

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

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



GUATEMALA, MAYO DE 2012



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor
Elmer Neftaly Ordoñez López
Alcalde Municipal
Municipalidad de Santa Catarina Barahona, Departamento de Sacatepéquez

Señor(a) Alcalde Municipal:

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

Sin otro particular, atentamente,



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,
MUNICIPALIDAD DE SANTA CATARINA BARAHONA,
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
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	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	11
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
Elmer Neftaly Ordoñez López
Alcalde Municipal
Municipalidad de Santa Catarina Barahona, Departamento de Sacatepéquez

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0292-2012 de fecha 19 de abril de 2012 hemos efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Santa Catarina Barahona, Departamento de Sacatepéquez , 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 Ingresos no depositados intactos e inmediatos
- 2 Cuentas de Balance General sin depurar
- 3 Atraso en la Rendición de Cuentas
- 4 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones



aplicables

Área Financiera

1 Libro de Inventarios con deficiencias

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Betsy Marysol Quiñonez Lopez, Lic. Orlando Cruz Merlos y supervisor Lic. Byron Eliseo Oliva Salguero.

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

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

Atentamente,

ÁREA FINANCIERA

LIC. BETSY MARYSOL QUIÑONEZ LOPEZ
Auditor Gubernamental

LIC. ORLANDO CRUZ MERLOS
Auditor Gubernamental

LIC. BYRON ELISEO OLIVA SALGUERO
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

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

Función

La función principal de la Municipalidad consiste en satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio, a través de la ejecución de programas de salud, educación, vivienda, infraestructura vial y saneamiento ambiental, asimismo, suministrar los servicios de agua potable, energía eléctrica, mercados, rastros, 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: 1 Cancelación de Gastos Incurridos en Actividades Encaminadas al Funcionamiento de la Municipalidad , 12 Cancelación de Gastos Incurridos en el Mejoramiento de las Vías de Acceso y el Mantenimiento de las Mismas y 99 Deuda Pública, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros,



Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Servicios de la Deuda Pública y Amortización de Otros Pasivos; y de la ejecución presupuestaria de ingresos, los siguientes rubros: Tránsito de Capital.



5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No.1

Ingresos no depositados intactos e inmediatos

Condición

Se constato que la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, no realizó en forma inmediata los depósitos de los fondos propios captados diariamente, durante el ejercicio 2011, los realizaron los días lunes o viernes de cada semana.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- segunda versión, 6 Módulo de Tesorería. 6.2 Normas de Control Interno. 6.2.2 Depósitos Intactos de los Ingresos. Indica: “Los ingresos recaudados deben depositarse por cada cierre de caja efectuado; en forma 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 más tardar, al día siguiente de dicho cierre.”

Causa

Inobservancia de las normas generales de control interno, por parte del Director de AFIM, al no realizar los depósitos bancarios de los todos los fondos captados por concepto de ingresos propios, recaudados diariamente.

Efecto

Al no realizar el depósito de los fondos recaudados diariamente por la receptoría municipal, se corre el riesgo de pérdida, robo y otra contingencia de los recursos municipales, pues no cuenta con un lugar seguro para el resguardo del efectivo.

Recomendación

El Alcalde municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM, a efecto que realice diariamente los depósitos monetarios en forma íntegra de los fondos recaudados durante el día, en la cuenta única del tesoro municipal y así cumplir con lo que establece la normativa correspondiente.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 14 de mayo de 2012, el Alcalde Municipal y Director de AFIM, período 2008-2012 manifiestan: “Que efectivamente no se realizan los depósitos de los fondos diarios por la receptoría debido a que lo que se recauda diariamente raras veces sobrepasa los Q.50 y/o Q.60.00 por cada cierre de caja, y lamentablemente nuestra Cuenta Única del Tesoro de la Municipalidad de Santa Catarina Barahona la agencia se encuentra en Antigua Guatemala, por lo que me representa en gasto alrededor de Q. 15.00 de transporte y un tiempo de 1 hora por lo que manifestamos que en su momento platicamos con otros auditores de la Contraloría General de Cuentas y consensuaron que por los pocos ingresos que percibe la municipalidad si sería prudente hacer los depósitos cada 3 o 4 días y así la municipalidad minimiza gastos”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, porque la administración no presentó pruebas de desvanecimiento y en su comentario aceptaron el incumplimiento, así mismo la normativa vigente no hace excepción respecto a las cantidades recaudadas y no necesariamente el comportamiento de la recaudación es uniforme todos los días del ejercicio fiscal.

