

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,
MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE
GUATEMALA
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor
Mainor Guillermo Orellana Mazariegos
Alcalde Municipal
Municipalidad de Amatitlán, Departamento de Guatemala

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 AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE
GUATEMALA
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	10
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	25
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	26
ANEXOS	27
Información Financiera y Presupuestaría	28
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	28
Egresos por Grupos de Gasto	29



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor
Mainor Guillermo Orellana Mazariegos
Alcalde Municipal
Municipalidad de Amatitlán, Departamento de Guatemala

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0274-2012 de fecha 28 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 Amatitlán, Departamento de Guatemala, 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 Diferencia de saldo entre el Libro de Bancos y las cuentas de Bancos en el SICOIN
- 2 Deficiente registro de bienes en almacén

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera



- 1 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado
- 2 Modificaciones presupuestarias no justificadas
- 3 Deficiencia en la programación y ejecución presupuestaria
- 4 Aplicación incorrecta de renglón presupuestario
- 5 Falta de informes finales de contratos 029 rescindidos
- 6 No se suscriben Actas para documentar corte de caja y arqueo de valores

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Maria Estela Saquic Cux y supervisor Lic. Luis Francisco Arreaga Maldonado.

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. MARIA ESTELA SAQUIC CUX
Auditor Gubernamental

LIC. LUIS FRANCISCO ARREAGA MALDONADO
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 y Programa 12 Red Vial, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales y Propiedad Planta, Equipo e Intangibles; y de la ejecución presupuestaria de ingresos, los siguientes rubros: Ingresos Tributarios, Ingresos no Tributarios y Transferencias de Capital.



5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No.1

Diferencia de saldo entre el Libro de Bancos y las cuentas de Bancos en el SICOIN

Condición

De conformidad con el saldo de caja establecido por la Administración Financiera Integrada Municipal al 31 de diciembre de 2011, se constató lo siguiente: 1) Los reporte Caja de Movimiento Diario PGRIT01 y 02 presentan un saldo de Q.4,545,776.89 y la cuenta No.1112 del Balance General un saldo de Q.4,521,376.88, determinandose una diferencia entre los dos reportes de Q.24,400.01, correspondiente a un deposito que fue objeto de robo en diciembre de 2011 y que no fue regularizado en el sistema. 2) El saldo conciliado por la Comisión de Auditoría, de conformidad con el estado de cuenta que emite la Superintendencia de Bancos asciende a Q.5,048,942.96; los saldos conciliados de los libros físicos de la DAFIM ascienden a Q.5,006,152.57, surgiendo una diferencia de Q.42,790.39 al comparar las conciliaciones de Auditoria contra los de la DAFIM; integrado por: Q.23,876.15 en notas de crédito registradas posteriormente en los meses de enero, febrero y marzo 2012. Q.18,914.24 de Cuentas Bancarias no conciliadas y que no tienen libro. 3) En lo que respecta a los saldos de bancos según la Superintendencia de Bancos y los que presentan los reportes PGRIT01 y 02, surgió una diferencia de Q.503,166.07, que está integrado por notas de crédito, de debito y Cuentas Bancarias no registradas en el SICOIN GL al 31/12/2011.

Criterio

El Acuerdo Interno Número 09-2003, emitido por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental 6.12 Control de Saldos Iniciales y finales de Caja equivalentes de efectivo, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas y la autoridad superior de cada entidad pública, normarán lo relativo al control de los saldos iniciales y finales. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos, deben implementar mecanismos de control, que garanticen la confiabilidad de los saldos iniciales y finales de caja y equivalentes de efectivo, de los reportes diarios, semanales y mensuales, así como los que se presenten en el Estado de Flujo de Caja".



Causa

La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal ha omitido la normativa que establece que debe garantizarse la confiabilidad de los saldos de caja, al no registrar oportunamente todas las cuentas bancarias a favor de la municipalidad.

Efecto

Los saldos de los reportes Caja de Movimiento Diario de Caja PGRIT01, 02 y el Balance General, emitidos por el SICOIN GL, no presentaron los saldos reales de los bancos físicos.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM, para que se concilien todos los saldos bancarios de las cuentas a favor de la municipalidad; contra el Movimiento Diario de Caja y la Contabilidad.

Comentario de los Responsables

En oficio S/N de fecha 07/05/2012 el Alcalde Municipal, Concejo Municipal, Tesorero Municipal, Director Municipal de Planificación, Director de Recursos Humanos, Encargado de Contabilidad, Encargado de Presupuesto y Gerente Municipal, manifiestan: “En relación a la diferencias entre los libros físicos de bancos y la cuenta de bancos registradas en SICOIN-GL se expone que la diferencia a que se refiere el inciso 1 del Hallazgo No1 se debe que a un robo por un valor de Q24,000.00 ocurrido a dos trabajadores del depto. de cobros que se dirigían al banco a depositar parte del efectivo del ingreso registrado en el sistema correspondiente al día 05 de diciembre 2011 (adjunto denuncia del hecho ante el Ministerio Publico), generando el pre-deposito por el valor total del ingreso quedando registrando así el movimiento en el PGRIT01 dando un saldo al 31 de diciembre de Q.4,545,776.89. Posteriormente en el ejercicio 2012 se procedió a realizar el ajuste contable respectivo en el cual se rebaja la cantidad objeto de robo de la cuenta 1112 BANCOS a la cuenta 1131 CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO quedando el saldo en el Balance General en la cuenta 1112 BANCOS con un saldo de Q4,521,376.88. Dando como resultado la diferencia existente entre el Reporte de Movimiento Diario PGRIT01 y la cuenta 1112 BANCOS del Balance General, se regularizó esta operación en el año 2012 ya que los responsables llegaron a un acuerdo con Autoridades Municipales de reponer dicha cantidad en el transcurso del presente año.(adjunto copia del CUR Contable). La diferencia de Q0.01 se debe a una regularización que fue registrada en la Contabilidad en el ejercicio 2012 originada por una pago de en la cuenta



1133 ANTICIPOS. En relación al inciso 2 las diferencia entre ESTADOS DE CUENTAS BANCOS Y SALDOS LIBROS DAFIM por el monto de Q.42,790.39 se integran de las siguiente manera:

Intereses generados por la cuenta del Proyecto Mejoramiento Parque Las Ninfas, por ser fondos Provenientes del Consejo Departamental de Desarrollo se realizo la gestión para que esta entidad autorice el traslado de dichos intereses a la CUT en el presente año.	3,857.79
Respecto a la Cuenta 531140288 del Banco Reformador a nombre Municipalidad de Amatitlán-Admon. Agua Col. Blandón de Cerezo, según Oficio No. 013/A/98 de Gobernación del Departamento de Guatemala en el cual se designa a la Municipalidad de Amatitlán la administración del Servicio de Agua de esta colonia, por lo anterior esta cuenta bancaria no se registra en el sistema ya que lo ingresos recaudados no forman parte del Erario Municipal.	14,936.45
En relación a la cuenta 3164025415 Municipalidad de Amatitlán-Cuenta Única del Tesoro la cantidad que aparece en el estado de cuenta del banco pertenece a un cheque pagado por esta Municipalidad y a la fecha no ha sido cobrado, así mismo esta cuenta no registra movimiento en el sistema ya que hubo cambio de CUT hacia el Banco de los Trabajadores y por la naturaleza del pago, esta cantidad ya estaba comprometida y ya no formaba parte del saldo que se traslado a la nueva cuenta.	120.00 120.00
TOTAL.....	18,914.24

En cuanto al la diferencia por Q.23,876.15 se debe a intereses del mes de diciembre de 2011 aun no aparecían acreditados por los bancos en sus respectivas cuentas por lo que no fueron registrados en el sistema hasta el año 2012. Desglosándose de la siguiente manera:

Cta.1310004611 Municipalidad de Amatitlán-CUT	23,074.90
Cta. 3164002280 Municipalidad de Amatitlán (cuenta recaudadora)	558.49
Cta. 531077003 Municipalidad de Amatitlán (cuenta recaudadora)	5.46
Cta.1310032643 Municipalidad de Amatitlán-Ampliación escuela Primaria Aldea Loma Larga	60.06
Cta.1310032661 Municipalidad de Amatitlán-Construcción calle de adoquín tramo frente a escuela sector El Salitre	96.45
Cta.1310032670 Municipalidad de Amatitlán-Construcción calle con carrileras de concreto, tramo crítico Cerro Corado	14.96
Cta.1310032699 Municipalidad de Amatitlán-Construcción tanque de mampostería y red de distrib. De agua potable Aldea Agua de las Minas	38.19
Cta.1310032652 Municipalidad de Amatitlán-Construcción calle desde Puesto de Salud hacia Escuela Aldea Llano de Animas	27.64
TOTAL.....	23,876.15

En lo que respecta a la diferencia de Q.503,166.07 encontrada entre Saldos de bancos y reportes PGRIT01 Y 02, este saldo tiene relación con los saldos anteriormente explicados y originados por Intereses CUT y cuentas recaudadoras, Intereses de fondos provenientes de Consejo de Desarrollo y así como a movimientos que fueron regularizados antes del 31 de marzo del año 2012 y para efectos de cuadro se detallan de la siguiente manera.

Intereses cuentas de Proyectos con fondos provenientes del Consejo de Desarrollo operados en el ejercicio 2012		7,455.57
Cta.1310032643 Municipalidad de Amatitlán-Ampliación escuela Primaria Aldea Loma Larga	304.20	
Cta.1310032661 Municipalidad de Amatitlán-Construcción calle de adoquín tramo frente a escuela Aldea Mesillas bajas	616.45	
Cta.1310032670 Municipalidad de Amatitlán-Construcción calle con carrileras de concreto, tramo crítico Cerro Corado	351.33	



Cta.1310032699 Municipalidad de Amatitlán-Construcción tanque de mampostería y red de distrib. De agua potable Aldea Agua de las Minas	428.57	
Cta.1310032652 Municipalidad de Amatitlán-Construcción calle desde Puesto de Salud hacia Escuela Aldea Llano de Animas	420.01	
Cta.1310032680 Municipalidad de Amatitlán-Construcción calle de Adoquín tramo frente a la Escuela Sector El Salitre	480.90	
Cta.1310015704 Municipalidad de Amatitlán-Mejoramiento Parque Las Ninfas	655.53	
Cta.1310013871 Municipalidad de Amatitlán-Mejoramiento Parque Las Ninfas	3,857.79	
Cta.1310027053 Municipalidad de Amatitlán-Construcción dos aulas nuevas Escuela Colonia San Jorge	340.79	
INTERESES CUT Y CUENTAS RECAUDADORAS del mes de diciembre 2011 operados en el ejercicio 2012		23,638.85
Cta.1310004611 Municipalidad de Amatitlán- Cuenta única del Tesoro	23,074.90	
Cta.3164002280 Municipalidad de Amatitlán (cuenta recaudadora del Situado Constitucional)	558.49	
Cta.531077003 Municipalidad de Amatitlán (cuenta recaudadora Multas de Transito)	5.46	
CUENTAS QUE APARECEN SIN MOVIMIENTO EN EL SISTEMA SICOIN Y QUE SE REGISTRARON EN EL EJERCICIO 2012		34,946.95
Cta.531077003 Municipalidad de Amatitlán (cuenta recaudadora Multas de transito) esta cuenta refleja este saldo en bancos por haberse emitido un cheque el cual quedo en circulación al 31 de diciembre 2011	19,890.50	
Cta.3164025415 Municipalidad de Amatitlán-CUT, esta cuenta también registra en el estado de Cuenta un cheque en circulación a la espera de ser cobrado	120.00	
Cta.531140288 Municipalidad de Amatitlán-Agua colonia Blando de Cerezo, esta cuenta no aparece en el sistema por no ser una Cuenta Recaudadora de la Municipalidad , pues esta institución solo se encarga de Administrar dicha cuenta.	14,936.45	
COMPLEMENTO DE APOORTE CONSTITUCIONAL ACREDITADO EL 31/12/2011 E INGRESADO AL SISTEMA EN EL EJERCICIO 2012		262,997.55
Cta.3164002280 Municipalidad de Amatitlán (cuenta recaudadora Situado Constitucional)	262,997.55	
APOORTE CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO INGRESADO EN EL EJERCICIO 2012		130,000.00
Cta.1310036105 Municipalidad de Amatitlán-Construcción calle tramo frente a Iglesia hasta Escuela Aldea El Durazno	130,000.00	
CHEQUE No. 10983 OPERADO DE MENOS POR ERROR EN CONCILIACION BANCARIA DICIEMBRE 2011		0.10
(+) NOTAS DE CREDITO REGISTRADAS EN EL EJERCICIO 2012		90,726.44
Cta.131003280-3 Municipalidad de Amatitlán-Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Col. San Jorge	74,775.90	
Cta.131003284-0 Municipalidad de Amatitlán-Reposición Escuela Primaria El Rincón	0.50	
Anulación pago por servicio de Telefonía expediente 8363	2,000.00	
Reintegro cheque 4467 MERCAGUA S. A.	12,450.04	
Depósitos operados en sistema en enero 2012	1,500.00	
(-) NOTAS DE DEBITO REGISTRADAS EN EL EJERCICIO 2012		(46,599.39)
Regularización en sistema por robo ingreso del día 05/12/11	24,400.00	
Notas de debito por pago honorarios Renglón 029	20,896.66	
Nota de debito por cheque rechazado	1,246.70	
Valor duplicado registrado en el sistema	56.03	
TOTAL.....		503,166.07

