

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL.
MUNICIPALIDAD DE CIUDAD VIEJA, SACATEPEQUEZ
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor
José Juventino Paredes Galindo
Alcalde Municipal
Municipalidad de Ciudad Vieja, Sacatepequez

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 EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL.
MUNICIPALIDAD DE CIUDAD VIEJA, SACATEPEQUEZ
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	9
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	16
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	17
ANEXOS	18
Información Financiera y Presupuestaría	19
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	19
Egresos por Grupos de Gasto	20



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor
José Juventino Paredes Galindo
Alcalde Municipal
Municipalidad de Ciudad Vieja, Sacatepequez

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0283-2012 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 Ciudad Vieja, Sacatepequez, 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 Falta de control interno en la recepción de combustible
- 2 Falta de documentos de respaldo
- 3 Contratos suscritos con deficiencias

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera



- 1 Falta de reglamento de viáticos
- 2 Falta de envío de contratos
- 3 Facturas por honorarios sin los timbres profesionales correspondientes

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Edgar Edmundo Perez Monroy y supervisor Lic. Amalia Leiva Narciso.

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. EDGAR EDMUNDO PEREZ MONROY
Auditor Gubernamental

LIC. AMALIA LEIVA NARCISO
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

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

Función

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

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



Específicos

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

Comprobar la razonabilidad del saldo final de Caja y Bancos.

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

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión, mediante la aplicación de pruebas selectivas, de las operaciones, registros y documentación de respaldo de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en la inversión pública municipal y aspectos significativos en el presupuesto de gastos de funcionamiento, incluidos en los programas siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Públicos Municipales, 12 Red Vial, 13 Educación, Asistencia Social y Salud, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios personales, Servicios no personales, 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

Falta de control interno en la recepción de combustible

Condición

Se comprobó que no existe un adecuado control en el rubro de combustibles y lubricantes de los Vehículos Municipales, no utilizan tarjetas de control por vehículo, no identifican plenamente el vehículo que utilizó el combustible que realiza actividades en el municipio. Asimismo se determinó que el control de la compra de combustible lo ejecuta la Secretaría Municipal a través de vales simples que entrega al encargado de la gasolinera.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental norma 1 Normas de Aplicación General, numeral 1.2. Estructura de Control Interno, indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales...". Norma 2 Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General, numeral 2.4 Autorización y Registro de Operaciones primer párrafo, indica: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de la organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

Causa

No tienen políticas definidas en cuanto al consumo de combustible que ocasionan los vehículos municipales a pesar de contar con un reglamento que debiera considerar todos los registros oportunos de las operaciones.



Efecto

La falta de control de los combustibles, permite que puedan existir fugas y se use inadecuadamente o en el peor de los casos sea usado por personas ajenas a la institución.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe instruir al Director de AFIM, para poder implementar controles estrictos registrando las compras en tarjetas kardex, llevar un control sobre el consumo de combustible de cada vehículo de acuerdo al recorrido en cada comisión a realizar, y utilizar el formulario de pedido de almacén para el egreso respectivo.

Comentario de los Responsables

En oficio no.108-2012 de fecha 3 de mayo del año 2012 el Alcalde Municipal y la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal responden: "El control de combustible se lleva a través de vales los cuales fueron puestos a la vista del señor Auditor. El uso del combustible es para los vehículos municipales que prestan un servicio a la comunidad, en el caso específico del camión de volteo el mismo es utilizado para actividades varias en la comunidad como el traslado de materiales (ripió, arena, tierra), materiales de construcción y especialmente realiza viajes por camionadas de basura que se trasladan de Ciudad Vieja al vertedero de Villa Nueva; trabajos donde se utiliza la Retroexcavadora, tales como apertura de zanjas para servicios de drenaje y agua potable, mantenimiento de caminos rurales, apertura de los mismos, elaboración de posos de absorción, movimiento de tierra, dragado de cauces y barrancadas del volcán de agua; las patrullas municipales de la Policía Comunitaria Municipal, las cuales tienen la función de patrullar la comunidad compuesta por las seis zonas, dos aldeas y un caserío, brindando seguridad preventiva, además de ser requeridos para otras funciones como traslado de enfermos y otras comisiones y el transporte (Pick Up) de servicios varios. En el vale se consigna la fecha, la firma de la persona que autoriza, el sello y para que unidad de transporte es, y el monto a consumir. Lo anterior, indica que si se lleva un control de combustible".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que en los comentarios expresados por el Alcalde Municipal y la Directora de Administración Financiera Municipal solamente expresan las actividades que realizan y con ello justifican el consumo de combustible, además expresan que el control que llevan es a través de vales en el cual se consigna la fecha, la firma de la persona que autoriza, el sello, el monto y para que unidad de transporte es. Sin embargo, cuando se me puso a la vista los vales de combustible que utiliza la municipalidad, se pudo observar que



