

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,
MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor
Rubén Arturo Rodríguez Lima
Alcalde Municipal
Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa

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 ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA
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	6
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	14
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	15
ANEXOS	16
Información Financiera y Presupuestaría	17
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	17
Egresos por Grupos de Gasto	18



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor
Rubén Arturo Rodríguez Lima
Alcalde Municipal
Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0011-2012 de fecha 03 de enero de 2012 hemos efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, 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 Operaciones realizadas fuera del Sistema Informático autorizado SICOIN GL
- 2 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera



- 1 Deficiencia en la documentación de respaldo
- 2 Modificaciones presupuestarias sin autorización
- 3 Rentas consignadas
- 4 Falta de realización de depósitos inmediatos e intactos de los ingresos

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Edyck Aroldo Bautista Cornejo y supervisor Lic. Julio Tadeo Moran Reyes.

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. EDYCK AROLDO BAUTISTA CORNEJO
Auditor Gubernamental

LIC. JULIO TADEO MORAN REYES
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 Salud y Ambiente, y 12 Mantenimiento de Carreteras y Puentes, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales y Materiales y Suministros; y de la ejecución presupuestaria de ingresos, los siguientes rubros: Transferencias de Capital.



5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No.1

Operaciones realizadas fuera del Sistema Informático autorizado SICOIN GL

Condición

Al 31 de diciembre de 2011, se giraron fuera del SICOIN GL, los cheques No. 11253 al 11331, a cargo de la cuenta de depósitos monetarios No. 3-037-02253-5 "Cuenta Única del Tesoro Municipalidad de Asunción Mita", por la cantidad de Q.562,529.18

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Segunda Versión Módulo de Tesorería, Numeral 6.2.11 Pagos con Cheque, establece: "A excepción de los pagos por fondo rotativo y fondos en avance temporales, todos los desembolsos se efectuarán mediante la emisión de cheque voucher, o en su defecto a través del sistema bancario en concordancia con el Sistema Integrado de Administración Financiera".

El Oficio Circular No. A-154-2008 de fecha 06 de junio de 2008, emitido por el Contralor General de Cuentas, inciso b) indica: "Por ningún motivo podrán emitirse cheques de forma manual fuera de los controles del Sistema Integrado de Administración Financiera".

Causa

El Alcalde Municipal gira ordenes a la Directora de la AFIM para efectuar pagos inmediatos a proveedores, sin observar la existencia de disponibilidades presupuestarias y las normativas legales que obligan al uso del SICOIN GL, para efectuar todas las transacciones financieras.

Efecto

Pérdida de control presupuestario, así como falta de transparencia en la administración de los fondos públicos, propiciando el riesgo de utilizar en forma inadecuada los recursos monetarios.



Recomendación

El Alcalde Municipal debe de observar, a través de la Dirección de AFIM, los procedimientos adecuados para efectuar los pagos y compromisos que tiene la municipalidad, verificando que se tenga la disponibilidad financiera y presupuestaria, así como los procesos de emisión de cheques a través del SICOIN GL.

Comentario de los Responsables

Según Oficio sin número, de fecha 02 de febrero de 2012, el Alcalde Municipal, Sindico II, Concejal I y la Directora de la AFIM, manifiestan que: “Al 31 de diciembre del año 2011, se giraron cheques fuera del Sistema SICOIN GL, pero derivado a la falta de personal que existe en el mes de diciembre en la municipalidad en el área administrativa repercute que en dicho mes no se operaron todos los documentos; sin embargo al incorporarse nuevamente el personal a sus actividades se procedió a actualizar los cheques”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la falta de planificación en el funcionamiento del personal administrativo, no los exime de la responsabilidad de tener que girar todos los cheques dentro del SICOIN GL.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal, Sindico II, Concejal I y la Directora de la AFIM, por la cantidad de Q.10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

Se comprobó que en el Programa 01 Actividades Centrales, Actividad 006 Actividad Destinada para el Registro de Gastos Varios de Recurso Humano, Juez de Asuntos y Otros, renglón presupuestario 196 Servicios de atención y protocolo, se aplicaron gastos por Q.24,165.00 que corresponden al renglón presupuestario 121 Publicidad y propaganda.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala,



Grupo 1 Servicios No Personales, Sub Grupo 19 Otros Servicios no Personales, Renglón 196 Servicios de atención y protocolo, y el Sub Grupo 12 Publicidad, Impresión y Encuadernación, Renglón 121 Publicidad y Propaganda, describen de forma clara los gastos que deben cargarse a estos renglones presupuestarios.