Así mismo se tomaran en cuenta la recomendación de registrar oportunamente los movimientos y regularizaciones en el menor tiempo posible que en el mes calendario sea posible”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la justificación presentada por los responsables no



lo desvanece. Independientemente que los saldos de las cuentas bancarias correspondan a Intereses, las cuentas deben conciliarse e ingresarse en el Sicoín GI; los registros deben efectuarse en tiempo y revelarse las modificaciones en las Notas a los Estados Financieros.

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 Director de AFIM y Contador, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiente registro de bienes en almacén

Condición

Al verificar la muestra seleccionada, de los ingresos al almacén de la Entidad, se detectaron las siguientes deficiencias en esta unidad: 1) no se utilizan las formas de Solicitud / entrega de bienes y Recepción. 2) No todos los bienes, materiales y suministros adquiridos durante el ejercicio fiscal 2011 fueron ingresados por el Guardalmacén; por ejemplo: Factura serie A No.3699 por Q.79,950.00 emitida por Agencia La Buena Fe, por compra de 533 pupitres y factura No. 4189 por Q.2,000.00 emitida por compra de 4 ventiladores. Factura serie A No.46 por Q.6,625.00 emitida por Álvaro Emerson Rojas Garía por fabricación de 3 balcones y una puerta tipo reja. Factura serie A No.53 por Q.23,800.00 emitida por Rosa Celeste Contreras Mèndez por compra de 48 tubos Novafort de 6', 7 tubos para drenaje de 3', 21 tubos para drenaje de 2'. 3) El Guardalmacén no elabora ni remite a la tesorería, mensualmente el detalle de las existencias de almacén debidamente valorizado y totalizado. 4) No se practica anualmente el inventario físico de las existencias de almacén. 5) Al efectuar la evaluación física se encontraron bienes obsoletos e inservibles que no han sido dados de baja del inventario.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- Primera Versión , capítulo IV, Modulo de Almacén, establece en Numeral 1 Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros, 1.1 Almacén de Suministros 1.1.1 Definición 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. 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. En caso necesario, el Guardalmacén podrá contar con algún auxiliar, quien realizará las labores que le encomiende el Guardalmacén.

1.1.3 Dependencia Jerárquica El almacén de suministros dependerá jerárquicamente del jefe del área administrativa.

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. El Guardalmacén para recibir e ingresar al almacén, utilizará el formulario Recepción de Bienes y Servicios.

1.3 Atribuciones del Guardalmacén

1.3.1 Llenar el respectivo formulario “Recepción de Bienes y Servicios”, al recibir de los proveedores los bienes, materiales o suministros, tomando como base la información de la factura y la orden de compra, firmará, sellará y obtendrá la firma de quien hace la entrega de los artículos. El original de la Recepción de Bienes y Servicios, será para el proveedor, para que sea agregado a la factura.

1.3.2 Trasladar a presupuesto la copia de la Recepción de Bienes y Servicios, para que se registre la etapa de devengado.

1.3.3 Entregar los bienes y/o artículos de consumo que le sean requeridos, con base a la Solicitud/Entrega de Bienes, la cual solo debe contener los bienes, materiales o suministros que hayan en existencia.

1.3.4 Colocar a la Solicitud/Entrega de Bienes un sello que diga “no hay existencia” y la entregará al interesado para que, éste su vez, lo entregue a compras.

1.3.5 Archivar adecuadamente la copia de la Recepción de Bienes y Servicios y el original de la Solicitud / Entrega de Bienes, cuando físicamente haya hecho entrega de los mismos.

1.3.6 Identificar y ubicar adecuadamente todos aquellos bienes que se encomienden para su custodia y control, de manera que se facilite su localización.

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.

1.3.8 Enviar mensualmente a la tesorería o a la AFIM, por medio de conocimiento, las copias de Recepción de Bienes y Servicios.

1.3.9 Enviar mensualmente a la tesorería o a la AFIM, por medio de conocimiento, las copias de las Solicitudes / entrega de Bienes.

1.3.10 Archivar adecuadamente toda aquella documentación que tenga relación con los registros de almacén.

1.3.11 Otras que por la naturaleza del cargo le sean asignadas.

1.4 Reportes de Almacén El Guardalmacén elaborará mensualmente, un detalle de las existencias de



almacén debidamente valorizado y totalizado y lo enviará a la tesorería municipal, al cual adjuntará las copias respectivas Recepción de Bienes y Solicitudes y Entrega de Bienes/Servicios, al final de este reporte, se consignará la siguiente información: ...”

Causa

Falta de intervención de Auditoría Interna y de la DAFIM para implementar los controles internos necesarios, en la adquisición de bienes materiales y suministros, ya que no ingresaron todos al almacén.

Efecto

Riesgo que el destino de los bienes, materiales y suministros no sea para lo solicitado o pagado, provocando que el erario municipal sea afectado.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe solicitar la intervención de Auditoría Interna para fortalecer los controles internos en la unidad de almacén, de conformidad con el MAFIM, girar instrucciones a la DAFIM para que se implementen las formas de almacén, debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio S/N de fecha 07/05/2012 el Alcalde Municipal, Concejo Municipal, Tesorero Municipal, Director Municipal de Planificación, Director de Recursos Humanos, Encargado de Contabilidad, Encargado de Presupuesto y Gerente Municipal, manifiestan: “Respecto a este Hallazgo se hace de conocimiento que se tomaran las debidas recomendaciones del caso para las mejoras de nuestro control interno, haciendo únicamente la salvedad que para no afectar nuestra capacidad económica, el procedimiento de compras de la Municipalidad se hace conforme van surgiendo las necesidades en un destino específico y por lo mismo no se manejan existencias dentro del almacén, referente al numeral dos no todos los bienes y suministros fueron ingresados por el Guardalmacén, se analizo el caso de la Factura No. 3699 por 79,950 entregados a escuelas del área urbana y rural con Actas de entrega y descargo del inventario Municipal las cuales se adjuntan a este oficio, respecto a los bienes obsoletos e inservibles que no han sido dados de baja, ya se hicieron las gestiones ante el Concejo Municipal para que nombre una Comisión para poder determinar los mismos y poderlos remitir a La Contraloría General de Cuentas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los responsables asumen la deficiencia señalada.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 21, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