todos los datos incluyendo el monto son llenados a mano, firmados por una de las oficiales de secretaría. Como parte del control interno se solicitó la tarjeta de control por vehículo, el kilometraje de inicio y final, el consumo por galón para la asignación del monto, sin embargo, indicaron que el único control que llevaban era el vale ya indicado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal y la Directora de AFIM por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de documentos de respaldo

Condición

En el desarrollo del examen se verificó que las facturas que amparan los gastos por la adquisición de bienes y servicios, excepto los gastos del grupo 0 y los Servicios Básicos del grupo 100 no se les adjunta las solicitudes y órdenes de compra, en la mayoría de gastos únicamente acompañan la factura pegada en una hoja simple de papel bond.

Criterio

El Acuerdo No. A-09-03, de la Contraloría General de Cuentas, mediante el cual se aprobaron las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, la Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "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"

Causa

Incumplimiento a lo que indican las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, principalmente el numeral 2.6 que se refiere a la documentación de respaldo en la compra de materiales y adquisición de servicios.

Efecto

No permite aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de



auditoría, además no contribuye en la transparencia del gasto público.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Directora de AFIM para que adjunte el Voucher de cheque, las solicitudes y órdenes de compra a todas las facturas de compras cuando proceda y así promover la transparencia en las operaciones financieras y administrativas de la municipalidad.

Comentario de los Responsables

En oficio no. 108-2012 de fecha 3 de mayo del año 2012, el Alcalde Municipal y la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal responden: “En cada momento de la ejecución del gasto se ha tratado de respaldarlo lo mejor posible, basado en los lineamientos que para el efecto establece la Ley Orgánica y Manual de Administración Financiera Municipal I y II. Si se cumple con el proceso del Comprometido, Devengado y Pagado, previo a seguir con esos procesos se cumple con llenar la documentación de soporte necesaria para comprobación y transparencia del gasto, tal y como lo indican las normas de control interno y el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal. Dentro de la herramienta informática SICOIN GL se realiza el gasto en varias modalidades como es el caso de Orden de Compra, Gastos Recurrentes (Fijos y Variables), planillas, Fondo Rotativo y Regularización del gasto, cada modalidad tiene parametrizado los renglones que se pueden utilizar. La orden de compra es la única modalidad que permite imprimir documento físico, adjunto a cada orden va un formulario de solicitud de Bienes, Cotizaciones y formulario de Recepción de bienes y/o servicios. A los expedientes que el sistema no le genera documento físico por la naturaleza del gasto únicamente se le extiende formulario de Solicitud de Bienes y Servicios, Cotizaciones y Recepción de bienes y/o servicios, cumpliendo así con lo normado en el Manual de Administración Financiera Municipal 5.6 Ejecución del Gasto, 5.6.4 Etapas o Momentos de la Ejecución Presupuestaria.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que en la parte final del comentario emitido por los responsables expresan que: “A los expedientes que el sistema no le genera documento físico por la naturaleza del gasto únicamente se le extiende formulario de Solicitud de Bienes y Servicios, cotizaciones y Recepción de Bienes y/o servicios...” El hallazgo se originó precisamente porque en la revisión de las facturas de egresos del año 2011 no se documentó de la manera como lo expresan en su comentario, únicamente adjuntan la factura pegada en una hoja de papel bond, no se incluye el renglón ni la fuente de financiamiento. Esta



deficiencia limita la revisión y no permite aplicar con seguridad las pruebas con el objeto de verificar la integridad, la exactitud y la validez de la información financiera auditada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal y la Directora de AFIM por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