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 8, 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: a. Corresponder a un ejercicio fiscal; b. Contener agrupados y clasificados en un solo instrumento, todos los recursos y los gastos estimados para dicho ejercicio; c. 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, d. 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”.

Causa

Falta de control y supervisión de parte de la Dirección de AFIM, al no verificar la clasificación y registro de los gastos de acuerdo al renglón presupuestario que les corresponde.

Efecto

La aplicación incorrecta de renglones presupuestarios, distorsiona la información presupuestaria y contable para la adecuada toma de decisiones.

Recomendación

La Directora de la AFIM debe exigir a la Encargada de Contabilidad, la utilización adecuada del Manual de Clasificaciones Presupuestarias en cada una de las operaciones del gasto, con el objeto que los informes sobre la ejecución presupuestaria reflejen fielmente la gestión financiera municipal.

Comentario de los Responsables

Según Oficio sin número, de fecha 02 de febrero de 2012, la Directora de la AFIM y la Encargada de Contabilidad, manifiestan que: “Si bien es cierto se ingresaron



algunos gastos en renglones donde no corresponde por error involuntario, además se les informa que el 95% de los gastos son ingresados en los renglones de gastos correctos; por lo tanto se realizarán los gastos en función a los renglones presupuestarios”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que los responsables, en sus comentarios, aceptan las deficiencias detectadas.

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 9, para la Directora de la AFIM y Encargada de Contabilidad, por la cantidad de Q.2,000.00 para cada una.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiencia en la documentación de respaldo

Condición

Se efectuaron gastos a cargo del Programa 12 “Mantenimiento de Carreteras y Puentes”, Proyecto 001 “Mantenimiento del Sistema de Caminos, Puentes y Carreteras del Municipio”, con respaldo de facturas contables, pero que no cuentan con documentación técnica que establezca las características de los trabajos efectuados (estudios técnicos, planos, informes de supervisión, fotografías, etc.); específicamente en los siguientes renglones y montos: **a)** 154 Arrendamiento de maquinaria y equipo de construcción por Q.571,770.00; **b)** 223 Piedra, arcilla y arena por Q.1,523,150.00; y **c)** 274 Cemento por Q.650,875.25.

Criterio

El Acuerdo Interno Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, mediante el cual se aprobaron las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2, indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios



específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. La Norma 2.6, indica: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”. La Norma 5.5, indica: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”.

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal “MAFIM”, Segunda Versión, Módulo de Contabilidad, Numeral 5.2.7 Control Interno Previo, indica: “Como parte del control interno, el Alcalde es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación...”.

El Decreto Numero 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, Artículo 96 Atribuciones del Director Municipal de Planificación, literal b) indica: “Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión, y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas”.

Causa

Falta de políticas de control, así como de coordinación entre la Dirección de AFIM y la Dirección de Planificación Municipal para documentar en forma adecuada los pagos de facturas correspondientes a gastos mantenimiento de la red vial.



Efecto

Limita el análisis y la fiscalización del gasto público, afectando con ello los intereses de la municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Directora de la AFIM y al Director Municipal de Planificación, para que se cumpla con sustentar técnicamente todos los gastos efectuados en el mantenimiento de la red vial del municipio.