Al practicar las pruebas de cumplimiento de los expedientes de los proyectos evaluados, según la muestra determinada: 1) Remodelación Parque Central de Amatitlán, contrato No.05-2011 y NOG 1484672 por un monto de Q.1,175,610.34. 2) Pavimentación de Calle Laguna Seca al Pepinal, contrato No.01-2011 y NOG 1432990 por un monto de Q.878,240.46. 3) Pavimentación Vuelta el Fraile Aldea San Carlos hacia Mesillas Bajas, contrato No.15-2011 y NOG 1433040 por un monto de Q.878,227.45. Se encontraron las siguientes irregularidades: a) Acta de adjudicación no contiene el cálculo de la integración del precio oficial. b) Acta de recepción de ofertas y apertura de plicas no revela el precio oficial. c) No se publicó en Guatecompras el acta de apertura de plicas, aprobación de la adjudicación, contrato, aprobación del contrato y oficio de remisión de contrato a la Contraloría General de Cuentas. Y d) en lo que respecta al proyecto identificado con el numeral 1, no se publicó el listado de los oferentes. El monto total de los tres proyectos asciende a Q. 2,932,078,25 y Q.2,617,927,01 sin IVA.

Criterio

El Decreto Numero 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 24.- Presentación de Ofertas y Apertura de Plicas, establece: "Las ofertas y demás documentos de licitación deberán entregarse directamente a la Junta de Licitación, en el lugar, dirección, fecha, hora y en la forma que señalen las bases. Transcurridos treinta (30) minutos de la hora señalada para la presentación y recepción de ofertas, no se aceptará alguna más y se procederá al acto público de apertura de plicas. De todo lo actuado se levantará acta correspondiente en forma simultánea. Artículo 29. Integración del Precio Oficial. Tratándose de obras, después de la apertura de plicas, la Junta de Licitación



calculará en definitiva el costo total oficial estimado que servirá de base para fijar la franja de fluctuación y lo dará a conocer de inmediato a los oferentes. Para este cálculo tomará el cuarenta por ciento (40%) del costo estimado por la entidad interesada, al cual se sumará el sesenta por ciento (60%) del promedio del costo de las ofertas presentadas que cumplan con los requisitos fundamentales de las bases y que estén comprendidas dentro de la franja del veinticinco por ciento (25%) arriba y el veinticinco por ciento (25%) abajo del costo estimado por dicha entidad. Los límites máximos de fluctuación con respecto al costo total oficial estimado, se establecen en un diez por ciento (10%) hacia arriba y en un quince por ciento (15%) hacia abajo. Los porcentajes indicados en más y en menos respecto al costo total oficial estimado, darán la franja límite entre la cual deberán estar comprendidas las ofertas para que sean aceptadas por las juntas para su calificación. Las ofertas recibidas que estén fuera de la franja establecida serán descalificadas. El costo estimado por la entidad interesada será aprobado por la autoridad administrativa superior de dicha entidad, el cual debe darse a conocer después de la presentación de ofertas y antes de abrir la primera plica. De los errores que se detecten en el cálculo de este costo, serán responsables quienes lo elaboraron. Estas infracciones se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 83 y 87 de la presente ley. En el acta que se levante deberán hacerse constar los extremos a que se refiere el presente Artículo, en su orden". El Acuerdo Gubernativo No.1056-92 Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 10. Recepción y apertura de plicas, establece: "Recibidas las ofertas, la Junta procederá a abrir las plicas, se dará lectura al precio total de cada oferta y en el acta correspondiente se identificarán las ofertas recibidas, sin transcribirlas ni consignar en detalle sus precios unitarios, siendo suficiente anotar el monto de cada oferta. Cuando se trate de obras se procederá como lo establece el artículo 29 de la Ley. Los miembros de la Junta numerarán y rubricarán las hojas que contengan las ofertas propiamente dichas. Los nombres de los oferentes y el precio total de cada oferta recibida deberán publicarse en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, a más tardar el día posterior a la fecha establecida de recepción de ofertas y apertura de plicas. Todos los procedimientos detallados en el presente artículo se aplicarán también en los regímenes de cotización, contrato abierto y casos de excepción".

Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, Artículo 11. Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece: "Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente: i) Acta de Apertura de Ofertas: La Junta Adjudicadora debe asegurarse que se publique



en el Sistema de Guatecompras el Acta de apertura de ofertas, a más tardar al día hábil siguiente de la apertura de plicas.l) Resoluciones de aprobación, improbación o de precindir: Las notificaciones por publicaciones de las literales K y l) en el Sistema GUATECOMPRAS deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda. n) Contrato: La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro ”.

Causa

No se tiene un adecuado control en los procesos de la ejecución de proyectos que permitan la observancia de la normativa legal vigente.

Efecto

Limitación para conocer públicamente las contrataciones que realiza la municipalidad afectando la confiabilidad de cada etapa y fase de un evento de adquisición de obras y/o servicios.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Directora Municipal de Planificación, para que se publique en Guatecompras, toda la información y documentos relacionados con la ejecución de todos los proyectos realizados por la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

En oficio S/N de fecha 07/05/2012 el Alcalde Municipal, Concejo Municipal, Tesorero Municipal, Director Municipal de Planificación, Director de Recursos Humanos, Encargado de Contabilidad, Encargado de Presupuesto y Gerente Municipal, manifiestan: “Por este medio me permito informar que con relación al hallazgo No. 1 “Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado”, en el inciso referente a los Hallazgos relacionados con cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, se considera lo siguiente:

Se tomará en cuenta la observación para dar total cumplimiento a la ley de Contrataciones del Estado, considerando las siguientes acciones a tomar de forma inmediata:

- a) Se notificó a la Comisión de Cotización, incluir en el Acta de de Adjudicación, la integración del precio oficial, para lo cual fue adjuntado un formato para proceder a calcular el mismo, con mayor efectividad.
- b) Se notifico a la Comisión de Cotización, que se incluya el precio oficial en el Acta de Apertura de Plicas.



c) Se procederá a publicar en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado —Guatecompras—, los documentos relacionados a la contratación de los proyectos realizados por esta Municipalidad.

d) Que pese a que no fueron publicados algunos documentos, todos se encuentran debidamente foliados en el expediente físico, incluidos los sellos respectivos en las instancias que corresponde.

