

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE COMISIÓN ESPECIAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO AYAMPUC
PERIODO AUDITADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**



12:54 hora
Municipalidad de San Pedro
Ayampuc, Guatemala
Despacho Municipal
RECIBIDO
Fecha 8-05-2014
Alcalde Municipal

Eddy Emmanuel Pérez Salvador
Director de Administración Financiera
Municipal

GUATEMALA, ABRIL DE 2014



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 02 de abril de 2014

12:54 Lun
Municipalidad de San Pedro
Ayampuc, Guatemala
Despacho Municipal
RECIBIDO
02/05/2014

Señor
Roberto Amparo Aquino Catalán
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Pedro Ayampuc

Eddy Enmanuel Pérez Salmón
Director de Administración Financiera
Municipal

Señor Alcalde Municipal:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público de la Contraloría 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, conforme la delegación que oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el informe del examen especial 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 Orgánica son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente,

Lic. Sergio Oswaldo Pérez López
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas



“Juntos por una Guatemala honesta y transparente”

Recibido
08/05/2014
12:54 por Salvador

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

Eddy Emmanuel Peñarz

Municipalidad de San Pedro Ayampuc
Cajal
05-2014

**INFORME DE COMISIÓN ESPECIAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO AYAMPUC
PERIODO AUDITADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

Director de Administración
Finanzas Municipales
San Pedro Ayampuc
(DAFM)

GUATEMALA, ABRIL DE 2014

INDICE
CONTENIDO

	Página
Resumen Gerencial	
1 INFORMACIÓN GENERAL	1
1.1 Base Legal	1
1.2 Función	
2 FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
3.1 General	2
3.2 Específicos	
4 ALCANCE DE LA AUDITORIA	
4.1 Alcance	2
4.2 Limitaciones al alcance	3
5 COMENTARIOS Y CONCLUSIONES	
5.1 Comentarios	3
5.2 Conclusiones	3
6 RESULTADOS DE LA AUDITORIA	3
6.1 Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	4
7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO AUDITADO	43
8. COMISION DE AUDITORIA	44
ANEXOS:	
Nombramiento	
Forma Única Estadística	
Formulario SR1	



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 02 de abril de 2014

Señor
Roberto Amparo Aquino Catalán
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Pedro Ayampuc
Su Despacho

Señor Alcalde Municipal:

De conformidad con los Nombramientos de Comisión Especial DAT-0029-2013 de fecha 07 de marzo de 2013 y de Supervisión DAT-0012-2014 de fecha 27 de enero de 2014, se practicó examen especial de auditoría de gestión a la Municipalidad de San Pedro Ayampuc, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

El examen especial de auditoría de gestión comprendió áreas específicas del período del 01 de enero al 31 de diciembre 2012; tales como, información cuatrimestral de la ejecución física de los programas, sub-programas y proyectos de la entidad, alcance de metas, información de gestión, registro de proyectos de inversión pública, publicación de eventos en guatecompras, actualización de datos, inexistencia de reclamación de cargos, verificación de la existencia y evaluación del Plan Operativo Anual y los Manuales de Funciones y Procedimientos, cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y existencia de la Unidad de Auditoría Interna.

El incumplimiento en la entrega de información y la falta de informes de evaluación de la gestión presupuestaria, limitó el alcance del examen especial de auditoría de gestión.

12:54 pm
Municipalidad de San Pedro Ayampuc
Despacho Municipal
RECIBIDO
02/04/2014

Eddy Emmanuel Pérez Salazar
Director de Administración Financiera

“Juntos por una Guatemala honesta y transparente”

Como resultado del trabajo realizado, se detectaron aspectos importantes, los cuales se mencionan a continuación:

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No.1

Incumplimiento en entrega de Memoria de Labores

Hallazgo No.2

Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación

Hallazgo No. 3

Falta de entrega de constancias transitorias de inexistencia de reclamación de cargos

Hallazgo No. 4

Falta de actualización de datos personales de funcionarios y empleados

Hallazgo No. 5

Falta de actualización del catastro municipal

Hallazgo No. 6

Falta de evaluación de la gestión presupuestaria

Hallazgo No.7

Informes no remitidos a todas las entidades correspondientes

Hallazgo No.8

Falta de actualización de estadísticas e información

Hallazgo No.9

Falta de inventario permanente de infraestructura social y productiva

Hallazgo No.10

Información no publicada en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-

Hallazgo No. 11

Deficiencias en el Manual de Puestos y Funciones

El examen especial fue realizado por la Auditora Gubernamental Licenciada Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez, supervisado por el Licenciado Luis Noé Cárcamo Portillo, con el conocimiento del Licenciado Walter Osmar Argueta, Director de Asesoría Técnica.

Atentamente,


Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez
Auditor Gubernamental
Dirección de Asesoría Técnica




Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo
Supervisor Gubernamental
Dirección de Asesoría Técnica



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

La municipalidad es una entidad autónoma, cuyo gobierno municipal lo ejerce el Concejo Municipal, su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República según artículos 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

1.2 Función

Promover en general el desarrollo del municipio por medio de programas y actividades económicas, sociales, deportivas, ambientales y prestación de servicios que sustenten y mejoren la calidad de vida de los habitantes y por lo tanto que contribuyan a la satisfacción, necesidades y aspiraciones de la población.

Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

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 su artículo 232.

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

Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 4, Atribuciones de la Contraloría y 21 Dirección de Asesoría Técnica.

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

Nombramiento de Comisión Especial DAT-0029-2013 de fecha 07 de marzo de 2013 y Nombramiento de Supervisión DAT-0012-2014 de fecha 27 de enero de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 General

Practicar examen especial de auditoría de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 a la Municipalidad de San Pedro Ayampuc del Departamento de Guatemala.

3.2 Específicos

- a) Evaluar los manuales de organización, funciones y procedimientos
- b) Evaluar el Plan Operativo Anual -POA-.
- c) Evaluar el cumplimiento de metas institucionales.
- d) Evaluar el logro de resultados.
- e) Evaluar el cumplimiento de la Municipalidad con relación a la actualización de las estadísticas socioeconómicas del municipio, información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.
- f) Verificar que exista un inventario de la infraestructura social y productiva de cada centro poblado y la cobertura de servicios públicos.
- g) Verificar que esté actualizado el catastro municipal, los saldos de la deuda municipal sobre préstamos internos y externos vigentes.
- h) Practicar otras verificaciones, evaluaciones y comprobaciones que de acuerdo a las circunstancias se consideren relevantes.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

4.1 Alcance

El examen especial de auditoría de gestión comprendió áreas específicas del período del 01 de enero al 31 de diciembre 2012; tales como, información cuatrimestral de la ejecución física de los programas, sub-programas y proyectos de la entidad, alcance de metas, información de gestión, registro de proyectos de inversión pública, publicación de eventos en guatecompras, actualización de datos, inexistencia de reclamación de cargos, verificación de la existencia y evaluación del Plan Operativo Anual y los Manuales de Funciones y Procedimientos, cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y existencia de la Unidad de Auditoría Interna.

