Q.4,200,000.00, los cuales fueron destinados para cubrir pagos de sueldos a empleados municipales y para cubrir otros gastos de funcionamiento, ofreciendo como garantía el aporte constitucional. Mediante acuerdos municipales los cuales se describen a continuación: 1) Mes de abril 2011, Acta No. 19-2011 de fecha 12 de abril de 2011, Punto Tercero, por un valor de Q.600,000.00, para pago de funcionamiento e inversión. 2) Mes de mayo 2011, Acta No. 22-2011 de fecha 04 de mayo de 2011, Punto Tercero, por un valor de Q.600,000.00, para pago de funcionamiento e inversión. 3) Mes de junio 2011, Acta No. 28-2011 de fecha 08



de junio de 2011, Punto Tercero, por un valor de Q.600,000.00, para pago de funcionamiento e inversión. 4) Mes de julio 2011, Acta No. 33-2011 de fecha 13 de julio de 2011, Punto Tercero, por un valor de Q.600,000.00, para pago de funcionamiento e inversión. 5) Mes de agosto 2011, Acta No. 38-2011 de fecha 10 de agosto de 2011, Punto Tercero, por un valor de Q.600,000.00, para pago de funcionamiento e inversión. 6) Mes de septiembre 2011, Acta No. 43-2011 de fecha 14 de septiembre de 2011, Punto Tercero, por un valor de Q.600,000.00, para pago de funcionamiento e inversión. 7) Mes de octubre 2011, Acta No. 48-2011 de fecha 12 de octubre de 2011, Punto Tercero, por un valor de Q.600,000.00, para pago de funcionamiento e inversión.

No.	Mes/Año	Banco	Monto en Quetzales
1	Abril – 2011	Crédito Hipotecario Nacional	600,000.00
2	Mayo – 2011	Crédito Hipotecario Nacional	600,000.00
3	Junio – 2011	Crédito Hipotecario Nacional	600,000.00
4	Julio – 2011	Crédito Hipotecario Nacional	600,000.00
5	Agosto – 2011	Crédito Hipotecario Nacional	600,000.00
6	Septiembre –2011	Crédito Hipotecario Nacional	600,000.00
7	Octubre – 2011	Crédito Hipotecario Nacional	600,000.00
	Suma Total		4,200,000.00

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Capítulo II Endeudamiento Municipal. Artículo 113. Reformado por el Artículo 32 del Decreto Número 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Indica: “Otros requisitos y condiciones de los préstamos internos y externos. En la contratación de préstamos internos y externos es necesario, además que: 1. El producto se destine exclusivamente a financiar la planificación, programación y ejecución de obras o servicios públicos municipales, o la ampliación, mejoramiento y mantenimiento de los existentes....”

Causa

Las Autoridades Municipales no observaron y cumplieron con lo indicado en el Código Municipal, al haber tramitado préstamos temporales (sobregiros), para cubrir el pago de sueldos a empleados municipales y otros gastos de funcionamiento. Evidenciando la falta de una adecuada formulación presupuestaria.

Efecto

Afecte a los intereses municipales, al endeudar a la Municipalidad, para cubrir gastos de funcionamiento, dejando de ejecutar obras o prestación de servicios públicos municipales.



Recomendación

El Concejo Municipal debe velar porque tanto el Alcalde Municipal, así como el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, al momento de realizar la formulación del presupuesto, se contemple en el mismo todos los gastos tanto de funcionamiento como de inversión que se realizarán en el ejercicio. En virtud que con una formulación presupuestaria adecuada, evitará que la municipalidad adquiera préstamos para cubrir gastos de funcionamiento, y así no caer en incumplimiento a lo indicado en el Código Municipal.