Al analizar el contrato administrativo de Servicios Profesionales suscrito entre el Auditor Interno y la Municipalidad de Ciudad Vieja, Sacatepéquez, número 01-2011 de fecha 03 de enero del 2011, se comprobó que no describieron el período correcto de prestación de servicios, que corresponde del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2011, como sigue: Punto cuarto. Plazo del Contrato: “El contratista deberá cumplir sus funciones como Auditor Interno en un plazo de doce (12) meses comprendidos del uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil diez”.

Criterio

El Acuerdo No. A-09-03, de la Contraloría General de Cuentas mediante el cual se aprobaron las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1 Normas de Aplicación General, Norma 1.2, Estructura del Control Interno establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales..” 1.6 Tipos de Controles: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros...”

Causa

El Secretario municipal no ejerce el debido control en la suscripción de contratos de servicios ya que no aplicó el período correcto al que corresponde el contrato administrativo del Auditor Interno.



Efecto

Al analizar el contenido del contrato se puede verificar que el mismo no tiene validez en vista de que el período para el que fue contratado el auditor interno es anterior a la fecha de validación del mismo.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario Municipal a efecto se incluya el período correcto en los contratos que suscribe la municipalidad de Ciudad Vieja, Sacatepéquez.

Comentario de los Responsables

En oficio No.106-2012 de fecha 3 de mayo del año 2012, el Alcalde y Secretario Municipal responden: Según el Código de Notariado en vigencia, Decreto Número 314 del Congreso de la República de Guatemala, las formalidades para la suscripción de contratos son las siguientes: Artículo 31. Son formalidades esenciales de los instrumentos públicos: 1. El lugar y fecha del otorgamiento, 2. El nombre y apellidos de los otorgantes, 3. Razón de haber tenido a la vista los documentos que acreditan la representación legal suficiente de quien comparezca en nombre de otro, 4. La intervención de intérprete, cuando el otorgante ignore el español, 5. La relación del acto o contrato con sus modalidades, 6. Las firmas de los que intervienen en el acto o contrato, o la impresión digital en su caso. Habiéndose cumplido con lo establecido. En cuanto a la no descripción del período correcto, esto no afecta la finalidad del mismo, pues aparece correctamente la fecha de otorgamiento, lo que tácitamente y expresamente lo habilita.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que en los comentarios emitidos las autoridades municipales describen las formalidades de un contrato y en la parte final manifiestan que: " la no descripción del período correcto no afecta la finalidades del mismo, pues aparece correctamente la fecha de otorgamiento", sin embargo al analizar la fecha de otorgamiento y el plazo del contrato se puede concluir en que el mismo pudo haberse emitido en el año 2010 y que el plazo del mismo es correcto, sin embargo la prestación del servicio del Auditor Interno fue del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011. De acuerdo al comentario de las autoridades para este ejercicio 2011 el Auditor no contó con contrato. Además la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, numeral romano VI, indica: "La contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario referido, solamente se autorizará cuando tales servicios no pueden



ser desempeñados por empleados regulares y siempre que pueda determinarse su costo total, el plazo y el producto final y que la actividad a realizarse no tenga carácter de permanente a criterio de la autoridad contratante".

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal y el Secretario Municipal, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de reglamento de viáticos

Condición

En respuesta al requerimiento de la Comisión de Auditoría se me puso a la vista un Reglamento de Viáticos aprobado según Acta 39-2004 de fecha 06/07/2004, en la cual el Concejo Municipal acuerda aprobar como viático diario la suma de doscientos quetzales para comisiones a la ciudad capital de Guatemala, b) Autoriza al señor Alcalde Municipal para que resuelva en caso de comisiones de trabajo de los otros departamentos del interior de la República de Guatemala. Asimismo se me puso a la vista el Acta 36-2006 de fecha 13 de julio del dos mil seis en la cual aprueban el reglamento de viáticos que entrará en vigencia inmediatamente, sin haberse publicado en el Diario Oficial de Centro América.