4.2 Limitaciones al alcance

El incumplimiento en la entrega de información y la falta de informes de evaluación de la gestión presupuestaria, limitó el alcance del examen especial de auditoría de gestión.

5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

5.1 Comentarios

Se solicitó para su revisión el Plan Operativo Anual, el Manual de Funciones y Procedimientos, Informes de Gestión, Memoria de Labores, Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos, Declaraciones de Actualización de Datos, Información sobre la existencia de la Unidad de Auditoría Interna, del cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y la publicación de los eventos en el Portal de Guatecompras.

5.2 Conclusiones

En forma general, se determinó que el Secretario incumplió con entregar la Memoria de Labores al Consejo Municipal de Desarrollo, el Alcalde Municipal incumplió con el plazo y en la entrega de documentación para su revisión, la Dirección de Recursos Humanos no exigió las constancias transitorias de inexistencia de reclamación de cargos al personal que inició relación laboral en el año 2012, la totalidad de funcionarios y empleados municipales no actualizaron datos personales ante Contraloría General de Cuentas, el catastro municipal no está actualizado, la Dirección de Administración Financiera no cumplió con evaluar la gestión presupuestaria, los informes de ejecución presupuestaria no se remitieron al Consejo Municipal por consiguiente no se compartió la información con el Consejo Municipal de Desarrollo, las estadísticas socioeconómicas e información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales no están actualizadas, no existe inventario permanente de infraestructura social y productiva, no se publicaron los contratos de proyectos en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, el Manual de Puestos y Funciones contiene deficiencias.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Al practicar el Examen Especial de Auditoría de Gestión se detectaron los hallazgos que se detallan a continuación, los cuales incluyen las recomendaciones correspondientes para su implementación en la entidad:

6.1 HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No.1

Incumplimiento en entrega de Memoria de Labores

Condición

Se estableció que no se remitió copia de la memoria de labores al Consejo Municipal de Desarrollo, a la Contraloría General de Cuentas y a la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia de Guatemala; únicamente a la Gobernación Departamental de Guatemala y al Congreso de la República de Guatemala el 9 de mayo 2013, cuando el plazo vence en la primera quincena del mes de enero.

Criterio

EL Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, en el artículo 84 inciso d) entre las atribuciones del Secretario, establece: "Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance."

El Acuerdo No. A-37-06 emitido por el Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, de Contraloría General de Cuentas, en el artículo 2. Plazos, períodos y contenido de la información, regula: "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: 1) en la primera quincena del mes de enero de cada año: ... c) Memoria de labores e Informe Anual de Gestión de los programas, actividades y proyectos a cargo de las municipalidades y sus empresas, correspondientes al ejercicio fiscal anterior vigente. Artículo 6. Responsabilidad Administrativa. La rendición de cuentas es responsabilidad del Consejo Municipal y Alcalde.... para el efecto se apoyarán en los informes de todos los funcionarios y empleados municipales, en los diferentes niveles de competencia y jurisdicciones."

Causa

El Secretario Municipal no cumplió con remitir la copia de la Memoria de Labores a todas las instituciones que correspondía.

Efecto

Se desconoce el destino de los recursos invertidos por la Municipalidad durante el ejercicio fiscal.

Recomendación

El Secretario Municipal debe cumplir con redactar y remitir la memoria de labores a las dependencias que corresponda en el plazo establecido.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 4 de marzo de 2014, el señor Héctor Edgardo Ruiz Gil, quien desempeñó el cargo de Secretario Municipal, del 16 de mayo al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "En efecto, la Memoria de Labores de la Municipalidad de San Pedro Ayampuc, departamento de Guatemala fue remitida, de conformidad con el Arto. 84 literal d) del decreto Legislativo 12-2002 al Organismo ejecutivo por medio de la Gobernación Departamental, y al Congreso de la República, el 9 de mayo de 2013. El envío al Concejo Municipal de Desarrollo se debe interpretar como una remisión de oficio puesto que no se debe soslayar que el Alcalde Municipal es el Coordinador de dicho Consejo Municipal de Desarrollo, y el Secretario Municipal es el Secretario del mismo consejo.

En cuanto al plazo de entrega y las instituciones destinatarias, existen las siguiente discrepancias entre el artículo 84 literal d) del decreto Legislativo 12-2002 Código Municipal y el artículo 2 numeral 1 literal c) del Acuerdo No. A-37-06 emitido por el Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho de Contraloría General de Cuentas: El plazo a que se refieren NO ES EL MISMO Y SON INCOMPATIBLES AL MOMENTO DE LLEVAR A LA PRÁCTICA UNO Y OTRO.

El Código Municipal nos dice que el documento debe ser presentado por el secretario al Concejo Municipal en la primera quincena del mes de enero de cada año, mientras el Acuerdo A-37-06 nos dice que debe ser presentado a determinadas instituciones también en la primera quincena del mes de enero de cada año, materia imposible de conciliar en este caso pues la Memoria de Labores correspondiente a 2012 ya relacionada fue presentada al Concejo Municipal de San Pedro Ayampuc en su sesión ordinaria del quince de enero de dos mil trece y asentada en el acta en número 03-2013, debido al retraso de contar con la información mínima necesaria.

A lo anterior se debe agregar que el plazo para que actas de sesiones del Concejo Municipal sean leídas y aprobadas es hasta de treinta días, según el arto 41 del Código Municipal, lo que hace que tal incompatibilidad sea más que evidente. Y no

se debe olvidar tampoco que el Decreto Legislativo 12-2002 Código Municipal es de rango legislativo y el Acuerdo No. A-37-06 es de rango reglamentario, el primero es legislación formal y el segundo es legislación material, por lo tanto procedió en ese momento la observancia del primero de los instrumentos normativos aludidos, el Código Municipal. Es decir, el plazo fijado por el señor Subcontralor no puede obligar a las municipalidades a adelantar el trámite de tal documento pues su ley específica, el Código Municipal, concede la primera quincena del mes de enero para la presentación ante el Municipal.

En cuanto a las instituciones a presentar tal documento encontramos la misma situación. la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia (SEGEPLAN) y la Contraloría General de Cuentas NO SE ENCUENTRAN ENTRE LOS DESTINATARIOS DEL ARTO. 84 LITERAL d) DEL CÓDIGO MUNICIPAL. Es decir, una regulación material no puede afectar lo dispuesto por una regulación formal (una ley, por ejemplo). Parafraseando al tratadista guatemalteco Jorge Mario Castillo González se diría que, un reglamento (porque el acuerdo A-37-06 eso es) no puede regular temas o materias que ya fueron reguladas en detalle por el Legislador, y que un reglamento no puede contradecir a la Constitución ni a la ley. Es decir que donde ya distinguió la ley no cabe distinguir. La Ley representa la voluntad del Estado y si las instituciones a que alude el Acuerdo No. A-37-06 no figuran en el art. 84 literal d) del Código Municipal, por alguna razón sucedió.