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 Director de AFIM, por la cantidad de Q. 4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Cuentas de Balance General sin depurar

Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2011 de la Municipalidad, refleja en la cuenta 1234 construcciones en proceso, un saldo de Q. 22,665,674.27, la cual incluye el valor de las obras consistentes en bienes de uso común, concluidas y liquidadas, sin que se hayan realizado las reclasificaciones para presentarlas en las cuentas de activo fijo correspondientes. De igual forma los estados financieros, no cuentan con notas aclaratorias para su integración y mejor interpretación.

Criterio

El Acuerdo No. 09-2003, del 8 de julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental 5 Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. Norma



5.5 Registro de las Operaciones Contables , establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. 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". Norma 5.9 Elaboración y Presentación de Estados Financieros. Indica: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar los procedimientos para la elaboración y presentación de Estados Financieros. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad en su respectivo ámbito, deben velar porque los estados financieros se elaboren y presenten en la forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector". Las Normas Internacionales de Contabilidad -NIC- No. 1 indica que en las notas a los estados financieros se indicará lo siguiente: revelará la información que siendo requerida por las NIF, no se presente en el balance, en el estado de resultado, en el estado de cambios en el patrimonio neto o en el estado de flujo de efectivo; y suministrara la información adicional que no habiéndose incluido en el balance, estado de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto o en el estado de flujo de efectivo, sea relevante para la comprensión de algunos de ellos.

Causa

Falta de análisis contable, administrativo y legal por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, al contenido de la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, para realizar las reclasificaciones antes del cierre del ejercicio fiscal, incumplimiento a la normativa de control interno establecida, al no depurar la cuenta 1234 construcciones en proceso, oportunamente.

Efecto

El Balance General al 31 de diciembre de 2011, no refleja la verdadera situación financiera de la municipalidad, ya que la cuenta Construcciones en Proceso,



presenta un saldo no depurado. No se cuenta con información, confiable y oportuna, relacionada con la cuenta propiedad, planta y equipo, para la adecuada toma de decisiones.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que depure la cuenta 1234 construcciones en proceso, para que en el Balance General se refleje información real y confiable, de existir algún inconveniente justificado, reflejarlo en las notas a los estados financieros, para contar con una explicación válida y que oriente al lector del Balance General.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 14 de mayo de 2012, el Alcalde Municipal y Director de AFIM, período 2008-2012, manifiestan: “Que efectivamente no se realizaron las depuraciones al renglón No. 1234 de construcciones en proceso derivado que según las nuevas disposiciones de la Contraloría General de Cuentas el Director Municipal de Planificación tendría que tener actas de cierre de los proyectos y posteriormente pasar la información a la Dirección Financiera Municipal para que el encargado de contabilidad proceda a realizar las depuraciones al renglón 1234”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque no existe en la municipalidad obras en proceso que sumen esa cantidad y la cuenta no ha sido reclasificada y depurada por falta de seguimiento y análisis de las personas responsables.

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 Director de AFIM, por la cantidad de Q. 4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Atraso en la Rendición de Cuentas

Condición

Se verificó que la Municipalidad, no efectuó la rendición de cuentas dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, las mismas fueron efectuadas fuera del plazo así: mes de enero de 2011, se presentó el 11 de marzo de 2011; el mes de febrero de 2011 se presentó el 11 de marzo de 2011; el mes de marzo de 2011, se presentó el 27 de abril de 2011; el mes de abril de 2011 se presentó el 06 de junio



de 2011; el mes de junio de 2011, se presentó el 31 de agosto de 2011; el mes de julio de 2011, se presentó el 06 de septiembre de 2011; el mes de agosto de 2011, se presentó el 03 de octubre de 2011, el mes de octubre de 2011, se presentó el 11 de noviembre de 2011; el mes de noviembre de 2011, se presentó el 12 de diciembre de 2011 y el mes de diciembre de 2011, se presentó el 12 de enero de 2012, a la Contraloría General de Cuentas, de Sacatepéquez.