Comentario de los Responsables

Según Oficio sin número, de fecha 02 de febrero de 2012, el Alcalde Municipal, Sindico II, Concejal I y la Directora de la AFIM, manifiestan que: “Se les Informa que no existe una normativa que establezca cuales son los documentos de respaldo que debe tener cada uno de los renglones presupuestarios, sin embargo cabe mencionar que esta municipalidad en cada uno de los pagos a realizar adjunta lo siguiente: Solicitud de la Comunidad o del trabajador municipal, Perfil del Gasto, Factura original a Nombre de la Municipalidad de Asunción Mita, Orden de Compra, Cheque Boucher, Autorización de Pago, con la aclaración que estos requisitos son de Proyectos menores de noventa mil quetzales, puesto que de 90,001.00 es otra serie de requisitos, adjudicaciones en Guatecompras, contratos etc.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que **a)** Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental indican claramente que todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría; siendo la información técnica, en este caso específico, indispensable para contar con parámetros de evaluación de cada uno de los gastos efectuados; y **b)** Se confirmó que los gastos no cuentan con los perfiles de gasto que argumentan los responsables, ya que durante el desarrollo de la auditoría se solicitó toda la información técnica relacionada a los gastos, mediante Oficio No. DAM-03-0011-2012 de fecha 18 de enero de 2012, sin que los responsables se pronunciaran al respecto.

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 16, para el Alcalde Municipal, Sindico II, Concejal I, Directora de la AFIM y Director Municipal de Planificación, por la cantidad de Q.10,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.2

Modificaciones presupuestarias sin autorización

Condición

Las transferencias presupuestarias, según expedientes: No. 121 al 128, No. 131 al 138, No. 142 al 159, No. 161 al 169, No. 173 al 178, No. 180, No. 183 al 212 y No. 214 al 216, por un monto total de Q.5,887,141.57, no cuentan con autorización a través de Acuerdos del Concejo Municipal para su registro.

Criterio

El Decreto Numero 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, Artículo 133 Aprobación de modificaciones y transferencias presupuestarias, indica: "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. De estas aprobaciones se enviará copia certificada a la Contraloría General de Cuentas, para los efectos de control y fiscalización".

El Acuerdo Interno Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, mediante el cual se aprobaron las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 4.20 Control de las Modificaciones Presupuestarias, indica: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos para llevar un control oportuno de las modificaciones realizadas. La unidad especializada debe velar porque las políticas y procedimientos de control aseguren que las modificaciones presupuestarias estén oficialmente autorizadas, documentadas, comunicadas oportunamente a los distintos niveles y entidades involucradas, así como operadas de conformidad con las estructuras presupuestarias y montos autorizados".

Causa

Falta de planificación de parte de la Secretaría Municipal para la realización de las actas en forma oportuna, de cada una de las modificaciones presupuestarias que autoriza el Concejo Municipal.

Efecto

Pone en riesgo la calidad del gasto en la ejecución del presupuesto, al efectuar modificaciones sin contar con un documento que respalde la aprobación del Concejo Municipal.



Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Directora de la AFIM y al Secretario Municipal, a efecto que cada registro presupuestario se efectúe de forma correcta y oportuna, asegurándose de contar previamente con el acta de autorización del Concejo Municipal.

Comentario de los Responsables

Según Oficio sin número, de fecha 02 de febrero de 2012, la Directora de la AFIM y el Secretario Municipal, manifiestan que: “Se hace del conocimiento que el área financiera es la responsable de enviar la solicitud por escrito al señor Secretario Municipal para previa aprobación de las transferencias presupuestarias. Se cuenta con acuerdo de autorización de las modificaciones realizadas por lo que se adjunta copia de las mismas para verificación de la información”. Mediante Oficio 06-2012 de fecha 31 de enero de 2012 el Secretario Municipal, manifiesta: “Para emitir una autorización de parte del Concejo Municipal en caso de Modificaciones Presupuestarias es necesario contar con un informe que envíe la Directora Financiera Municipal para que el Concejo lo conozca y determine con las 2/3 partes de sus miembros si lo aprueba o no, de lo contrario no se puede autorizar una modificación presupuestaria sino se tiene conocimiento de la misma. Por lo tanto, al no contar con dichos informes que tenían que ser enviados por la Directora Financiera Municipal, no fue posible que el Concejo Municipal conociera las transferencias presupuestarias de los expedientes mencionados en el hallazgo antes mencionado”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que durante el proceso de auditoría se verificó el libro de actas del Concejo Municipal, comprobando que las transferencias presupuestarias descritas, no cuentan con acuerdo de aprobación; por otra parte, los comentarios vertidos por el Secretario Municipal confirman las deficiencias establecidas.