Comentario de los Responsables

En oficio número TM-13-2012/moche de fecha 07 de mayo de 2012, el Alcalde Municipal y el Director de AFIM, manifiestan: “En respuesta hacemos mención que los préstamos temporales (sobregiros) efectuados durante el ejercicio fiscal 2011, se llevaron a cabo por las diferentes necesidades que se presentaron en su momento, objeto por el cual se acudió a este procedimiento de sobregirar la cuenta, no está de más mencionar que los documentos revisados por parte de la comisión de auditoría gubernamental practicada para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, fueron verificados que la existencia de los préstamos temporales (sobregiros), se llevaron a cabo hasta el mes de octubre de 2011, por lo que rogamos las máximas consideraciones y se tome en cuenta que los préstamos temporales a partir del mes de Noviembre de 2011 a la presente fecha, ya no se cuenta con ningún historial con respecto a endeudamiento público de cualquier índole, por parte de la Municipalidad de Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango, a efecto de transparentar los fondos públicos, llevando a cabo los registros contables de una forma eficiente y eficaz, así cumplir con lo que establece el Código Municipal.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, al no desvanecer el mismo los comentarios de los responsables, y no hay argumento legal que justifique y respalde, el haber realizado préstamos temporales (sobregiros), para cubrir gastos de funcionamiento.

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, Concejal I, Concejal II, Concejal III, Concejal IV, Síndico I, Síndico II y Director de AFIM, por la cantidad de Q. 10,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.4

No se actualiza el Plan Operativo Anual

Condición

Se determinó que el Plan Operativo Anual -POA- de la municipalidad, para el ejercicio fiscal 2011, no se elaboró de acuerdo a la estructura programática del presupuesto, habiendo dejado de establecer las Actividades Específicas para cada Programa, por lo que no se programaron los montos para cada una de las actividades, imposibilitando una vinculación de dicho Plan con el presupuesto ejecutado. Asimismo, el -POA- no fue actualizado de conformidad con las modificaciones presupuestarias efectuadas durante el período, que incidieron en el cumplimiento de las metas, objetivos y acciones de cada una de las categorías programáticas.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 de el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 08 de julio de 2003, aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental. 4 Norma Aplicables al Sistema de Presupuesto Público. Norma 4. 2 Plan Operativo Anual, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe promover la elaboración técnica y objetiva de los planes operativos anuales. El Plan Operativo Anual constituye la base técnica para una adecuada formulación presupuestaria por lo tanto, las unidades especializadas de cada entidad deben elaborar anualmente en forma técnica y objetiva sus respectivos planes operativos, reflejando los alcances y las metas según su finalidad, a fin de que en su anteproyecto de presupuesto serán contemplados los recursos financieros que harán posible alcanzar las metas propuestas, por lo que deberá existir interrelación entre ambos....". Norma 4.21 Actualización de Programación Presupuestaria y Metas, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar la reprogramación presupuestaria y el ajuste a las metas respectivas en función de las modificaciones presupuestarias realizadas. La unidad especializada debe velar porque las políticas y procedimientos aseguren que se ha reprogramado la ejecución presupuestaria, bajo los mismos criterios y procedimientos aplicados en la programación inicial, a nivel de programas y proyectos y por ende sus metas e indicadores, mostrando con ello el potencial de la gestión institucional".

Causa

El Director Municipal de Planificación, y el Director de la AFIM, no realizaron el análisis de las ejecuciones programadas a principios de año en el POA, con lo realmente ejecutado a finales del mismo por no considerarlo de importancia.



Efecto

No permite la evaluación de índices de desempeño y de la gestión institucional así como la evaluación de los avances, impacto y calidad de la ejecución programática del presupuesto.

Recomendación

El Alcalde Municipal gire sus instrucciones al encargado de la oficina municipal de planificación para que se elabore el plan operativo anual de dicha unidad con el objetivo de cumplir con la planificación estratégica de cada una de las obras que se realizan tanto por administración como por contrato. Programando los montos para cada una de las actividades a realizar en el ejercicio.