Criterio

El Decreto no. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal. Artículo 34. Reglamentos internos. "El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal". Artículo 42: Vigencia de Acuerdos y resoluciones."Los acuerdos, ordenanzas y resoluciones del Concejo Municipal serán de efecto inmediato, pero, los de observancia general entrarán en vigencia ocho (8) días después de su publicación en el diario oficial, a menos que la resolución o acuerdo amplíe o restrinja dicho plazo. La publicación de acuerdos, ordenanzas y reglamentos de observancia general en el Diario de



Centro Oficial no tendrá costo alguno para las municipalidades, debiendo ser publicados por dicho ente, a más tardar dentro de los treinta días siguientes...

Causa

Incumplimiento a los preceptos legales referentes a la publicación del reglamento de viáticos en el Diario de Centro América para su posterior vigencia, inmediatamente después de su publicación.

Efecto

Ocasiona que la Municipalidad, no cuente con un ordenamiento en cuanto a las erogaciones de montos en concepto de viáticos necesarios en las comisiones que se les asignen o en perjuicio de las finanzas municipales cuando se utilice más de lo debido.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Secretario Municipal, para que proceda a la publicación del Reglamento de Viáticos en el Diario de Centro América y este a su vez cobre vigencia y que la municipalidad cuente con un documento con todos los requisitos legales que exige el Código Municipal.

Comentario de los Responsables

En oficio no.105-2012 de fecha 3 de mayo del año 2012, el Alcalde y Secretario Municipal responden: En la condición se dice: "Asimismo se nos puso a la vista el reglamento de viáticos que entrará en vigencia inmediatamente, sin haberse publicado en el Diario Oficial de Centro América" [SIC]. En cuanto a la publicación consideramos que más que criterio, es cuestión de interpretación, pues en el artículo 42 del Código Municipal se lee: "Vigencia de acuerdos y resoluciones. Los acuerdos, ordenanzas y resoluciones del Concejo Municipal serán de efecto inmediato, pero, los de observancia general entrarán en vigencia ocho (8) días después de su publicación en el Diario Oficial, a menos que la resolución o acuerdo amplíe o restrinja dicho plazo. La publicación de acuerdos, ordenanzas y reglamentos de observancia general en el Diario Oficial no tendrá costo alguno para las municipalidades, debiendo ser publicados por dicho ente, a más tardar, dentro de los treinta días siguientes de la recepción del instrumento correspondiente". Claramente se interpreta que deberán publicarse todas aquellas normas que sean de observancia general no así las normas internas que son de observancia limitada, es decir solamente por el grupo de personas que trabajan como funcionarios o empleados de la municipalidad. Además: como le especifica la Ley del Organismo Judicial en su Artículo 11, consultando el Diccionario de la lengua española, Vigésima edición, de la Real Academia Española, se entiende como Reglamento: Colección ordenada de reglas o preceptos, que por la autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una