Supongo que involuntariamente el Subcontralor de Probidad encargado del Despacho al momento de emitir la normativa que fundamenta el posible hallazgo no se sujetó a la ley y la superó (Arto. 154 Constitución Política primer párrafo), tanto por imponer un plazo que EN REALIDAD no obliga a ninguna municipalidad para la entrega de la Memoria de Labores como por agregar instituciones no contempladas por la ley como destinatarias de copias de la Memorias de Labores de las Municipalidades (la ley hace esa salvedad en determinados casos los que verbigracia se encuentran en el mismo Código Municipal artos. 53 r), 98 e) y 135 primero y tercer párrafos; o el Arto 52 de la Ley de Presupuesto de Ingresos y egresos del Estado de 2013 Decreto 31-2012)

En consecuencia, en virtud de lo comentado yo solicito que el hallazgo en alusión se tenga por desvanecido por carecer de materia dadas las discrepancias detalladas en ambos cuerpos normativos de los cuales por su superioridad jerárquica hace aplicable al Código Municipal sobre el aludido Acuerdo A-37-06. Es más me permito recomendar al ente contralor que al momento de necesitarse de determinadas normativas, se procure que el Congreso de la República las

incluya en alguna ley idónea como el Código Municipal, Ley Orgánica de la Contraloría de cuentas, Ley Orgánica del Presupuesto o de Probidad y Responsabilidad al reformar alguna de ellas, pues es de suyo importante que muchos aspectos se agreguen formalmente a la actividad loable y necesaria de la fiscalización del gasto público y su calidad.” (sic)

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma parcialmente, en lo que corresponde al hecho que no se envió la memoria de labores al Consejo Municipal de Desarrollo en su calidad de cuerpo colegiado y debido a que se remitió al Congreso de la República de Guatemala y a la Gobernación Departamental de Guatemala, hasta que la Contraloría General de Cuentas requirió las constancias de entrega a las Instituciones correspondientes, el día 07 de mayo de 2013 mediante el oficio CGC-DAT-O-177-2013, lo cual se demuestra fehacientemente con el oficio SN SM MUNISPA de fecha 09 de mayo de 2013, con sello de recibido de ambas instituciones el día 09 de mayo de 2013.

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 18, para:

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Secretario Municipal	Héctor Edgardo Ruiz Gil	3,000.00
Total		<u>3,000.00</u>

Hallazgo No.2

Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación

Condición

Mediante el oficio No. CGC-DAT-O-177-2013 de fecha 07 de mayo de 2013, se requirió información y documentación, sin embargo no fue presentada para su revisión, la siguiente:

- a) Constancias de entrega del Plan Operativo Anual-POA- a las entidades correspondientes.
- b) Matriz de planificación

- c) Indicadores de Gestión
- d) Informes de Gestión
- e) Constancias transitorias de inexistencia de reclamación de cargos, de las autoridades superiores, Consejo Municipal, personal de la Dirección Financiera, Supervisores y Coordinadores, no obstante que se les requirió mediante el oficio No. CGC-DAT-O-199-2013, ni informaron en qué fecha las presentaron a la Dirección de Recursos Humanos las personas que tomaron posesión de los cargos en el año 2012.
- f) Acuerdo o resolución de aprobación del manual de puestos y funciones y de manuales de procedimientos
- g) Manual de Procedimientos
- h) Copia de los informes de deuda pública correspondientes a los meses de enero a junio y de agosto a diciembre de 2012.
- i) Declaración donde se indicara la fecha de la última actualización del catastro municipal.
- j) Reformas al POA 2012 y las constancias de aprobación por modificaciones presupuestarias por Q12,084,483.61
- k) Informe sobre la evaluación de la gestión presupuestaria realizada por la Administración Financiera Integrada Municipal.

Mediante oficio No.16-2013 AM MUNISPA de fecha 9 de mayo de 2013 el Alcalde Municipal Interino, informó que carecen de información sobre indicadores de gestión, informes de gestión, modificaciones a metas programadas en el POA 2012 con sus constancias de aprobación, última fecha de actualización del catastro municipal y que giró instrucciones para que se localizaran.

Se presentaron datos incorrectos, tales como: el número de identificación tributaria 613451-3 del Alcalde Municipal el cual le corresponde a la Municipalidad de San Pedro Ayampuc ya que el correcto es 520636-7; el de Eddy Emmanuel Pérez Salvador, Director Financiero 731595-K siendo el correcto 751395-k, el de Alba Edith Pérez Vásquez, Cajera General 7600764-8 siendo el correcto 7600761-8.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el artículo 7 establece: "Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los

representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije.”

Causa

Inobservancia de la normativa que regula la obligación de proporcionar la información para su evaluación

Efecto

Limitaciones para la evaluación de la gestión municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe cumplir con los requerimientos del ente fiscalizador.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 4 de marzo de 2014, el señor Roberto Amparo Aquino Catalán, quien desempeñó el cargo de Alcalde Municipal del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “Mediante el oficio No. CDG-DAT-0-177-2013 de fecha 07 de mayo de 2013, se requirió información y documentación, sin embargo no fue presentada para su revisión. Constancia de Entrega del Plan Operativo Anual “POA” a las entidades correspondientes:

Referente al contenido del presente hallazgo le manifestamos que: Si se cuenta con las constancias de entrega del Plan Operativo Anual P.O.A. a las entidades correspondientes por lo que se adjuntan los oficios de fecha 15 de Diciembre del 2011 que prueban la entrega del P.O.A.. Así mismo que de adjuntan los finiquitos con que se cuentan en la administración en funciones actualmente, así mismo que se cuenta con los Manuales de funciones y para su verificación se adjunta fotocopia de cada uno de ellos. Al considerar que se cumplió con lo que establece la ley, solicitamos respetuosamente se deje sin efecto el hallazgo formulado.

- a) Matriz de Planificación
- b) Indicadores de Gestión
- c) Informes de Gestión

Estos Documentos van adjuntos a las copias del hallazgo No. 1, ya que se envía copia completa del presupuesto y poa con todos sus anexos.

- d) La constancia transitoria de Inexistencia de reclamación de cargos fue entregadas todas las de la Corporación Municipal, Dafim, quedando pendientes las que se hacen referencia en el hallazgo 3.
- e)
- f)
- g) Adjunto copia de los informe de deuda pública al 31 de diciembre del 2012 y carta donde ya no es requerida
- h)
- i) Fotocopias de los puntos de acta de las aprobaciones de las transferencias y ampliaciones presupuestarias.” (sic)

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma en virtud que el responsable no se pronuncia en relación al incumplimiento en la entrega de la documentación durante la fase de ejecución, sino que se concreta a presentar parcialmente la documentación referida en la condición del hallazgo, como parte de sus pruebas de descargo en la fase de comunicación de resultados.