Nota: se adjunta nota de acuso de recibido de la Comisión de Cotización y del cuadro a utilizar para el cálculo de precio oficial.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en el comentario, los responsables reconocen la deficiencia señalada.

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, para el Alcalde Municipal y Director Municipal de Planificación por la cantidad de Q.52,358.54, para cada uno.

Hallazgo No.2

Modificaciones presupuestarias no justificadas

Condición

Al revisar las modificaciones presupuestarias se determinó que en dos actas no se contemplaron las siguientes transferencias:

Expediente según SICOIN GL	No. y fecha de Acta física	Monto autorizado en Acta	Monto Registrado en SICOIN GL
54	No contemplado en Acta		Q.5,600,000.00
57	No contemplado en Acta		Q.357,000.00

Criterio

El Decreto Numero 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 133, reformado por el Decreto Numero 22-2010 artículo 43." Aprobación de modificaciones y transferencias presupuestarias, establece: "La aprobación del presupuesto, las modificaciones al aprobado 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".

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, versión II, en el módulo 4.5.3 Modificaciones, Disminuciones y Ampliaciones Presupuestarias,



establece: "...Los encargados de los diferentes programas deben velar porque los procedimientos necesarios, para realizar las modificaciones presupuestarias, se sometan a un adecuado proceso de solicitud, análisis, autorización y cumplimiento legal, de todos los niveles que intervienen en la ejecución..."

Causa

Falta de control por parte de la Unidad de Presupuesto para el manejo de Modificaciones Presupuestarias y Control Interno posterior por parte del Director de la Administración Financiera Integrada Municipal.

Efecto

Que la ejecución presupuestaria reporte cifras no aprobadas legalmente, genera el riesgo de ejecutar gastos en un renglón presupuestario en el cual el monto total disponible sea superior al que se encuentre debidamente autorizado, provocando una deficiente ejecución del presupuesto a causa de la falta de control.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, para que se implementen controles en la Unidad de Presupuesto, para que se ejecuten transferencias aprobadas por el Concejo Municipal, mediante puntos de acta, y a la Secretaria Municipal de emitir únicamente certificaciones de los puntos contenidos en libro.

Comentario de los Responsables

En oficio S/N de fecha 07/05/2012 el Alcalde Municipal, Concejo Municipal, Tesorero Municipal, Director Municipal de Planificación, Director de Recursos Humanos, Encargado de Contabilidad, Encargado de Presupuesto y Gerente Municipal, manifiestan: "en lo que se refiere al hallazgo No. 3 modificaciones no justificadas, se hace de conocimiento que con fecha 11 de enero 2011 se aprobó el acta 01-11-01-2011 en donde se aprobó el saldo de caja al 31 de enero 2010 en el cual está incluido lo siguiente :Construcción módulos de baños del Polideportivo (89,000.00), Construcción de Vestidores y baños del campo de Fut-Bol No.2 (88,000.00), Construcción puente hacia el rincón Cedral (90,000000), Construcción puente aldea eje quemado (90,000.00), los cuales sumados hacen la cantidad de trescientos cincuenta y siete mil (357,000.00) que es el total del expediente 57 de transferencias presupuestarias del sistema Sicoin GL, el cual se realizo ya que al ingresar al sistema Sicoin GL se hizo con un Renglón diferente al Proyecto de Transferencia enviado por la DAFIM al señor alcalde para aprobación de Consejo Municipal el cual se adjunta a este oficio, por lo que se hizo la corrección en el Sistema tomando como base el acta de ampliación de saldo de caja, de la misma forma se hace saber que en la misma acta se aprobó la ampliación de fondos provenientes del Consejo de Desarrollo para obras



asignadas en el 2010, en el cual se encuentran los proyectos Construcción calle pavimentada 5ta. Avenida cabecera Municipal (2,800,000.00) Y Construcción calle camino al Rincón (2,800,000.00) que hacen un total de (5,600,000.00) los cuales tuvieron el mismo problema de mal ingreso de renglón presupuestario en el Sistema, por lo que se hizo la corrección con la transferencia con expediente No. 54 la cual también está justificada con el acta 01-11-01-2011”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario de los responsables no lo desvanece. Para corregir el ingreso incorrecto al sistema, el Encargado de Presupuesto a través del Director de AFIM debió haber solicitado nuevamente un punto de acta para que el Concejo Municipal autorice la transferencia al renglón correcto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No.31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Director de AFIM y Encargado de Presupuesto, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiencia en la programación y ejecución presupuestaria

Condición

De conformidad con el análisis efectuado a la Ejecución Presupuestaria de Egresos, correspondiente al año 2011, se constató que se ejecutó de forma incorrecta el presupuesto en lo respecta al pago de sueldos, salarios y remuneraciones de los empleados contratados bajo renglón 029, cargando el gasto al programa 1, Actividad 3 DAFIM un total de gasto por Q 1,742,390.42; en vez de distribuirlo de conformidad con la naturaleza de la actividad a la que corresponden, tales como, Actividades: 2 Alcaldía, 4 Servicios Administrativos Municipales, 5 Secretaria, 6 Oficina Municipal y Planificación, 7 Impuesto Único Sobre Inmuebles, y 8 Juzgado Municipal. El mismo caso aplica para el renglón 111 (cuenta 111 31-0151-0001) Energía Eléctrica por un monto de Q.6,380,551.32 fue asignado a la actividad 3 y programa 1, en vez de distribuir el gastos entre las diferentes actividades y programas. También se constató que el POA y Proyecto de presupuesto sufrieron modificaciones considerables en lo que respecta a los programas 12 Red Vial, porque se proyectó Q.3,650,000.00 y se ejecutó Q.16,861,692.16; para el programa 11 Servicios Públicos se presupuestó Q.15,241,390.00 y se ejecutó Q.19,758,183.14.



Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 8, Metodología Presupuestaria Uniforme, establece: "Son principios presupuestarios los de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad, en virtud de lo cual, los presupuestos del Gobierno Central y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben: Corresponder a un ejercicio fiscal; Contener agrupados y clasificados en un solo instrumento, todos los recursos y los gastos estimados para dicho ejercicio; Estructurarse en forma tal que exista correspondencia entre los recursos y los gastos y que éstos se conformen mediante una programación basada fundamentalmente en los planes de gobierno; y, hacerse del conocimiento público. Para la correcta y uniforme formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos de cada período fiscal, son de uso obligatorio el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria, el Manual de Modificaciones Presupuestarias, el Manual de Formulación Presupuestaria, el Manual de Ejecución Presupuestaria, los Manuales que sobre Programación, Ejecución y Evaluación de la Inversión Pública se emitan y las demás disposiciones que sobre la materia sean aplicables."