corporación, una dependencia o un servicio. Interior: loc. Adv.ant. En lo interno, en lo interior. De lo que deducimos que el reglamento interno es una colección ordenada de reglas o preceptos, que se da por la autoridad competente para el régimen de la corporación municipal, una dependencia o un servicio. Es decir de aplicación INTERNA. Observancia: Cumplimiento exacto y puntual de lo que se manda ejecutar, como una ley, un estado o una regla. General: adj. Común a todos los individuos que constituyen un todo, o a muchos objetos, aunque sean de naturaleza diferente. De lo que deducimos que la observancia general entonces es el cumplimiento exacto y puntual de que se manda ejecutar, como una ley, un estatuto o una regla o reglamento por todo un conglomerado de individuos que constituyen un todo, en este caso forman parte de la población de una comunidad. Además que en el texto se adiciona la palabra pero la cual según el Diccionario de la RAE, es conj. Advers. U. para contraponer a un concepto otro diverso o ampliativo del anterior. Situación por la cual el Reglamento de Viáticos no tiene por qué publicarse en el Diario Oficial pues es de orden interno, además que la norma no establece tiempo límite para su publicación, si establece que: “La publicación de acuerdos, ordenanzas y reglamentos de observancia general en el Diario Oficial no tendrá costo alguno para las municipalidades, debiendo ser publicados por dicho ente, a más tardar, dentro de los treinta días siguientes de la recepción del instrumento correspondiente”. Lo que obliga al Diario de Centro América, que es el ente donde deber ser publicados los de Observancia General, para que sean conocidos por todos los afectados, y que deberán ser publicados dentro de un plazo de treinta días.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que la deficiencia de la falta de un Reglamento de Viáticos no se enfocó solamente en la no publicación en el Diario de Centro América sino en varios aspectos que se hizo del conocimiento de las autoridades involucradas. Inicialmente cuando se solicitó el reglamento en mención se me manifestó que la municipalidad no autorizaba viáticos al personal de la institución, luego se me manifestó que la municipalidad se regía por medio del Reglamento de Viáticos del Ejecutivo, luego se me presentó dos reglamentos autorizados en diferentes fechas, tal como se indica en la condición. Asimismo, en el reglamento de viáticos autorizado el 6 de julio del 2004, por el Concejo Municipal le otorgan discrecionalidad al Alcalde Municipal en cuanto al monto de viáticos a otros departamentos, como sigue. “b) Autoriza al señor Alcalde municipal para que resuelva en caso de comisiones de trabajo de los otros departamentos del interior de la República de Guatemala. Además emiten otro reglamento de viáticos de fecha 13 de julio del 2006 sin dejar sin efecto el reglamento anterior. En conclusión la administración actual ejecutó gastos de viáticos durante el período 2011 sin tener un reglamento de viáticos definido que rijan los gastos de estos rubros al momento de ejecutarlos.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal y el Secretario Municipal por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de envío de contratos

Condición

En el desarrollo de la auditoría se comprobó que la Secretaría Municipal no cumplió con enviar copia del contrato Administrativo de prestación de Servicios de Auditoría No.01-2011 de fecha 03 de enero del año 2011 por un valor de Q.60,000.00 anuales firmado por el Licenciado Rubén Eduardo Del Aguila Rafael y el señor Alcalde Municipal José Juventino Paredes Galindo a la Dirección de Auditoría de Municipalidades de la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Oficio Circular A-106-2008, inciso c, emitido por el Contralor General de Cuentas indica: "Una vez que se contrate al Auditor Interno, deberá notificarse el hecho a la Dirección de Auditoría de Municipalidades de la Contraloría General de Cuentas, dentro de los 10 días siguientes, adjuntando copia del contrato suscrito, sin perjuicio de la copia que también deberá enviar a la Unidad de Contratos de la Institución, establecida en el artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado".

Causa

Incumplimiento a los acuerdos, normas, reglamentos y leyes que la municipalidad debe respetar de acuerdo al ordenamiento jurídico y legal.

Efecto

Al no presentar la notificación a la Dirección de Auditoría de Municipalidades, sobre la contratación de Auditor Interno, no permite mantener información actualizada sobre la prestación de este servicio en la Municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario Municipal para el cumplimiento de la normativa, de manera que la entrega del contrato del Auditor Interno sea directa a la Dirección de Auditoría de Municipalidades.