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 13, para la Directora de la AFIM, por la cantidad de Q.5,000.00.



Hallazgo No.3

Rentas consignadas

Condición

Al 31 de diciembre de 2011, la municipalidad no ha cumplido con trasladar a las instituciones correspondientes, saldos por concepto de retenciones de cuotas laborales, correspondientes a los ejercicios 2010 y 2011, de acuerdo a lo siguiente: **a)** Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS Q.176,684.07; **b)** Impuesto Sobre la Renta, correspondiente a Planillas de Dietas del Concejo Municipal Q.97,875.00 y **c)** Primas de Fianzas Q.20,218.75

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal “MAFIM”, Segunda Versión, Módulo de Contabilidad, Numeral 6.2.13 Pagos por Deducciones, Retenciones y Servicios, indica: “Se deberá pagar a los acreedores en forma oportuna, las deducciones y retenciones efectuadas de acuerdo a las normas y leyes vigentes...”.

Causa

La Dirección de AFIM no cuenta con políticas y procedimientos para el control de pagos, en forma oportuna, a las instituciones correspondientes, sobre cada una de las retenciones por cuotas laborales que efectúa al personal de la municipalidad, o por retenciones de impuestos sobre Dietas o servicios adquiridos.

Efecto

Riesgo de incurrir en multas y sanciones por atraso en el pago de las retenciones efectuadas, así como de utilizar en forma inadecuada dichos recursos.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Directora de la AFIM, a efecto de cumplir con el traslado de toda retención laboral y de impuestos hacia las instituciones correspondientes, observando fielmente los procedimientos estipulados en las leyes específicas.

Comentario de los Responsables

Según Oficio sin número, de fecha 02 de febrero de 2012, la Directora de la AFIM manifiestan que: “El atraso en las rentas consignadas se debe a la poca recaudación de los ingresos propios y a los recortes presupuestarios realizados, por lo que se ha dificultado el traslado a las instituciones donde corresponde”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que el comentario de los responsables evidencia la falta de planificación financiera para el cumplimiento de las obligaciones municipales.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.4

Falta de realización de depósitos inmediatos e intactos de los ingresos

Condición

De acuerdo al Corte de Caja y Arqueo de Valores practicado al 18 de enero de 2012 en la Receptoría de la Tesorería Municipal, se comprobó que no se efectuaron los depósitos bancarios de ingresos por la cantidad de Q.213,166.66 correspondientes a cierres de caja efectuados de octubre de 2011 al 18 de enero de 2012, según expedientes números 440, 448, 449, 59, 450 al 453, 455, 456, 953, 458 al 462, 466, 467, 973 al 975, 468, 976 al 980, 470 al 476, 480, 486 y 490.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Segunda Versión, Módulo de Tesorería, Numeral 6.2.2 Depósitos Intactos de los Ingresos, establece: "Los ingresos recaudados deben depositarse por cada cierre de caja efectuado en forma íntegra e intacta en la cuenta que la Municipalidad y sus Empresas tenga aperturada en las instituciones financieras aprobadas por la Superintendencia de Bancos, de ser posible el mismo día o a más tardar, al día siguiente de dicho cierre".

Causa

Falta de una adecuada planificación de los recursos monetarios recaudados a través de las cajas receptoras de la municipalidad, por parte de la Alcaldía Municipal, puesto que los ingresos no son trasladados por parte del Cajero General a la Dirección de AFIM, ni tampoco son depositados en la forma que establece el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, sino que son entregados al Alcalde Municipal.



Efecto

Falta de transparencia en el manejo de los recursos monetarios que percibe la municipalidad a través de las cajas receptoras.

Recomendación

El Concejo Municipal debe solicitar al Alcalde Municipal que se cumpla con los procedimientos legales, que establecen que los ingresos deben de depositarse en forma íntegra e inmediata, a través del Cajero General, trasladando la boleta de depósito en forma inmediata a la Dirección de AFIM.