Criterio

El Acuerdo No. A-37-06, emitido por el Sub-Contralor de Probidad Encargado del Despacho, Contraloría General de Cuentas, aprueba las normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para rendición de cuentas de las municipalidades de la república y sus empresas. Artículo 1 Rendición de Cuentas, inciso e) indica: “La Rendición de Cuentas Electrónicas mensuales, será presentada directamente a la Contraloría General de Cuentas en las oficinas centrales, para las entidades radicadas en el Departamento de Guatemala, y en sus Delegaciones Departamentales, para las demás entidades radicadas en el interior de la República en las cuales se extenderán las correspondientes constancias de recepción.” Artículo No. 2 Plazos, períodos y contenido de la información. Indica: “Todas las municipalidades y sus empresas deberán presentar la información en los formatos electrónicos definidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y la Contraloría General de Cuentas, conforme las siguientes disposiciones: III En los primeros cinco días hábiles de cada mes. literal c) Indica: “Para las municipalidades que operen el Sistema de Contabilidad Integrada en modalidad Web (SICOINWEB), deberán entregar su información en la Caja Consolidada (Reporte PGRITO1) y Caja de Movimiento Diario (Reporte PGRITO2), generada por el sistema en forma electrónica en un medio magnético u óptico”.

Causa

Las personas responsables de la rendición de cuentas, no están cumpliendo con los plazos establecidos en la normativa para este requisito, evidenciando falta de control y supervisión municipal.

Efecto

La falta de rendición oportuna a la Contraloría General de Cuentas, ocasiona que no cuente con la información necesaria, para efectos de orientación, evaluación y fiscalización.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que cumpla con las rendiciones de cuentas



en forma oportuna, periódica y sin atrasos, ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 14 de mayo de 2012, el Alcalde Municipal y Director de AFIM, período 2008-2012, manifiestan: “Que efectivamente no se realizaron las rendiciones de cuentas de los primeros meses derivado que en enero a febrero de 2,011 nos trasladamos al nuevo Edificio Municipal por lo que la red consto trasladarlo al nuevo edificio, pero también manifestamos que los meses restantes del año 2,011 si se rindieron dentro los días que manifiesta la ley”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por la administración no desvanecen el contenido del mismo y aceptaron el incumplimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 12, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q. 4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En el mes de febrero de 2011, se verificó la Orden de Compra, Expediente 364 en la que se registró por concepto de compra de cartuchos Canon, en los renglones 268 y 299 y lo correcto es en el renglón 267 Tintes, pinturas y colorantes; la Orden de Compra del mes de mayo de 2011, Expediente 498 se registro por concepto de impresiones encuadernado, en los renglones 029, 262, 113 y 141 y lo correcto es en el renglón 122 Impresión, Encuadernación y Reproducción; la Orden de Compra del mes de junio de 2011, Expediente 548 se registro por concepto de elaboración de manuales y control y resguardo de los activos de la municipalidad, en el renglón 173 y lo correcto es en el renglón 189 otros estudios y/o servicios; la Orden de Compra del mes de agosto de 2011, Expediente 626, compra de alimentos se registró en el renglón 029 y lo correcto es en el renglón 211 alimentos para personas; la Orden de Compra del mes de septiembre de 2011, Expediente 698 se registró por concepto de construcción de un tanque para captación de agua y construcción de un pozo, en el renglón 173 y lo correcto es en el renglón 331 Construcción de bienes nacionales de uso común y la Orden de Compra del mes de noviembre de 2011, Expediente 752, se registro por concepto



de Servicios de Internet, en el renglón 291 y lo correcto es en el renglón 113 Telefonía. Evidenciándose una mala aplicación de los renglones presupuestarios.

Criterio

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en su capítulo VII, Clasificaciones por objeto del gasto, detalla una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y variaciones de activos y pasivos que el Sector Público aplica en el desarrollo de sus procesos productivos.

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- Versión II. 4 Módulo de Presupuesto, 4.3 Metodología Presupuestaria Uniforme. 4.3.2 Clasificación de los Gastos. 4.3.2.1 Clasificación por Objeto del Gasto. Indica: “La clasificación por objeto del gasto constituye una ordenación sistemática y homogénea de los mismos de tal manera que permite identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones financieras previstas. Esta ordenación primaria del gasto hace posible además, el desarrollo de la contabilidad presupuestaria....”.