Acuerdo Ministerial Número 217-2004, Manual de Formulación Presupuestaria, VIII. Procedimientos básicos, establece: "Para iniciar el análisis de los anteproyectos de presupuesto, es conveniente que el analista de presupuesto efectúe una serie de actividades previas que le permitan contar con elementos de juicio consistentes para la asignación de recursos. Las actividades que se recomiendan son las siguientes: ...3. Deberán preverse también las asignaciones presupuestarias que permitan el pago de los sueldos y salarios, los complementos, bonos y cualquier otra prestación monetaria que corresponda a cada puesto de la institución y actualizar los listados de los renglones de gasto vinculados a sueldos los que deben coincidir con los que se asignen a nivel de actividad u obra, en el presupuesto analítico de egresos.

X. Formulación del proyecto del Presupuesto de Egresos. Al iniciar el análisis del anteproyecto de presupuesto el analista central de presupuesto debe realizar actividades previas que permitirán mejorar la clasificación y orientación del gasto público. A continuación se describen dichas actividades. ...2. Tipo de Gasto. El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, contiene la Clasificación por Tipo de Gasto, que permite agrupar los diferentes programas, subprogramas, proyectos, actividades u obras que ejecutan las instituciones del Sector Público de Guatemala, según el destino del gasto, de acuerdo con los bienes o servicios a producir, con el propósito de identificar si éstos tienen como finalidad apoyar la gestión administrativa de las instituciones,



mejorar la calidad del recurso humanos, la ejecución de proyectos y obras públicas, la inversión financiera y las transacciones del servicio y pago de la deuda pública”.

Causa

La formulación del presupuesto no fue orientado de conformidad con la naturaleza del gasto, debiendo asignar valores a las actividades presupuestarias de donde realmente dependen los empleados y funcionarios; en lo que respecta a gastos por Energía Eléctrica la distribución no fue efectuada de conformidad con los programas y actividades. Respecto al Plan Operativo Anual y Formulación Presupuestaria de Egresos, no fueron contemplados los programas y asignados los valores de acorde a las necesidades de la Municipalidad, incurriendo posteriormente en Modificaciones Presupuestarias.

Efecto

Cuando no se formula y ejecuta el presupuesto de conformidad con la naturaleza del gasto, se desvirtúa toda información en la ejecución presupuestaria de Egresos. Y la presentación inadecuada de la misma, debido a que se afectan actividades que no corresponden.

Recomendación

El Alcalde Municipal deber girar instrucciones a la comisión que interviene en la Formulación presupuestaria, para que asigné los gastos de conformidad con su naturaleza y actividad, previo a la aprobación de los registros presupuestarios, contables y de tesorería, deberá revisarse las Órdenes de Compra y CUR's que genera el sistema, para cerciorarse de que los gastos coincidan con la actividad presupuestaria, basándose en lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto, su Reglamento y el Manual de Formulación Presupuestaria.

Comentario de los Responsables

En oficio S/N de fecha 07/05/2012 el Alcalde Municipal, Concejo Municipal, Tesorero Municipal, Director Municipal de Planificación, Director de Recursos Humanos, Encargado de Contabilidad, Encargado de Presupuesto y Gerente Municipal, manifiestan: “En lo que respecta a la asignación del renglón 029 Otras Remuneraciones Personal Temporal por la cantidad de Q.1,742,390.42 y del renglón 111 Energía Eléctrica por un monto de Q.6,380,551.32 cuya asignación esta realizada en el programa 1 actividades centrales y actividad 3 DAFIM, se determino que tomando en cuenta el artículo 98 del código Municipal Inciso “B” la Dafim es la encargada de Administrar la Gestión Financiera del presupuesto, por lo que por su naturaleza la DAFIM tiene competencia para poder asignar y administrar pagos de esta índole, gastos que no se le pueden cargar por ejemplo a la Secretaria o a la DMP en su totalidad por que por su naturaleza no tienen



competencia para ello, razón por la cual se asignó a la DAFIM para el control Interno de dichos pagos.

En los que respecta al cambio que sufrió el Poa y el Proyecto de Presupuesto, en el programa 11 Servicios Públicos Municipales y programa 12 Red Vial, es de bien hacer constar que se realizaron modificaciones presupuestarias con aportes del Consejo de Desarrollo y ampliación de Saldo de caja por cantidades significativas lo que hizo que la ejecución presupuestaria se elevara en lo pagado al 31 de diciembre del 2011 ya que el programa 11 se ejecutó Q3,732,596.96 y en el programa 12 se ejecutó Q.11,265,542.60 por estos conceptos, tomando en cuenta que los aportes de Consejo de Desarrollo se ejecutan conforme van ingresando a las arcas Municipales razón por la cual no se formulan dentro de la asignación presupuestaria, al igual que los fondos de saldo de caja que se dan al final del periodo fiscal cuando ya se encuentra aprobado el presupuesto municipal, por lo que estas cantidades justifican un 83% y un 70% respectivamente de las diferencias encontradas en los programas descritos. y el complemento se deriva de modificaciones que se ejecutaron dadas las necesidades requeridas en el municipio, ya que un principio presupuestario dicta que el presupuesto es un instrumento flexible y por ende en su ejecución puede sufrir las modificaciones del caso”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el comentario de los responsables no lo desvanece, el artículo 98 del Código Municipal hace referencia que es competencia y funciones de la AFIM: “Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones. Para el efecto, se establecerá el sistema financiero conforme a los lineamientos y metodologías que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector del sistema”, al referirse “conforme a los lineamientos y metodologías que establezca el Ministerio de Finanzas”, se refiere a los manuales, en este caso, para la programación y ejecución presupuestaria, no indica: cargar todos los gastos al programa 1, actividad 3 DAFIM, porque es la Dirección encargada de hacer efectivo los pagos.