Comentario de los Responsables

Según Oficio sin número, de fecha 02 de febrero de 2012, el Alcalde Municipal, Sindico II, Concejal I y la Directora de la AFIM, manifiestan que: “De conformidad a las boletas de fecha 24/01/2012 se le informa que los depósitos ya fueron realizados derivado a las observaciones realizadas por el Señor Auditor, se depositaron de inmediato los totales pendientes debido a que se contaba con el efectivo en la municipalidad”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los depósitos bancarios debieron efectuarse a más tardar el día siguiente de cada cierre de caja y no hasta ser ordenado por una auditoría gubernamental.

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 17, para el Alcalde Municipal, Sindico II, Concejal I, Directora de la AFIM y Cajero General, por la cantidad de Q.20,000.00 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	RUBEN ARTURO RODRIGUEZ LIMA	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
2	ELDER VIRGILIO PLEITES TORRES	SINDICO I	01/01/2011	31/12/2011
3	SENDER AUGUSTO GODOY RAMIREZ	SINDICO II	01/01/2011	31/12/2011
4	ELVA LETICIA GONZALEZ ACUÑA	CONCEJAL I	01/01/2011	31/12/2011
5	JULIO CESAR PERALTA TEO	CONCEJAL II	01/01/2011	31/12/2011
6	ANGEL DE JESUS TOBAR SALGUERO	CONCEJAL III	01/01/2011	31/12/2011
7	MANUEL ENRIQUE LEMUS AGUILAR	CONCEJAL IV	01/01/2011	31/12/2011
8	EDGAR LEONEL TOBAR HERRERA	CONCEJAL V	01/01/2011	31/12/2011
9	JOSE ROLANDO GUERRA LOPEZ	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
10	MIRIAN CAROLINA MEDRANO BONILLA	DIRECTORA AFIM	01/01/2011	31/12/2011
11	DOUGLAS ALBERTO CETINO LOPEZ	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2011	31/12/2011
12	KAREN SUSANA GUERRA ROMERO	ENCARGADA AREA DE CONTABILIDAD	01/01/2011	31/12/2011
13	WILMER LEONEL GIRON GARCIA	CAJERO GENERAL	01/01/2011	31/12/2011



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. EDYCK AROLDI BAUTISTA CORNEJO
Auditor Gubernamental

LIC. JULIO TADEO MORAN REYES
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 ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA
EJERCICIO FISCAL 2011
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	Ingresos Tributarios	960,975.00	-	960,975.00	608,631.11	352,343.89
11.00.00.00	Ingresos No Tributarios	1,500,000.00	-	1,500,000.00	1,220,741.76	279,258.24
13.00.00.00	Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	334,000.00	-	334,000.00	278,171.99	55,828.01
14.00.00.00	Ingresos de Operación	836,000.00	-	836,000.00	685,505.09	150,494.91
15.00.00.00	Rentas de la Propiedad	10,000.00	-	10,000.00	2,220.29	7,779.71
16.00.00.00	Transferencias Corrientes	2,215,000.00	194,974.55	2,409,974.55	2,348,657.88	61,316.67
17.00.00.00	Transferencias de Capital	11,048,000.00	2,430,014.71	13,478,014.71	12,019,916.46	1,458,098.25
23.00.00.00	Disminución de Otros Activos Financieros	-	230,858.47	230,858.47	-	230,858.47
	TOTALES	16,903,975.00	2,855,847.73	19,759,822.73	17,163,844.58	2,595,978.15



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA
EJERCICIO FISCAL 2011
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% EJECUTADO
Servicios Personales	4,755,782.00	1,342,826.35	6,098,608.35	5,195,744.69	85%
Servicios No Personales	2,685,750.00	(10,258.86)	2,675,491.14	2,543,720.66	95%
Materiales y Suministros	5,804,443.00	813,120.55	6,617,563.55	6,205,596.41	94%
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	2,651,000.00	(205,374.28)	2,445,625.72	1,267,085.54	5%
Transferencias Corrientes	517,000.00	(36,496.43)	480,503.57	442,486.38	92%
Transferencia de Capital	340,000.00	130,050.00	470,050.00	470,300.00	100%
Servicios de la Deuda Pública y Amortización de otros pasivos	150,000.00	821,980.24	971,980.24	971,980.24	100%
Otros Gastos	-	0.16	0.16	-	0%
TOTALES	16,903,975.00	2,855,847.73	19,759,822.73	17,096,913.92	87%