El Acuerdo No. 09-2003, del 8 de julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Norma 4 Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público. Norma 4.22 Control de la ejecución presupuestaria, Indica: “Los entes rectores y la autoridad competente a cada ente público, deben cumplir las políticas y procedimientos para ejercer un control oportuno y eficiente sobre la ejecución del presupuesto. Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben establecer los procedimientos técnicos que les permita controlar oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria, física y financiera así como el comportamiento de los ingresos y fuentes de financiamiento, con base en lo cual el ente rector debe hacer el seguimiento y evaluación correspondiente”.

Causa

Desorden en el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, y demás normativas legales.

Efecto

El presupuesto de egresos no se ejecute adecuadamente a lo programado, incide en los renglones que debieron ser afectados en determinado momento se quedan con disponibilidad y los renglones afectados en forma incorrecta presentan más movimiento o se tengan que realizar transferencias internas para proveerles de disponibilidad, provocando decisiones inadecuadas.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración



Financiera Integrada Municipal, y este a su vez al encargado de presupuesto, para que efectúen los registros de los egresos atendiendo lo que para el efecto establece el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, efectuar una adecuada supervisión sobre los renglones presupuestarios afectados.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 14 de mayo de 2012, el Alcalde Municipal y Director de AFIM, período 2008-2012, manifiestan: “Que efectivamente fueron utilizado varios reglones pero esto fueron utilizados por la persona encargada de presupuesto y se utilizaron donde correspondían puesto que en algunas facturas se compraron diferentes materiales, o suministros pero si rectificamos las ordenes de compra verificaremos que fueron asignados los reglones que corresponde por lo que creemos también que el renglón 173 corresponde registrar los mantenimientos o trabajos que no son de tanta magnitud económica y que dicho trabajo se requería de urgencia para resguardar tanto la salud se constato que eran necesarios realizar dichos movimientos de reglones presupuestarios”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por la administración no desvanecen el contenido del mismo, aceptaron el incumplimiento y no se justifica afectar renglones presupuestarios incorrectos por las razones expuestas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 9, 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

Libro de Inventarios con deficiencias

Condición

Al analizar el área de inventario, se observó que en el libro de inventario en el folio 0024, se registró 18 máquinas de escribir marca OLIMPIA modelo 563 T.N, Carros de 13” series números M85638265-M85781611, M855739317,



M85781850-6702378, M85781549-6205613, MM85781190-663745, M85644147, M85781308, M85781170, MM84466754, M84466957, M74014031, M71652-2210, a razón de Q. 1,600.00 cada una y en el Folio 0026 se volvió a registrar dicho Activo Fijo, también se verificó que no se están registrando los datos de las facturas que amparan las compras, ni la fecha de la adquisición del Activo Fijo.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Primera Versión. Conforme el numeral 3.9 “Libro de Inventarios: “Libro utilizado para el registro de todos los bienes tangibles propiedad de la municipalidad que conforman su activo fijo, en él se registrarán todos los ingresos las bajas de bienes que se autoricen, en su operatoria se debe anotar fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características, y valor del mismo. Del inventario general de bienes propiedad de la municipalidad, debe enviarse copia a la Contraloría General de Cuentas, en los primeros días del mes de enero de cada año”.

Causa

Incumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal por parte de las autoridades municipales, al duplicar el registro del equipo y otros registros.

Efecto

No se cuenta con información real de los bienes propiedad de la municipalidad, registrados en el libro de inventario. Se pueda dar el caso que bienes en desuso y en mal estado, sigan formando parte de los activos municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones por escrito al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que este a la vez instruya a la persona encargada del Inventario para que se reverse el registro duplicado y registren en el libro de inventario, los datos de las facturas que amparan las compras, nombre del proveedor, fecha de la adquisición del Activo Fijo y número de serie del bien. Que tome en cuenta lo que establece la normativa correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 14 de mayo de 2012, el Alcalde Municipal y Director de AFIM, período 2008-2012, manifiestan: “Que efectivamente se verifíco el inventario con el encargado de inventarios y se constato la duplicidad de el registro de las 18 maquinas de escribir marca Olimpia las cuales fueron registradas involuntariamente por nuestro encargado de inventarios en su oportunidad, posteriormente al verificar dicho error fuimos e informamos a las



autoridades actuales de la municipales de Santa Catarina quienes manifestaron que arreglaría registro en el libro de inventarios”.