En relación a las Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos del Concejo Municipal y del Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, en ninguna fase de la auditoría las presentó el responsable, sino en un cuadro de Excel consignó un número de finiquito pero no lo acreditó documentalmente.

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 18, para:

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Alcalde Municipal	Roberto Amparo Aquino Catalán	4,000.00
Total		<u>4,000.00</u>

Hallazgo No. 3

Falta de entrega de constancias transitorias de inexistencia de reclamación de cargos

Condición

Según reporte enviado por el Alcalde Municipal, en el año 2012, al tomar posesión de los cargos, el Secretario Municipal, la Cajera General, la Directora de Recursos Humanos, el Encargado de Compras, el Supervisor de Obras y el Director Municipal de Planificación no presentaron constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en el artículo 16. Impedimentos para optar a cargos y empleos públicos, establece: "... Tampoco podrán optar a ningún cargo o empleo público: ... b) Quienes habiendo recaudado, custodiado o administrado bienes del Estado, no tengan su constancia de solvencia o finiquito de la institución en la cual prestó servicios y de la Contraloría General de Cuentas..."

La misma ley, en el artículo 30. Finiquito, establece: "... Para que una persona pueda optar a un nuevo cargo público sin que haya transcurrido el plazo de la prescripción, bastará con que presente constancia extendida por la Contraloría General de Cuentas de que no tiene reclamación o juicio pendiente como consecuencia del cargo o cargos desempeñados anteriormente..."

Causa

La Directora de Recursos no cumplió con exigir la presentación de la constancia, para tomar posesión del cargo a todo el personal afecto.

Efecto

Riesgo que funcionarios y empleados que tienen impedimento legal, tomen posesión de los cargos.

Recomendación

La Directora de Recursos Humanos debe exigir, previo a tomar posesión de un cargo, la presentación de la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 04 de marzo de 2014, la señora Vilma Leticia Masaya, quien desempeñó el cargo de Directora de Recursos Humanos del 16 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "En dicho hallazgo se acusa directamente a la Directora de Recursos Humanos de: "La Directora de Recursos Humanos no cumplió con exigir la presentación de la constancia, para tomar posesión del cargo a todo el personal afecto."; para el efecto manifiesto que no es cierto y que es improcedente el señalamiento, en virtud de lo siguiente:

1. De conformidad con las funciones asignadas por el Alcalde Municipal, en oficio de fecha veintiocho de enero de dos mil doce, no estaba a cargo de la Directora de Recursos Humanos dar posesión a los miembros del Consejo Municipal, Alcalde Municipal, Director Financiero, Secretario Municipal, Encargado de Compras, Supervisor de Obras, y Director Municipal de Planificación, en virtud de que dicho personal estaba a cargo de la Secretaría Municipal y no de Dirección de Recursos Humanos, por ser personal nombrado por el Consejo Municipal y por cargos de libre elección popular, por lo que no era función de dicha servidora municipal señalada.

2. La Directora de Recursos Humanos requirió en forma escrita en repetidas ocasiones que se le entregaran los ACUERDOS DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL AFECTO, con el objeto de que toda vez hallan sido contratados a través del acuerdo de contratación respectivo, procedía que la Directora de Recursos Humanos conformara el expediente personal, emitiera los contratos de trabajo, los cuales debieron ser entregados en las oficinas administrativas de INFOM, INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, Dirección Financiera de esta Municipalidad, y posteriormente se faccionara el ACTA DE TOMA DE POSESIÓN DEL CARGO, para tal efecto debieron entregar los requisitos necesarios tal es el caso de la Constancia Transitoria de la Inexistencia de Reclamación de Cargos, emitida por la entidad gubernamental a la cual hubieren prestado con antelación sus servicios y de la Contraloría General de Cuentas, siendo una responsabilidad que le competía a Recursos Humanos, siempre que antes hubieren sido nombrados por el Consejo Municipal o el Alcalde Municipal en sus funciones según la ley de la materia, dichos trámites debieron realizarse en el caso de todos los trabajadores y funcionarios y con más razón de los afectos, sin embargo era responsabilidad directa del Secretario Municipal emitir los acuerdos de contratación, quien durante el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil doce, nunca los emitió, nunca elaboró los acuerdos de contratación del personal afecto, excusándose en supuesto recargo

de trabajo, siendo responsabilidad directa del señor Edgar Edgar Antonio Navarro Fuentes, Socorro Sinay Picholà y Hèctor Edgardo Ruiz Gil, todos en el cargo de Secretarios Municipales en su oportunidad procesal, antecediéndose en el orden que aparecen, en consecuencia sin acuerdos de contratación no podría Recursos Humanos emitir Contratos de Trabajo, actas de toma de posesión del cargo y conformación del expediente correspondiente para los efectos legales y laborales, no siendo una omisión imputable a la Directora de Recursos Humanos sino a los encargados de la emisión de los Acuerdos de Contratación.

3. Establecen los respetables Auditores que: “La Directora de Recursos Humanos debe exigir, previo a tomar posesión de un cargo, la presentación de la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos.”, sin embargo no se manifiestan ni consideran un hallazgo el hecho de que del personal contratado: 1. No existen hasta el 31 de diciembre de 2012, Acuerdos de Contratación, Contratos de Trabajo, Actas de Toma de Posesión del cargo, por lo que no es procedente exigir a las personas ajenas a la municipalidad dicha constancia, en consecuencia de haber solicitado en repetidas ocasiones la Directora de Recursos Humanos que al Señor Alcalde Municipal, Consejo Municipal y Secretario Municipal que se faccionaran dichos acuerdos de contratación y se entregaran a Recursos Humanos para la Conformación del Expediente Personal y para dar formal posesión del cargo a través del acta correspondiente a cada trabajador, no hay cuestión imputable a la Directora de Recursos Humanos, quien DENUNCIÒ en tiempo dicha deficiencia y omisión.” (sic)

Al señor Roberto Amparo Aquino Catalán, quien desempeñó el cargo de Alcalde Municipal del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, se les dio a conocer el presente hallazgo mediante el oficio CGC-DAT-ODH-018-2014 de fecha 18 de febrero de 2014, se presentó a la reunión de discusión de hallazgos, solicitó prórroga para presentar comentarios y pruebas de descargo, pero no se pronunció respecto a este hallazgo.