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 13, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.4

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

Se determinó que los gastos que se describen a continuación, no fueron clasificados en los renglones presupuestarios correctos, siendo los casos siguientes: 1) Reparación Pozo Nuevo El Edén, según expediente No.2881 pagado con cargo al renglón 298 por un monto de Q.32,939, siendo el renglón correcto el 173 que corresponde a Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común. 2) Compra de 9 quintales de hierro 3/8, 1/2, 1/4 Bacheo Casco Urbano, expediente No.2857 pagado con cargo al renglón 299 por un monto de Q.3,375.00, siendo el renglón correcto el 281 que corresponde a Productos Siderúrgicos. 3) En lo que respecta al Grupo de gasto "0" Servicios Personales, se constató que se suscribieron contratos para el personal temporal, tales como: Cuadrilla de limpieza, conserjes, Ayudantes de Fontaneros, Ayudantes de albañil, vigilantes de parqueo y pilotos; con afectación al renglón 029, siendo el renglón correcto de acuerdo a la naturaleza de la labor desempeñada, el 031.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 8, Metodología Presupuestaria Uniforme. Indica: "Son principios presupuestarios los de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad, en virtud de lo cual, los presupuestos del Gobierno Central y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben: Corresponder a un ejercicio fiscal; Contener agrupados y clasificados en un solo instrumento, todos los recursos y los gastos estimados para dicho ejercicio; Estructurarse en forma tal que exista correspondencia entre los recursos y los gastos y que éstos se conformen mediante una programación basada fundamentalmente en los planes de gobierno; y, hacerse del conocimiento público. Para la correcta y uniforme formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos de cada período fiscal, son de uso obligatorio el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria, el Manual de Modificaciones Presupuestarias, el Manual de Formulación Presupuestaria, el Manual de Ejecución Presupuestaria, los Manuales que sobre Programación, Ejecución y Evaluación de la Inversión Pública se emitan y las demás disposiciones que sobre la materia sean aplicables.

El Acuerdo Ministerial No. 215-2004, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, emitido por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, 3. Descripción por grupo,



subgrupo y renglón de gasto, Grupo 0: Servicios Personales, establece: “ Comprende la retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia o sin ella, y a los miembros de comisiones, juntas, consejos, etc. Incluye aportes patronales, servicios extraordinarios, dietas, gastos de representación, asistencia socioeconómica y otras prestaciones relacionadas con salarios. Se incluye además, otras retribuciones por servicios personales. Se divide en los siguientes subgrupos y renglones: ...029 Otras remuneraciones de personal temporal. 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 equipos para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal...031 Jornales. Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios con carácter temporal en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la suscripción del contrato que establece la ley”.

Causa

Falta de control y revisión de los registros presupuestarios por parte del Director de AFIM, los renglones no están afectados de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Clasificación Presupuestaria. Evitar el Aporte Patronal al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Bonificación Incentivo, Bono 14 y Aguinaldo.

Efecto

Se afectan renglones incorrectamente disminuyendo los mismos, lo que da como resultado una mala información de la ejecución presupuestaria. Destinar el gasto en un renglón no acorde a su naturaleza, provocando que los empleados estén desprotegidos y no puedan hacer uso del Seguro Social. Las remuneraciones económicas no ascienden en la mayoría de los casos, el salario mínimo establecido.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, para que la contratación se sujete a la realidad económica de los empleados, a los recursos de la Municipalidad y de conformidad a la naturaleza del trabajo a desempeñar.

Comentario de los Responsables

En oficio S/N de fecha 07/05/2012 el Alcalde Municipal, Concejo Municipal, Tesorero Municipal, Director Municipal de Planificación, Director de Recursos Humanos, Encargado de Contabilidad, Encargado de Presupuesto y Gerente



Municipal, manifiestan: “En el presente hallazgo se determino que el numeral 1) se encuentra la reparación pozo nuevo el Edén según expediente No. 2881 pagado con cargo al renglón 298 por un monto de 32,939 siendo el renglón correcto el 173 que corresponde a mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común, se rectificó el documento contable el cual fue asignado para pago de dicho pozo pero esta detallado con accesorios y repuestos por un total de Q.30,439.00 y la instalación del equipo por la cantidad de Q.2,500.00, por lo que al renglonear dicho gasto se tomo el renglón 298 accesorios y repuestos en general no así la instalación la cual si se considera bajo el renglón 173 por lo que se tomara en cuenta dicha recomendación para llevar un mejor control en la ejecución presupuestaria y adjunta copia de la factura para detalle de análisis, al igual que inciso No. 2 donde se compro 9 quintales de hierro de 3/8, 1/2, 1/4 para bacheo del casco urbano expediente 2857 por un monto de Q.3,375.00 pagado con cargo al renglón 299 otros materiales y suministros siendo el renglón correcto 281 productos siderúrgicos por lo que también se tomara en cuenta las recomendaciones pertinentes”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables aceptan haber incumplido en los aspectos señalados.

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 9, para el Director de AFIM y Encargado de Presupuesto, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Falta de informes finales de contratos 029 rescindidos

Condición

Al revisar los expedientes del personal y documentos de soporte de gastos contratados bajo renglón 029, se constató que las personas contratadas no emitieron informes mensuales para poder solicitar el cobro de sus servicios prestados a la Municipalidad, tampoco emitieron el informe final; el monto total de los veintidós contratos que conformaron la muestra determinada, ascienden a Q.188,619.93 y Q.168,410.65 sin IVA.

Criterio

De conformidad con los Contratos Administrativos suscritos por Gerente Municipal de la Municipalidad de Amatitlan, identificados con las numeraciones



029-351-2011, 029-195-2011, 029-353-2011, 029-357-2011, 029-362-2011, 029-363-2011, 029-366-2011, 029-370-2011, 029-043-2012, 029-222-2011, 029-386-2011, 029-390-2011, 029-231-2011, 029-035-2011, 029-398-2011, 029-168-2011, 029-417-2011, 029-266-2011, 029-431-2011, 029-459-2011, 029-021-2011; en la cláusula TERCERA, establece: "...Cada pago se hará en efectivo contra la entrega de facturas legales que presente "El Contratista", acompañadas del informe que demuestre el avance de las actividades que realice por la prestación de los servicios contratados a satisfacción de "La Municipalidad". Así mismo, "El Contratista" se obliga a presentar un informe final al 30 de Diciembre del año dos mil once (2011) del trabajo encomendado".

Causa

A la mayoría de los empleados se les acredita en cuenta, incluyendo a los contratados bajo renglón 029, a pesar que estos no presentaron informes mensuales.

Efecto

Cuando se paga sin tener el informe que debe rendir el contratado, se está omitiendo una obligación plasmada en los contratados en el renglón 029, creando descontrol en los documentos de respaldo que deben tener todos los pagos efectuados a este renglón.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, para que exija a los empleados adjuntar a la factura el respectivo informe, deberá cumplirse este requisito previo a que Recursos Humanos traslade al Director de AFIM, el requerimiento de pago o acreditación.