Comentario de los Responsables

En oficio número TM-13-2012/moche de fecha 07 de mayo de 2012, el Alcalde Municipal y el Director de AFIM, manifiestan: “En virtud a este punto hacemos mención que no se llevaron los procedimientos adecuados con respecto a la buena elaboración técnica y objetiva de los planes operativos anuales, en el inicio del ejercicio fiscal 2011, consideramos que no se tenía el conocimiento del mismo, por lo tanto estamos en esas buenas disposiciones de poner en práctica a partir de esta fecha, con la reprogramación respectiva según las modificaciones presupuestarias que se realicen durante la ejecución del ejercicio fiscal vigente, para darle un mejor control de los ajustes, criterios y procedimientos que se hagan a las metas y objetivos trazados en la programación inicial. Así cumplir con las recomendaciones efectuadas por parte de la comisión de auditoría gubernamental, practicada para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por la administración no desvanecen el contenido del mismo, ya que se comprobó que no fue presentado en ninguno de los años fiscalizados el plan Operativo Anual.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Alcalde Municipal, Concejal I, Concejal II, Concejal III, Concejal IV, Síndico I, Síndico II, Director AFIM y Director de Planificación Municipal, por la cantidad de Q. 2,000.00, para cada uno.



6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	EDGAR AUGUSTO COROY JUAREZ	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
2	ERNESTO CALI RAXJAL	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2011	31/12/2011
3	ISAAC SANUM NICOLAS	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2011	31/12/2011
4	VICTOR CHIPIX MORALES	CONCEJAL TERCERO	01/01/2011	31/12/2011
5	WALTER MIGUEL LUNA SANTIZO	CONCEJAL CUARTO	01/01/2011	31/12/2011
6	OLEGARIO CHONAY PANIAGUA	SINDICO PRIMERO	01/01/2011	31/12/2011
7	JOSE GABRIEL XICAY	SINDICO SEGUNDO	01/01/2011	31/12/2011
8	MARVIN ORLANDO CHONAY COROY	DIRECTOR AFIM	01/01/2011	31/12/2011
9	BEDER FRANCISCO TZUQUEN RAXJAL	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2011	31/12/2011



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. ARIEL LEOVARDO MOGOLLON ARCHILA
Auditor Gubernamental

LIC. BYRON ELISEO OLIVA SALGUERO
Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:

RAZON

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29, los auditores gubernamentales nombrados son responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector únicamente firman en constancia de haber conocido el contenido del mismo.



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO

EJERCICIO FISCAL 2011

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	CONCEPTO	ASIGNACION	AMPLIACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	271,640.00	0.00	271,640.00	45,037.15	Q 226,603
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	852,180.00	0.00	852,180.00	75,437.77	Q 776,742
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	196,900.00	0.00	196,900.00	212,362.00	Q (15,462)
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	355,500.00	0.00	355,500.00	187,979.30	Q 167,521
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	40,000.00	0.00	40,000.00	618.94	Q 39,381
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,197,409.47	262,080.97	2,459,490.44	1,470,584.04	Q 988,906
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9,389,427.19	468,856.93	9,858,284.12	7,228,978.85	Q 2,629,305
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	53,458.09	53,458.09	0.00	Q 53,458
TOTAL		13,303,056.66	784,395.99	14,087,452.65	9,220,998.05	Q 4,866,455



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO

EJERCICIO FISCAL 2011

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% EJECUTADO
Servicios Personales	4,074,125.98	747,467.91	4,821,593.89	3,877,082.18	80%
Servicios No Personales	2,897,828.44	651,568.57	3,549,397.01	2,504,085.16	71%
Materiales y Suministros	2,164,494.71	296,023.76	2,460,518.47	1,505,945.82	61%
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	2,983,309.85	-612,837.11	2,370,472.74	537,789.71	23%
Transferencias Corrientes	195,500.00	44,970.54	240,470.54	145,852.17	61%
Transferencia de Capital	45,000.00	0.00	45,000.00	25,000.00	56%
Servicios de la Deuda Pública y Amortización de otros pasivos	942,797.68	-342,797.68	600,000.00	600,000.00	100%
TOTAL	13,303,056.66	784,395.99	14,087,452.65	9,195,755.04	65%