Comentario de los Responsables

En oficio no. 105-2012 de fecha 3 de mayo del año 2012, el Alcalde y Secretario Municipal responden: Estamos consientes de que se debe respetar las normas, en este caso lo estipulado en el Oficio Circular A-106-2008 es de observancia general para todas las municipalidades del país, pero, dicha circular no se conoció en esta municipalidad, se revisó todo lo referente a la correspondencia recibida en el año 2008 y la misma nunca llegó a esta municipalidad, aunque en ningún momento alegamos ignorancia de la norma establecida, sí solicitamos reconsiderar la misma pues se trata únicamente de una circular completamente desconocida para nosotros y la cual no se encuentra establecida en el ordenamiento jurídico guatemalteco.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que las Circulares emitidas por las autoridades de la Contraloría General de Cuentas, son normas emitidas para fomentar la transparencia y el control interno dentro de las municipalidades de la República de Guatemala tal como lo norma el Decreto 31-2002, Ley de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4. Atribuciones, inciso a), "...Las disposiciones, políticas y procedimientos que dicte en el ámbito de su competencia, son de observancia y cumplimiento obligatorio para los organismos, instituciones, entidades y demás personas a que se refiere el artículo 2 de la presente ley; inciso c) Normar el control interno institucional y la gestión de las unidades de auditoría interna, proponiendo las medidas que contribuyan a mejorar la eficiencia y eficacia de las mismas, incluyendo las características que deben reunir los integrantes de dichas unidades".

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal y el Secretario Municipal por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Facturas por honorarios sin los timbres profesionales correspondientes

Condición

Se verificó que las facturas o en su defecto el Contrato No.01-2011 de fecha 03 de enero del año 2011, por prestación de servicios profesionales del Licenciado Rubén Eduardo Del Águila Rafael, Colegiado No. 2163 del Colegio de Ciencias Económicas, Auditor Interno de la Municipalidad de Ciudad Vieja, Sacatepéquez, no tienen adheridos los correspondientes timbres profesionales.



Criterio

El Decreto no. 4-87 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas, Artículo 3, reza: “El timbre a que se refiere esta ley, lo pagará el profesional colegiado en la siguiente forma: a.) El (1%) sobre honorarios percibidos por trabajos profesionales realizados en concepto de: IV. Auditorías”. Artículo 5. “ Los documentos a que se refiere el artículo 3, de esta ley en su literal a) deberán estar firmados y sellados por el profesional colegiado y llevar adherido el timbre profesional respectivo en el espacio y forma que disponga el Reglamento y en los mismos deberá hacerse constar el monto de los honorarios cobrados. No podrán ser aceptados para trámite alguno en oficinas públicas o privadas si dicho documento no es satisfecho por el obligado y en este caso, los documentos se devolverán de inmediato y sin razón escrita alguna al profesional que incurra en esa omisión para que la repare ya que de no ser así, además de que los documentos no tendrán ningún valor jurídico, quien los reciba y el profesional omiso en el pago serán solidariamente responsables por los daños y perjuicios causados a los interesados de los mismos”. Asimismo de conformidad con el Reglamento del Timbre en su Artículo 9, el Timbre Profesional de la Ciencias Económicas lo pagara el profesional colegiado de la siguiente manera: a) El 1% sobre honorarios que perciba por los trabajos realizados; b) El 1% sobre salarios mensuales y beneficios económicos adicionales que perciban por su trabajo en el sector privado y en los organismos del Estado y sus entidades autónomas, semiautónomas y descentralizadas.

Causa

Incumplimiento de parte de las autoridades municipales y el Auditor Interno a la Norma Legal establecida.

Efecto

Al no cumplir con el pago de los Timbres del Colegio de Ciencias Económicas por servicios prestados por los profesionales activos el Colegio deja de percibir los recursos que por ley le fueron asignados.

Recomendación

El Alcalde Municipal gire instrucciones a la Directora de AFIM y Secretario Municipal para que verifiquen oportunamente que las facturas, o en su defecto, el Contrato Administrativo por servicios profesionales se les adhieran los timbres del Colegio de Ciencias Económicas por los servicios profesionales prestados a la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