A los señores: Edgar Antonio Navarro Fuentes, quien desempeñó el cargo de Secretario Municipal del 16 de enero al 28 de febrero de 2012 y Socorro Sinay Picholá, quien desempeñó el cargo de Secretario Municipal del 01 de marzo al 15 de mayo de 2012, se les dio a conocer el presente hallazgo mediante el oficio CGC-DAT-ODH-022-2014 de fecha 27 de febrero de 2014, respectivamente, y no se presentaron a la reunión de discusión de hallazgos, no enviaron comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma al señor Roberto Amparo Aquino Catalán, Alcalde Municipal, porque en su calidad de Jefe Superior de todo el personal administrativo de la municipalidad, nombra a los empleados municipales y toma el juramento de ley a los concejales, síndicos y a los alcaldes comunitarios o auxiliares, al darles posesión de sus cargos, por consiguiente debió haber velado porque las personas que iniciaron relación laboral con la Municipalidad en el año 2012, para optar al cargo público presentaran la constancia extendida por la Contraloría General de Cuentas de que no tienen reclamación o juicio pendiente como consecuencia del cargo o cargos desempeñados anteriormente.

A los señores: Edgar Antonio Navarro Fuentes y Socorro Sinay Picholá, quienes desempeñaron el cargo de Secretario Municipal, debido a que de acuerdo a las pruebas de descargo presentadas por la señora Vilma Leticia Masaya, de la Secretaría Municipal no se trasladó a Recursos Humanos, los Acuerdos Municipales, lo que limitó el faccionamiento de los contratos y suscripción de las actas de toma de posesión correspondientes.

Según consta en el punto cuarto del Acta 20-2012, suscrita el 02 de abril de 2012, el Alcalde Municipal solicitó al señor Socorro Sinay Picholá, Secretario Municipal, que pusiera en orden y redactara todos los Acuerdos Municipales del Alcalde y del Concejo, por lo que ordenó al Tesorero que proporcionara al Secretario Municipal el listado de trabajadores y su salario con bonificaciones. En el punto quinto del Acta 21-2012, suscrita el 16 de abril de 2012, el Alcalde Municipal requirió al señor Eddy Pérez Tesorero Municipal entregar una copia simple de las planillas de los meses de enero, febrero y marzo de 2012 al señor Socorro Sinay Secretario Municipal, para confrontar los Acuerdos y elaborar un listado de los Acuerdos que debían modificarse, bajo la supervisión de la Jefe de Recursos Humanos. Y en el punto quinto del Acta 29-2012, suscrita el 21 de mayo de 2012, la Jefe de Recursos Humanos Vilma Leticia Masaya, indicó al Alcalde que era urgente contratar un nuevo Secretario Municipal, debido a que el señor Edgar Navarro dejó un gran número de Acuerdos sin registrar en el Libro de Acuerdos del Alcalde correspondientes a Contratación y Despido de Personal y el Señor Socorro Sinay Picholá, desde que inició su relación laboral con la Municipalidad, no había registrado ni un solo Acuerdo, lo que repercutía en las funciones de Recursos Humanos.

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 18, para:

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Alcalde Municipal	Roberto Amparo Aquino Catalán	2,000.00
Secretario Municipal	Socorro Sinay Picholá	2,000.00
Secretario Municipal	Edgar Antonio Navarro Fuentes	2,000.00
Total		<u>6,000.00</u>

Hallazgo No. 4

Falta de actualización de datos personales de funcionarios y empleados

Condición

De acuerdo a la información proporcionada por el Alcalde Municipal Interino, en el año 2012, ciento quince (115) personas no actualizaron datos personales en la Contraloría General de Cuentas, entre ellos los miembros del Concejo Municipal, personal administrativo, financiero y de otras áreas sujetas a fiscalización.

Criterio

El Acuerdo No. A-092-2011 emitido por la Contralora General de Cuentas, en el artículo 1 estipula: "Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, personas y entidades sujetas a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas" que anualmente durante el mes de enero actualicen sus datos personales en los formularios impresos o electrónicos que la Contraloría General de Cuentas ponga para el efecto a su disposición. Dicha actualización se hará extensiva inclusive cada vez cada vez que las personas e instituciones obligadas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales." El artículo 2 del mismo Acuerdo, regula que: "Las autoridades superiores de cada institución, los Directores de Recursos Humanos, Jefes de Personal o quienes hagan sus veces, y los Representantes Legales de las entidades sujetas a fiscalización, deberán velar porque lo ordenado en este Acuerdo se cumpla, de lo contrario en forma personal se harán acreedores a las sanciones correspondientes. ..."

Causa

Las autoridades superiores de la Municipalidad y la Directora de Recursos Humanos no cumplieron con lo ordenado en el Acuerdo emitido por el ente fiscalizador.

Efecto

Limitaciones para el ente fiscalizador para la localización de los funcionarios y empleados municipales.

Recomendación

El Concejo Municipal, el Alcalde Municipal y la Directora de Recursos Humanos deben velar porque todo el personal de la municipalidad cumpla con actualizar sus datos personales ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 10 de marzo de 2014, los señores: Simeón Suret Pixtun, quien desempeñó el cargo de Concejal Segundo, del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012; Fredy Artemio Torres Bautista, quien desempeñó el cargo de Concejal Tercero, del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012; Ovidio Daniel Ortiz Monterroso, quien desempeñó el cargo de Concejal Cuarto del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, Concejal Cuarto; Walter Leonel Carrillo González, quien desempeñó el cargo de Concejal Quinto del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012 y Demetrio Picholá González, quien desempeñó el cargo de Síndico Segundo, del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiestan: "En cumplimiento al Acuerdo No. A-092-2011, emitido por la Contraloría General de Cuentas en su artículo 1, los presentados si realizamos la actualización de datos personales ante dicha entidad, una vez que fue toma de posesión de los cargos en el Concejo Municipal y era requisito indispensable para el efecto, de lo cual dicha entidad tendrá dentro de sus registros tal circunstancia. Respecto al mismo exponemos que como Concejo Municipal se giraron directrices a efecto de que dentro de sus diferentes atribuciones Recursos Humanos diera seguimiento y cumplimiento para que todos los funcionarios y empleados de la Municipalidad que representamos cumplieran con las actualizaciones personales relacionadas. De éste mismo la Directora de Recursos Humanos ha expuesto en sus medios de descargo presentados ya ante dicha Dirección, de lo concerniente al asunto, con ello pues se evidencia que se le instruyó para el cumplimiento de lo referente, cuyo incumplimiento es desligante de nuestra responsabilidad. Respecto a lo manifestado por el Alcalde Municipal Interino (Concejal I), es incongruente tal

información, pues las circunstancias nos obligaban como miembros del Concejo Municipal a actualizar los datos personales y él formó parte de los que instruimos a Recursos Humanos de la realización del mismo.” (sic)