Comentario de Auditoría

Se confirma hallazgo en virtud que el comentario de administración no desvanece el mismo.

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 Director de AFIM, por la cantidad de Q 4,000.00, 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	OSCAR ELIUD GONZALEZ GONZALEZ	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
2	GABRIEL GUARAN HERNANDEZ	CONCEJAL I	01/01/2011	31/12/2011
3	JUVENTINO HERNANDEZ SAGCHE	CONCEJAL II	01/01/2011	31/12/2011
4	MARIO ORDOÑEZ TELON	CONSEJAL III	01/01/2011	31/12/2011
5	PORFIRIO SAGCHE GARCIA	CONCEJAL IV	01/01/2011	31/12/2011
6	ESTANISLAO ORDOÑEZ HERNANDEZ	SINDICO I	01/01/2011	31/12/2011
7	JORGE SAGCHE ORDOÑEZ	SINDICO II	01/01/2011	31/12/2011
8	FREDY YOVANY HERNANDEZ AXPUC	DIRECTOR AFIM	01/01/2011	31/12/2011
9	NORMA KARINA SANTOS SAGCHE	SECRETARIA MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
10	BYRON AMILCAR OROZCO FUENTES	DIRECTOR DMP	01/01/2011	31/12/2011



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. BETSY MARYSOL QUIÑONEZ LOPEZ
Auditor Gubernamental

LIC. ORLANDO CRUZ MERLOS
Auditor Gubernamental

LIC. BYRON ELISEO OLIVA SALGUERO
Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:

RAZON

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



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SANTA CATARINA BARAHONA, SACATEPÉQUEZ

EJERCICIO FISCAL 2011.
(Expresado en Quetzales)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	Ingresos Tributarios	32,950.00	0.00	32,950.00	19,755.55	13,194.45
11.00.00.00	Ingresos No Tributarios	186,500.00	0.00	186,500.00	125,906.20	60,593.80
13.00.00.00	Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	29,390.00	0.00	29,390.00	27,080.00	2,310.00
14.00.00.00	Ingresos de Operación	240,600.00	4,920.00	245,520.00	116,096.85	129,423.15
15.00.00.00	Renta de la Propiedad	16,000.00	0.00	16,000.00	96,591.28	(80,591.28)
16.00.00.00	Transferencia Corrientes	1,445,454.00	754,125.06	2,199,579.06	2,008,671.66	190,907.40
17.00.00.00	Transferencia de Capital	8,289,751.00	4,432,475.32	12,722,226.32	11,741,850.06	980,376.26
23.00.00.00	Disminución de Otros Activos Financieros	0.00	332,021.53	332,021.53	0.00	332,021.53
24.00.00.00	Endeudamiento Público Interno	0.00	1,072,614.44	1,072,614.44	0.00	1,072,614.44
	TOTALES	10,240,645.00	6,596,156.35	16,836,801.35	14,135,951.60	2,700,849.75



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SANTA CATARINA BARAHONA, SACATEPÉQUEZ

EJERCICIO FISCAL 2011
(Expresado en Quetzales)

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	1,866,866.00	1,606,904.59	3,473,770.59	3,323,435.23	96
Servicios No Personales	372,245.00	2,043,851.54	2,416,096.54	2,393,255.17	99
Materiales y Suministros	303,920.00	338,583.52	642,503.52	638,066.83	99
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	4,702,507.00	1,646,390.22	6,348,897.22	5,177,915.39	82
Transferencias Corrientes	115,500.00	68,835.58	184,335.58	158,878.37	86
Transferencias de Capital	0.00	470,990.90	470,990.90	469,845.90	99
Serv. de la Deuda Pública y Amortizaciones de Otros Pasivos	2,879,607.00	420,600.00	3,300,207.00	3,298,278.83	99
TOTALES	10,240,645.00	6,596,156.35	16,836,801.35	15,459,675.72	92