En oficio no. 107-2012 de fecha 3 de mayo del año 2012, el Alcalde, Secretario y



la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal responden: Se ha procedido a consultarle al Secretario Municipal, quien indica que los timbres fueron satisfechos en su oportunidad, pero fueron adheridos en una hoja adjunta al contrato correspondiente, por lo que se acompaña la hoja membretada donde consta que se ha cumplido con los requerimientos de la Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que al momento de entregarme la papelería que se requirió mediante el oficio correspondiente se me hizo entrega del Contrato por servicios profesionales del Auditor Interno, el mismo no tenía adherido los timbres profesionales ni en las facturas que emitió durante el año 2011. En el transcurso de la Auditoría correspondiente me entregaron nuevamente una copia del contrato en el que le habían adjuntado una hoja con dos timbres por un total de Q.600.00. De la misma manera el Auditor Interno hizo del conocimiento de la Supervisora y del Auditor Gubernamental que hacía unos días había entregado los timbres profesionales a pesar de que según él no se debían timbrar y que bastaba con el pago hecho al Colegio de Ciencias Económicas al momento de pagar su cuota mensual para la extensión del Colegiado Activo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal, el Secretario Municipal y la Directora de AFIM por la cantidad de Q2,000.00, 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	JOSE JUVENTINO PAREDES GALINDO	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
2	APOLONIO CANA HERNANDEZ	SINDICO I	01/01/2011	31/12/2011
3	MARIA ESPERANZA CASTRO PAREDES	SINDICO II	01/01/2011	31/12/2011
4	DANIEL VASQUEZ MARTINEZ	CONCEJAL I	01/01/2011	31/12/2011
5	SERGIO ANIBAL OVIEDO YLLESCAS	CONCEJAL II	01/01/2011	31/12/2011
6	MARINO JIMENEZ SULU	CONCEJAL III	01/01/2011	31/12/2011
7	PABLO AGUILAR SANTOS	CONCEJAL IV	01/01/2011	31/12/2011
8	MIGUEL ANGEL ARGUETA PARADA	CONCEJAL V	01/01/2011	31/12/2011
9	MIRIAM JEANETTE BOSARREYES VELIZ	DIRECTORA FINANCIERA MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
10	WALTER AGUSTIN ORTIZ FLORES	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
11	VIVIANA LUCILA PAREDES GOMEZ DE OVIEDO	DIRECTOR DE OMP	01/01/2011	31/12/2011
12	RUBEN EDUARDO DEL AGUILA RAFAEL	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. EDGAR EDMUNDO PEREZ MONROY
Auditor Gubernamental

LIC. AMALIA LEIVA NARCISO
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 CIUDAD VIEJA, SACATEPEQUEZ

EJERCICIO FISCAL 2011

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	854.655,00	0,00	854.655,00	894.273,28	-39.618,28
11.00.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	2.512.500,00	0,00	2.512.500,00	2.154.704,45	357.795,55
13.00.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	185.990,00	79.200,00	265.190,00	362.748,05	-97.558,05
14.00.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	1.559.300,00	0,00	1.559.300,00	1.548.408,00	10.892,00
15.00.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	0,00	0,00	0,00	2.054,57	-2.054,57
16.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.366.250,00	0,00	2.366.250,00	2.221.248,74	145.001,26
17.00.00.00.00	TRNASFERENCIAS DE CAPITAL	11.108.750,00	472.090,54	11.580.840,54	11.326.528,96	254.311,58
23.00.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS	0,00	237.475,36	237.475,36	0,00	237.475,36
	TOTAL	18.587.445,00	788.765,90	19.376.210,90	18.509.966,05	866.244,85



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE CIUDAD VIEJA, SACATEPEQUEZ

EJERCICIO FISCAL 2011

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	%
SERVICIOS PERSONALES	7.240.597,97	339.228,46	7.579.826,43	7.195.598,69	94,93
SERVICIOS NO PERSONALES	5.831.259,06	888.524,43	6.719.783,49	6.574.325,52	97,84
MATERIALES Y SUMINISTROS	2.595.684,40	-392.646,16	2.203.038,24	1.996.340,01	90,62
PROPIEDAD PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	63.000,00	879.754,26	942.754,26	936.268,56	99,31
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	274.250,00	-33.692,26	240.557,74	230.307,74	95,74
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.582.653,57	-892.402,83	1.690.250,74	1.674.577,94	99,07
TOTAL	18.587.445,00	788.765,90	19.376.210,90	18.607.418,46	96,03