En nota sin número, de fecha 04 de marzo de 2014, la señora Vilma Leticia Masaya, quien desempeñó el cargo de Directora de Recursos Humanos del 16 de junio al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “Existen sendas solicitudes de la Directora de Recursos Humanos a todo el personal de Municipalidad de San Pedro Ayampuc, con el objeto de que actualizaran datos, sin embargo al no haber Acuerdos de Contratación, no era procedente que se les obligara, pues no eran trabajadores municipales si no estaban legalmente nombrados, dicha omisión causó graves daños pues si no hay acuerdos de contratación no hay personal contratado y ¿A quién se le va a obligar si no existe el vínculo jurídico contenido en el contrato de trabajo?, sin embargo la Directora de Recursos Humanos en cumplimiento con su responsabilidad legal de informar al personal que debían actualizar datos ante la Contraloría General de Cuentas y la Municipalidad de San Pedro Ayampuc, llegó al extremo de indicarles a través de la circular de fecha 30 de julio de 2012, que se acompaña en copia simple a la presente, que se les intruye que deberán solicitar la renovación de su contrato de trabajo, y que de lo contrario no podrían continuar laborando, esto se le informó a Dirección Financiera quien en su momento debió haber suspendido salarios a las personas que no estuvieran contratadas y no pagar a quien no lo estuviere, situación que debió haberse realizado desde el uno de enero de dos mil doce.

De acuerdo con la información proporcionada pro el Alcalde Municipal Interino, en el año 2012, 115 personas no actualizaron datos personales en la Contraloría General de Cuentas..., dicho extremo no es imputable a la Dirección de Recursos Humanos pues ésta no tenía conocimiento de quienes eran los trabajadores y funcionarios contratados legalmente, en virtud de que se solicitó por todos los medios posibles al Consejo Municipal, Alcalde Municipal y Secretario Municipal que se faccionaran los Acuerdos de Contratación y se le apercibió por medio de Oficio de fecha 30 de julio de 2012, 05 de abril de 2013, dirigidos al Director Financiero donde se le ordenaba que no se le pagara salario ni ninguna remuneración a quien no estuviere oficialmente nombrado, asimismo que no se le hubiere faccionado Acuerdo de Contratación, Contrato de Trabajo y Acta de Toma de Posesión del Cargo, por lo que dichos extremos no son imputables a la Directora de Recursos Humanos, quien realizó las peticiones y denuncias en tiempo.

“El Consejo Municipal, el Alcalde Municipal y la Directora de Recursos Humanos, deben velar porque todo el personal de la municipalidad cumpla con actualizar sus datos personales ante la Contraloría General de Cuentas.”, Es improcedente obligar a quien no está contratado de conformidad con la ley a actualizar datos en la Contraloría General de Cuentas, si no existe acuerdo de contratación, contrato de Trabajo, Acta de Toma de Posesión del Cargo y expediente administrativo, en tal caso son trabajadores de hecho y no de derecho, de los cuales no tenía conocimiento de su existencia la Dirección de Recursos Humanos, por lo que no se les podía obligar a actualizar datos en la Contraloría General de Cuentas, ergo se les instruyó a todo el personal a través de circulares su obligación de actualizar datos, por lo que la Directora de Recursos Humanos si ha cumplido con sus obligaciones legales, sin embargo las limitantes legales y contractuales de los servidores no permitió que se les obligara.

A. DE LAS PRUEBAS DE DESCARGO:

Para demostrar la veracidad de la oposición manifestada y entregar pruebas de descargo, se acompañan en copia simple las siguientes:

1. Denuncia y presentación de pruebas de descargo de fecha 18 de marzo de 2013, presentada por Vilma Leticia Masaya ante la Contraloría General de Cuentas.
2. Denuncia de fecha 26 de marzo de 2013, ante la Contraloría General de Cuentas, realizada por Vilma Leticia Masaya.
3. Oficio de fecha 05 de abril de 2013, dirigido al Director Financiero por el Alcalde Municipal y que le instruye en no pagar salarios ni dar ingreso a ningún trabajador a las planillas sin que se le haya entregado el Acuerdo de Contratación, expediente personal y el Informe de Recursos Humanos en el que se le hubiere dado formal posesión del cargo y entregar la copia simple de las planillas de trabajadores a la Dirección de Recursos Humanos, con el objeto de realizar actualización de datos del personal contratado de hecho, porque no había acuerdos de contratación en virtud de la negativa del Secretario Municipal.
4. Copia simple del acta 20-2012, de fecha 02 de abril de 2012, en la cual se le ordena al Secretario Municipal que facione los Acuerdos de Contratación que no se han realizado a la fecha de dicha acta, bajo apercibimiento de encontrarse bajo responsabilidad directa de dicho Secretario Municipal ante el incumplimiento.

5. Copia simple del acta 21/2012/acta, de fecha 06 de abril de 2012, en la cual se le instruye en la cláusula QUINTA al Secretario Municipal que faccione en el plazo de tres días, bajo apercibimiento de que si incumpliere se le sancionará.
6. Copia simple del acta 23-2012, de fecha 23 de abril de 2012, en la cual nuevamente se le instruye al Secretario Municipal de faccionar los acuerdos de contratación de los trabajadores.
7. Copia simple del acta 23-2012, de fecha 30 de abril de 2012, en la cual el Director Financiero establece que es urgente obligar al Secretario Municipal a suscribir los Acuerdos de Contratación para evirar reparos con la Contraloría General de Cuentas y de ese modo actualizar datos de los trabajadores.
8. Copia simple del Acta -2012, de fecha de 2012, en la cual el señor Secretario Municipal don Socorro Sinay Picholá acepta que no ha emitido ningún acuerdo de contratación a la fecha del acta, y que está depurando los acuerdos realizados por el anterior Secretario Municipal don Edgar Navarro, pero que continen errores sustanciales y que está ocupándose de tal acción desde hace una semana
9. Copia simple del acta 29-2012, de fecha 25 de mayo de 2012, en la cual en el punto OCTAVO, la Directora de Recursos Humanos DENUNCIA ante el Alcalde Municipal y Alcalde Municipal Interino que en virtud de que es urgente contratar un nuevo Secretario Municipal pues el anterior se encuentra ausente desde hace varios días, por encontrarse en estado de ebriedad, por lo que los Acuerdos de Contratación del Personal no se han faccionado a la presente fecha y que se exime de responsabilidades por haber denunciado en tiempo.