Comentario de los Responsables

En oficio S/N de fecha 07/05/2012 el Alcalde Municipal, Concejo Municipal, Tesorero Municipal, Director Municipal de Planificación, Director de Recursos Humanos, Encargado de Contabilidad, Encargado de Presupuesto y Gerente Municipal, manifiestan: "Con relación a la recomendación dada se tomaran las medidas necesarias para que se pueda corregir dicho hallazgo a partir de la presente fecha".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables aceptan haber incurrido en el incumplimiento señalado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No.31-2002 del Congreso de



la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Gerente Municipal y Director de Recursos Humanos, por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

No se suscriben Actas para documentar corte de caja y arqueo de valores

Condición

De acuerdo a la auditoría practicada se determinó que el Director de AFIM no cumplió en remitir mensualmente a la Contraloría General de Cuentas, la certificación del acta suscrita que documente el Corte y Arqueo de Valores.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 Código Municipal, y reformas contenidas en el Decreto número 22-2010, ambos del Congreso de la República de Guatemala, artículo 98. Competencia y funciones de la AFIM. Establece: “La Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes:....e) Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuadas esas operaciones”

Causa

Las autoridades no cumplieron con aspectos legales vigentes de su gestión que deben remitirse a la entidad para efectos de control y orientación.

Efecto

Al no efectuar cortes y arqueos de caja cada mes, no permite obtener información financiera sobre la disponibilidad de valores, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y de funcionamiento.

Recomendación

La Corporación Municipal, gire instrucciones al Director de AFIM, para que practique el corte de caja y arqueo de valores y de lo actuado, remita la certificación correspondiente, a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo señalado en la ley.

Comentario de los Responsables

En oficio S/N de fecha 07/05/2012 el Alcalde Municipal, Concejo Municipal, Tesorero Municipal, Director Municipal de Planificación, Director de Recursos Humanos, Encargado de Contabilidad, Encargado de Presupuesto y Gerente Municipal, manifiestan: “de acuerdo a la nota de Auditoría OF-DAM-0274-09-2012



DE FECHA 30 DE ABRIL DEL 2012 EL CUAL INDICA QUE NO SE SUSCRIBEN ACTAS PARA DOCUMENTAR CORTE DE CAJA Y ARQUEO DE VALORES: por lo anteriormente descrito se hace de conocimiento que a la fecha se a cumplido con la rendición de los movimientos Diarios de caja en el reporte Pgrit-02 Mensualmente en la Contraloría General de Cuentas de La Nación como lo manda la Ley, acuerdo No. 37-2006 Contraloría General de Cuentas de la Nación. En el cual van estipulados todos los movimientos de ingreso y gastos así como el saldo al 31 de cada mes, no así el Acta de Corte de Caja y arqueo de Valores por lo que se tomará en cuenta las recomendaciones para poder cumplir con lo estipulado en Ley”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables aceptan haber incurrido en la deficiencia señalada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Director de AFIM, por la cantidad de Q.2,000.00.



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	MAINOR GUILLERMO ORELLANA MAZARIEGOS	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
2	HUGO RENE GOMEZ GALVEZ	SINDICO I	01/01/2011	31/12/2011
3	GUSTAVO ADOLFO MORALES OCHOA	SINDICO II	01/01/2011	31/12/2011
4	BRENDA YANNET CRUZ ORREGO	CONCEJAL I	01/01/2011	31/12/2011
5	ELDER AMILCAR LEMUS MARROQUIN	CONCEJAL II	01/01/2011	31/12/2011
6	ADELSON SOLIS GARCIA	CONCEJAL III	01/01/2011	31/12/2011
7	MARIA MAGDA FIGUEROA GODOY	CONCEJAL IV	01/01/2011	31/12/2011
8	MIGUEL ENRIQUE DE LA CRUZ FUENTES	CONCEJAL V	01/01/2011	31/12/2011
9	MAYNOR FRANCISCO ALFARO ALVAREZ	CONCEJAL VI	01/01/2011	31/12/2011
10	LILIAN ROSARIO QUEZADA FERNANDEZ	CONCEJAL VII	01/01/2011	31/12/2011
11	CLAUDIA LUCRECIA SANTIAGO GOMEZ	SECRETARIO	01/01/2011	31/12/2011
12	PABLO ENRIQUE CARBALLO ZUÑIGA	DIRECTOR AFIM	01/01/2011	31/12/2011
13	ANA MARIA LOPEZ REYES	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2011	31/12/2011
14	JULIO ARMANDO VALLADARES PERALTA	GERENTE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
15	MARIO RENE GOMEZ MARTINEZ	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2011	31/12/2011
16	MANUEL RODRIGO RIVERA GARCIA	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011
17	EDDY ESTUARDO QUEZADA DONIS	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011
18	LUIS GILBERTO ALVAREZ TATUACA	CONTADOR	01/01/2011	31/12/2011



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. MARIA ESTELA SAQUIC CUX
Auditor Gubernamental

LIC. LUIS FRANCISCO ARREAGA MALDONADO
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 AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA
EJERCICIO FISCAL 2011
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	8.175.000,00	0,00	8.175.000,00	7.633.978,47	727.756,90
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	8.143.000,00	0,00	8.143.000,00	8.375.384,71	305.024,75
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	2.259.200,00	0,00	2.259.200,00	2.191.135,52	492.543,13
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	5.100.000,00	0,00	5.100.000,00	3.920.162,40	1.240.337,60
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	45.000,00	338.603,79	383.603,79	382.985,03	13.579,67
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.913.250,00	874.136,12	3.787.386,12	3.787.386,12	-
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	14.616.750,00	28.566.723,48	43.183.473,48	30.852.754,78	12.745.915,30
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	5.047.397,12	5.047.397,12	0,00	5.047.397,12
TOTAL:		41.252.200,00	34.826.860,51	76.079.060,51	57.143.787,03	20.572.554,47



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA
EJERCICIO FISCAL 2011
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	%PAGADO
SERVICIOS PERSONALES	13.538.440,00	1.115.639,74	14.654.079,74	14.089.813,86	96,15
SERVICIOS NO PERSONALES	17.641.850,00	3.606.648,34	21.248.498,34	19.987.565,93	94,07
MATERIALES Y SUMINISTROS	3.705.810,00	1.692.353,06	5.398.163,06	4.376.308,39	81,07
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	3.773.100,00	22.159.584,74	25.932.684,74	12.824.571,14	49,45
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.043.000,00	169.000,00	1.212.000,00	927.510,69	76,53
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	250.000,00	6.083.634,63	6.333.634,63	5.734.491,72	90,54
ASIGNACIONES GLOBALES	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	1.274.716,29	98,06
TOTAL	41.252.200,00	34.826.860,51	76.079.060,51	59.214.978,02	77,83

