

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
TESORERIA MUNICIPAL DOLORES, PETEN
DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	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	5
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	9
Anexos	10
Información Financiera y Presupuestaría	11
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	11
Egresos por Grupos de Gasto	12
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	13
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	14





Guatemala, 28 de mayo de 2010

Señor:
Marvin Rolando Cruz Guzmán
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE DOLORES, PETEN

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE DOLORES, PETEN con el objetivo de practicar auditoría gubernamental de presupuesto.

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 de 2009 al 31 de diciembre de 2009 y como resultado de nuestro trabajo se formularon los siguientes hallazgos:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

- 1 Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

- 1 Incumplimiento en la presentación del Reporte Anual de Inventarios al Ministerio de Finanzas Públicas
- 2 Falta de publicación en Guatecompras

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





Todos los comentarios y recomendaciones que hemos determinado, se encuentran en detalle en el correspondiente Informe de Auditoría, para un mejor entendimiento de este Resumen Gerencial.

Atentamente,

Ponente(s):



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La municipalidad de Dolores, Peten, ejerce su autonomía municipal de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, según los artículos números 232, 253, 254 y 255; Decreto del Congreso número 12-2002 Código Municipal.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoria 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 el 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

Practicar Auditoria Gubernamental, que incluya la evaluación de aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el Presupuesto 2009, a efecto de determinar que la información contable registrada, esté correcta, confiable y que cumpla con las disposiciones legales aplicables, observando el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento, Normas Generales de Control Interno y Normas de Auditoría Gubernamental.

Alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros, para el aprovechamiento racional de los recursos, a efecto de obtener resultados e información confiable, oportuna y transparente.



Específicos

Practicar exámenes a las operaciones contables, presupuestarias y financieras del Ejercicio Fiscal 2009 y comprobar la veracidad de los documentos de soporte.

Fortalecer la aplicación de la normativa legal aplicable y los procedimientos administrativos y técnicos, que permitan mejorar la calidad del control interno en el proceso de ejecución de las transacciones municipales y la administración de los recursos disponibles.

Elevar el nivel de eficiencia de las Unidades de Administración Financiera Integrada Municipal y/o de las Tesorerías Municipales, a efecto de que éstas presten un mejor servicio en apoyo a la ejecución de los diferentes programas municipales.

Apoyar la implantación de un sistema de información administrativa y financiera, confiable y oportuna, que provea los insumos básicos para la toma de decisiones a las autoridades municipales y la rendición de cuentas.

Verificar que los ingresos propios, préstamos, transferencias de Gobierno Central y donaciones, se encuentren correctamente registrados y ejecutados.

Evaluar financieramente las obras y que cumplan con las disposiciones del Decreto número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura del Control Interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por la administración municipal, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, Caja y Bancos, Fondos en Avance, Propiedad Planta y Equipo, Inversiones Financieras, Fideicomisos, Cuentas por Pagar, Préstamos, Ingresos por fuente de financiamiento corrientes y de capital, Donaciones, Gastos administrativos y de operación, 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, Transferencias, etc. Se verificó la documentación legal que respalda las modificaciones presupuestarias que establecieron el presupuesto vigente.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas

Condición

Las Tarjetas de Responsabilidad que se tienen para control de los bienes en custodia para los empleados municipales, se determinó que no registran completamente los datos de los bienes, estableciendo que no se encuentran actualizados.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, primera versión, en el IV Modulo de Tesorería, contempla en el Numeral 3 Otros Controles y Registros Necesarios en Tesorería, y en el subnumeral 3.9 específicamente lo que se refiere al Libro de Inventario, que en el párrafo segundo se indica: “Además para su registro, control y ubicación se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad personal en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso y firma de responsable”. La circular 3-57 de fecha 01 de diciembre de 1969, Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, indica: “Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el libro de inventarios, los bienes por los cuales responderá cada funcionario o empleado público. Y deberá actualizarse en el momento de darse alzas o bajas de bienes que estén a cargo de cada funcionario o empleado público”.

Causa

Inobservancia de las Normas y Procedimientos establecidos para el control de los bienes de Activo Fijo, que tienen en custodia los empleados ediles, debido a que no se encuentran actualizadas.

Efecto

La falta de actualización de las tarjetas de responsabilidad, podría provocar la desaparición de algún activo fijo, sin que se puedan deducir responsabilidades a los trabajadores que utilizan los bienes, así como desorden en el control y ubicación exacta de los mismos, llevando consigo menoscabo al patrimonio municipal.



Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones a la Tesorera Municipal para actualizar a la brevedad posible toda la información que debe de estar contenidas en las tarjetas de responsabilidad de cada empleado municipal, con la finalidad de poder deducir responsabilidades por la destrucción, pérdida o robo de los mismos.

Comentario de los Responsables

Ningún auditor había reparado dicho hallazgo, pues ese mismo formato se ha utilizado durante varios años. Pero a partir de la presente fecha se tomará en cuenta tal observación para consignar lo que hace falta en las tarjetas mencionadas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que la Administración en su comentario acepta el incumplimiento.

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 y Tesorera Municipales, por la cantidad de Q 4,000.00 para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**Hallazgo No.1****Incumplimiento en la presentación del Reporte Anual de Inventarios al Ministerio de Finanzas Públicas****Condición**

Al revisar el área de Propiedad, Planta y Equipo y solicitar la copia certificada del inventario de bienes municipales en la que se encuentre estampado, el sello de recibido por la Contraloría General de Cuentas, se estableció que a la fecha no le dieron cumplimiento a dicho requisito legal.

Criterio

El Decreto No. 12-2002, del Congreso de la República, Código Municipal, artículo 53 literal r) atribuciones y obligaciones del Alcalde, indica: Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio,



dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año.

Causa

Inobservancia de parte del Alcalde y Tesorero Municipales, de cumplir con la normativa legal vigente relacionada con el envío del inventario.

Efecto

El no enviar copia certificada del inventario a la Contraloría General de Cuentas, provoca que no se evalúe y programe los controles pertinentes a efecto de conocer los registros sujetos a fiscalización.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al tesorero para que oportunamente le remita copia del inventario y así él pueda entregarlo a la Contraloría General de Cuentas dentro del plazo establecido por la ley.

Comentario de los Responsables

En relación a la certificación del inventario enviada a la Contraloría General de Cuentas en tiempo fuera de lo estipulado por la ley. Este hallazgo y fue sancionado por la auditoría de presupuesto del ejercicio fiscal 2008.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que la Administración en su comentario acepta el incumplimiento.

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 y Tesorero Municipales por la cantidad de Q 7,500.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de publicación en Guatecompras

Condición

Se determinó que la municipalidad publicó fuera de tiempo en el Sistema Guatecompras la adjudicación de los proyectos denominados: 1) Construcción de 1,600 metros lineales de calles, caserío Suculte, por la cantidad de Q.153,600.00 (NOG 726699) por la cantidad de Q.153,600.00; 2) Construcción de 2,200 metros lineales de calles, caserío Xaan (NOG 725641) por la cantidad de Q.211,200.00; haciendo un total de Q.364,800.00 con el IVA incluido.



Criterio

De conformidad con lo que establece El artículo 8 del Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No.80-2004 y nuevamente reformado por el artículo 3 del Acuerdo Gubernativo No. 644-2005 párrafo segundo establece: Asimismo, los órganos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas estatales o municipales y todas las entidades sujetas a la Ley, previamente al procedimiento establecido en la Ley y su Reglamento, publicarán y gestionarán en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado Guatecompras, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran; dicha información será de carácter público a través de la dirección en Internet www.guatecompras.gt. Y el artículo No.8 inciso "h" de la Resolución No.100 del Ministerio de Finanzas Públicas, establece: La adjudicación debe publicarse en Guatecompras antes de notificar al adjudicatario por medios impresos en papel o distintos a Guatecompras.

Causa

Inobservancia de la normativa legal con relación al Sistema Guatecompras.

Efecto

Al no publicar la información oportuna en el portal de Guatecompras, para dar a conocer a las diferentes personas y entidades interesadas la información relacionada con los eventos promovidos por la Municipalidad, ocasiona que no exista credibilidad, transparencia y calidad del gasto.

Recomendación

Al Concejo Municipal para que tome en cuenta que todo evento de cotización y licitación pública que realice la Municipalidad, debe publicarse en el Sistema Guatecompras, oportunamente en el tiempo que establece la Ley.

Comentario de los Responsables

Para el efecto se adjunta copia impresa del sistema Guatecompras, donde claramente acredita que si fue publicada el acta de adjudicación de la obra por parte de la Junta de Cotizaciones de cada uno de los proyectos.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que las actas de adjudicación fueron publicadas fuera de tiempo por lo tanto los comentarios de la administración no lo desvanece.



Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación (OMP) por la cantidad de Q.6,514.29.



6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARVIN ROLANDO CRUZ GUZMAN	ALCALDE	15/01/2008	14/01/2012
2	MAYRON RENE SANDOVAL CHINCHILLA	SINDICO PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012
3	FERNANDO CAAL CHUP	SINDICO SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
4	FRANCISCO ALVAREZ PEREZ	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012
5	EDGAR NOE VASQUEZ	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
6	LEONARDO MATEO HERNANDEZ	CONCEJAL TERCERO	15/01/2008	14/01/2012
7	JOSE ANTONIO GALLEGOS HOIL	CONCEJAL CUARTO	15/01/2008	14/01/2012
8	MAURICIO GALVEZ GUILLEN	CONCEJAL QUINTO	15/01/2008	14/01/2012
9	JOSE MIGUEL OBANDO AMADOR	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
10	JOSE REMEDIOS HERNANDEZ ESCALANTE	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
11	EUSEBIO VILLEDA ROSA	COORDINADOR O.M.P.	15/01/2008	14/01/2012
12	JUAN RAMON ALBERTO VALLE ALEGRIA	AUDITOR INTERNO	15/01/2008	14/01/2012



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

EXPRESADO EN QUETZALES

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIF.	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	250,230.00	20,000.00	270,230.00	182,384.73	Q87,845.27
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	201,985.00	240,000.00	441,985.00	377,306.27	Q64,678.73
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	163,995.00	79,000.00	242,995.00	150,720.50	Q92,274.50
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	200,390.00	94,504.09	294,894.09	235,368.59	Q59,525.50
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	123,600.00	50,000.00	173,600.00	169,354.26	Q4,245.74
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,837,700.00	322,464.18	2,160,164.18	1,989,894.13	Q170,270.05
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9,168,000.00	1,668,774.25	10,836,774.25	10,041,159.64	Q795,614.61
	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	200,000.00	446,000.00	646,000.00	460,166.28	Q185,833.72
	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS		9,464.55	9,464.55		Q9,464.55
	ENDEUDA. PUBLICO INTERNO		571,245.29	571,245.29	571,245.29	
	TOTAL	Q12,145,900.00	Q3,501,452.36	Q15,647,352.36	Q14,177,599.69	Q1,469,752.67



Egresos por Grupos de Gasto

EXPRESADO EN QUETZALES

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	2,859,439.69	1,904,870.64	4,764,310.33	4,455,492.95	94%
Servicios No Personales	958,564.75	1,046,841.20	2,005,405.95	1,794,174.60	89%
Materiales y Suministros	1,731,055.00	2,082,840.52	3,813,895.52	3,391,011.79	89%
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	2,811,790.56	(2,049,200.00)	762,590.56	311,220.00	41%
Transferencias Corrientes	127,800.00	69,250.00	197,050.00	138,059.49	70%
Transferencia de Capital					
Serv. De la deuda pública y amortizaciones	3,657,250.00	446,850.00	4,104,100.00	4,096,128.34	
TOTAL	12,145,900.00	Q 3,501,452.36	Q 15,647,352.36	14,186,087.17	91%



Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

EXPRESADO EN QUETZALES

No.	CONCEPTO	MONTO Q.
1	10% Inversión	584,686.51
2	IVA PAZ Inversión	629,160.67
3	Imp. Circ. Vehículos Inversión	60,266.55
4	Impuesto de Petróleo para Inversión	25559.98
5	Vehículos Inversión	
6	Fondo para el control y vigilancia forestal	
7	Ingresos propios	1,280.09
8	10% Funcionamiento	28.54
9	IVA PAZ Funcionamiento	93,739.30
10	Imp. Circulación Vehículos Funcionamiento	1,594.65
11	IGSS	
17	I U S I Inversion	3,005.14
18	I U S I Funcionamiento	420.06
	TOTAL	1,399,741.49



Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores

EXPRESADO EN QUETZALES

No.	BANCO	CUENTA	MONTO	TIPO DE CUENTA
1	BANCO INDUSTRIAL	277-000794-8	1,030,193.52	MONETARIA
(+)	Efectivo en Caja		2,662.00	
(+)	Cheques en Circulación		600,815.15	
(-)	Cheques en Circulación		(233,929.18)	
			Q 1,399,741.49	