B. DE LA DENUNCIA INTERPUESTA EN TIEMPO:

La Directora de Recursos Humanos ha denunciado en tiempo el hecho de que se le ha dado posesión de hecho a los trabajadores de la Municipalidad de San Pedro Ayampuc del quince de enero del dos mil doce al treinta y uno de diciembre de dos mil doce, pues no tienen ACUERDOS DE CONTRATACIÓN, sin embargo con el personal que funciona actualmente de hecho sin contratación, se ha realizado la conformación de los expedientes con lo que ellos han decidido traer, pues no se les puede obligar sin ser trabajadores activos, y se les ha faccionado la totalidad de los Contratos de Trabajo de los trabajadores y funcionarios de esta municipalidad, sin embargo no se pueden firmar hasta que estén establecidas las bases de su contratación en el Acuerdo de Nombramiento que debe emitir el

Alcalde Municipal y Consejo Municipal y que debe faccionar el Secretario Municipal, por tal razón no se ha podido firmar los contratos de trabajo ni se le ha faccionado acta de toma de posesión a los trabajadores los cuales no deberían a la presente fecha estar recibiendo salario, por no estar nombrados, consta que abundantemente se ha recomendado y solicitado por la Directora de Recursos Humanos al Secretario Municipal que faccione dichos acuerdos y no lo hizo a la presente fecha, por lo que no es responsabilidad de la Directora de Recursos Humanos los cargos que se le imputan por la Contraloría General de Cuentas sin razón alguna, pues se ha demostrado que no es por un hecho imputable a la referida.

Cabe agregar que el Secretario Municipal don Héctor Edgardo Ruiz Gil al ser presionado por el Alcalde Municipal, Consejo Municipal y Directora de Recursos Humanos para que cumpliera con poner al día los Acuerdos de Contratación del Personal, ha incurrido en agresiones verbales y hasta físicas en contra de la Directora de Recursos Humanos, quien le ha requerido en numerosas ocasiones que cumpla con dichos acuerdos, y para disculpar sus omisiones ha incurrido en violencia, indicando que se siente intimidado, siendo solo producto de su negativa de cumplir con sus responsabilidades." (sic)

A los señores: Mónico Huit Pistun, Síndico Primero, Mario Catalán Jacinto Concejal Primero y Roberto Amparo Aquino Catalán, Alcalde Municipal, del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, se les dio a conocer el presente hallazgo mediante el oficio CGC-DAT-ODH-018-2014 de fecha 18 de febrero de 2014, se presentaron a la reunión de discusión de hallazgos el día 27 de febrero de 2014, solicitaron prórroga para presentar comentarios y pruebas de descargo, pero no los enviaron.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma, en virtud que, los Concejales, el Síndico y la Directora de Recursos Humanos, no presentaron evidencia documental de haber actualizado sus datos personales, ni de haber cumplido con velar porque los funcionarios y empleados de la Municipalidad actualizaran sus datos personales ante la Contraloría General de Cuentas, porque entre sus pruebas de descargo no presentaron documentos donde conste que se solicitó a todo el personal de la Municipalidad de San Pedro Ayampuc de que actualizaran sus datos.

La Directora de Recursos Humanos basa sus argumentos en el personal por contrato temporal y no se pronunció respecto al incumplimiento de actualización

de datos de los miembros del Concejo Municipal, personal administrativo y financiero con relación laboral permanente.

La Directora de Recursos Humanos en sus comentarios argumenta que todo el personal de la Municipalidad de San Pedro Ayampuc, carecía de Acuerdos de Contratación, contrato de Trabajo, Acta de Toma de Posesión del Cargo y expediente administrativo, que para ella, fueron trabajadores de hecho y no de derecho y que la Dirección de Recursos Humanos no tenía conocimiento de su existencia por lo que no se les podía obligar a actualizar datos en la Contraloría General de Cuentas; sin embargo, mediante la circular 06-2012 que giró con fecha 30 de julio de 2012, informa a los trabajadores por contrato temporal que aparecen en detalle en la referida circular, que por carecer de Acuerdo de Contratación, su contrato verbal de trabajo termina el 01 de agosto de 2012 y que en consecuencia termina la relación laboral con la Municipalidad de San Pedro Ayampuc, hasta que se les renove su contrato en forma escrita. Dicha circular, la remitió a la Dirección Financiera para que se pusiera a la vista de los trabajadores en el momento de firmar la nómina de pago del mes de julio de 2012 y que la firmaran de enterados; lo cual demuestra contradicción entre los argumentos de la Directora de Recursos Humanos y las funciones que desempeñó en el año 2012.

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 18, para:

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Alcalde Municipal	Roberto Amparo Aquino Catalán	3,000.00
Concejal I	Mario Catalán Jacinto	3,000.00
Concejal II	Simeón Suret Pixtun	3,000.00
Concejal III	Fredy Artemio Torres Bautista	3,000.00
Concejal IV	Ovidio Daniel Ortiz Monterroso	3,000.00
Concejal V	Walter Leonel Carrillo González	3,000.00
Sindico I	Mónico Huit Pistun	3,000.00
Sindico II	Demetrio Picholá González	3,000.00
Directora de Recursos Humanos	Vilma Leticia Masaya	3,000.00
Total		<u>27,000.00</u>

Hallazgo No. 5**Falta de actualización del catastro municipal****Condición**

Mediante oficio No.16-2013 AM MUNISPA de fecha 9 de mayo de 2013 el Alcalde Municipal Interino informó que la municipalidad carece de información relacionada con el catastro municipal.

Criterio

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, reformado por el Decreto número 22-2010 del Congreso de la República, en el artículo 35 Competencias generales del Concejo Municipal. Establece: “Le compete al Concejo Municipal: x) La elaboración y mantenimiento del catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y la ley de la materia...” El mismo Decreto en el artículo 96 establece: “La Dirección Municipal de Planificación tendrá las siguientes funciones... h) Mantener actualizado el catastro municipal.”

Causa

El Concejo Municipal y el Director Municipal de Planificación, no han cumplido con lo estipulado en el Código Municipal, en relación al catastro municipal.

Efecto

No se dispone de información oportuna relacionada con la ubicación de los inmuebles, sus linderos, direcciones, áreas, longitudes, construcciones que hay en ellos, identificación de los propietarios o posesionarios de los bienes inmuebles, desmembraciones, unificaciones, traslados de dominio entre otros.

Recomendación

El Concejo Municipal debe mantener el catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y el Director Municipal de Planificación debe mantenerlo actualizado.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 10 de marzo de 2014, los señores: Simeón Suret Pixtun, quien desempeñó el cargo de Concejal Segundo, del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012; Fredy Artemio Torres Bautista, quien desempeñó el cargo de Concejal Tercero, del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012; Ovidio Daniel Ortiz

Monterroso, quien desempeñó el cargo de Concejal Cuarto del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, Concejal Cuarto; Walter Leonel Carrillo González, quien desempeñó el cargo de Concejal Quinto del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012 y Demetrio Picholá González, quien desempeñó el cargo de Síndico Segundo, del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiestan: “Al respecto del enunciado hallazgo, como Concejo Municipal hemos buscado mecanismos para implementar la Unidad de Catastro modernizada y sabemos que debemos de actualizar el catastro municipal, pero cabe mencionar que se han hecho esfuerzo respecto al asunto pero las posibilidades económicas con que cuenta la Municipalidad en estos momentos ha impedido la efectividad del mismo, siendo pues un problema financiero, no de voluntades ni incumplimiento deliberado, pues el mismo requiere una inversión económica considerablemente alta. De lo informado por el Alcalde Municipal Interino (Concejal I) respecto a que la municipalidad carece de información relacionada con el catastro municipal, es incongruente pues si no existiera la misma no existiera la posibilidad de realizar su actividad respecto a la recaudación que le concierne, si bien es cierto que no está actualizado y optimizado, si existen registros e información del mismo.

De lo referente el Jefe de la Unidad de Catastro remitió sus comentarios a esa Dirección, lo que demuestra que si existe información relacionada.

Sobre el mismo considérese la falta de recurso económico para el cumplimiento pleno de lo estipulado en el Código Municipal y los Acuerdos de Paz, no siendo pues responsabilidad de los presentados.” (sic)

En nota sin número, de fecha 04 de marzo de 2014, el señor Javier Ernesto Jefe de Catastro, manifiesta: “La razón de la presente es para informarles que mediante oficio No. 16-2013 AM MUNISPA de fecha 9 de Mayo de 2013 el Alcalde Municipal Interino informó que la Municipalidad carece de información relacionada con el Catastro Municipal, lo cual no es así, sí tenemos actualizado el catastro de esta Municipalidad llevamos un control en el sistema SIAF y un control en tarjetas kardex. Y si se entregó, el resumen de actividades realizadas en el Departamento de Catastro que es la memoria de labores del 2012, Dicho documento se le hizo entrega al Secretario Municipal que en esa oportunidad era el señor Edgardo Ruiz. Y al mismo tiempo les adjuntamos una copia de la memoria de labores del año 2012 que le entregamos al señor secretario y un listado del total de ingresos al sistema SIAF.” (sic)

Al señor Ricardo Augusto Reyes Arana, quien desempeñó el cargo de Director de la Oficina Municipal de Planificación del 02 de febrero al 31 de diciembre de 2012,

se le dio a conocer el presente hallazgo mediante el oficio CGC-DAT-ODH-018-2014 de fecha 18 de febrero de 2014, se presentó a la reunión de discusión de hallazgos el día 27 de febrero de 2014, solicitó prórroga para presentar comentarios y pruebas de descargo, pero no los envió.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma, en virtud que, los miembros del Concejo Municipal reconocen que existe registro del catastro municipal, pero no está actualizado; asimismo, el Encargado de Catastro, como pruebas de descargo presentó el resumen de actividades realizadas en el año 2012 en el Departamento de Catastro que contiene detalle del cobro del impuesto único sobre inmuebles -IUSI-, supervisión de construcciones realizadas, cobradas, cantidad de inscripciones de propiedades, cantidad de traspasos de propiedades, cuya información no es suficiente para desvanecer el hallazgo, porque no demuestra que esté actualizado el registro catastral.

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 18, para:

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Alcalde Municipal	Roberto Amparo Aquino Catalán	2,000.00
Concejal I	Mario Catalán Jacinto	2,000.00
Concejal II	Simeón Suret Pixtun	2,000.00
Concejal III	Fredy Artemio Torres Bautista	2,000.00
Concejal IV	Ovidio Daniel Ortiz Monterroso	2,000.00
Concejal V	Walter Leonel Carrillo González,	2,000.00
Sindico I	Mónico Huit Pistun	2,000.00
Sindico II	Demetrio Picholá González	2,000.00
Director Municipal de Planificación	Ricardo Augusto Reyes Arana	2,000.00
Jefe de Catastro	Javier Ernesto Alvarez Montenegro	2,000.00
Total		<u>20,000.00</u>

Hallazgo No. 6**Falta de evaluación de la gestión presupuestaria****Condición**

Mediante oficio No.16-2013 AM MUNISPA de fecha 9 de mayo de 2013, el alcalde municipal interino, indicó que se remitió el informe sobre la evaluación de la gestión presupuestaria realizada por la Administración Financiera Integrada Municipal con los responsables de cada programa, sin embargo no se presentó para su revisión.

Criterio

El Decreto número 12-2002 Código Municipal, reformado por el Decreto número 22-2010, ambos del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo 35 Competencias generales del Concejo Municipal, Inciso f) establece: “La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales... El Artículo 98 del mismo Decreto en el inciso f), establece: “ La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes: ... Evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto de Ingresos y gastos del municipio, y proponer las medidas que sean necesarias...”

Causa

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal no incluyó el informe sobre la evaluación de la gestión presupuestaria entre la documentación que presentó el Alcalde Municipal Interino para su revisión

Efecto

Limita la evaluación de la gestión municipal.

Recomendación

El Director de la Administración Financiera Integrada Municipal debe evaluar cuatrimestralmente la ejecución presupuestaria de Ingresos y gastos del municipio, proponer las medidas que sean necesarias, y presentar los informes correspondientes oportunamente.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 04 de marzo de 2014, los señores: Roberto Amparo Aquino Catalán, quien desempeñó el cargo de Alcalde Municipal del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012 y Eddy Enmanuel Pérez Salvador, quien desempeñó

el cargo de Director de Administración Financiera del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiestan: “En relación al presente hallazgo se manifiesta, que en el sistema SICON GL se cuenta con dichos reportes de análisis presupuestario los cuales junto a la las ejecuciones presupuestarias cuatrimestrales son conocidos por el Consejo Municipal del periodo 2012.” (sic)

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque los responsables no presentaron los informes de evaluación de la gestión presupuestaria, sino que como pruebas de descargo presentaron reportes generados del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL- por grupo de gasto anual, tipo de presupuesto, fuente y grupo de gasto por cuatrimestre.

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 18, para:

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Director de Administración Financiera	Eddy Emmanuel Pérez Salvador	2,000.00
Total		<u>2,000.00</u>

Hallazgo No.7

Informes no remitidos a todas las entidades correspondientes

Condición

Se estableció que los informes cuatrimestrales de la ejecución presupuestaria del año 2012 no fueron presentados y compartidos con el Consejo Municipal de Desarrollo.

Criterio

El Decreto número 12-2002, Código Municipal, reformado por el Decreto número 22-2010, ambos del Congreso de la República, en el artículo 135 Información sobre la ejecución del presupuesto, establece: “El Alcalde debe informar cuatrimestralmente a su Concejo Municipal sobre la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de su municipio.... Para hacer posible la auditoría social, el

Concejo Municipal compartirá cada cuatro meses con el Consejo Municipal de Desarrollo, la información sobre el estado de ingresos y egresos del presupuesto municipal. La misma información deberá estar a disposición de las comunidades, a través de los alcaldes comunitarios o alcaldes auxiliares, y a la población en general, utilizando los medios a su alcance.”

El Acuerdo No. A-37-06 emitido por el Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, de la Contraloría General de Cuentas, en el Artículo 6. Responsabilidad Administrativa establece: “La rendición de cuentas es responsabilidad del Concejo Municipal y Alcalde y Juntas Directivas de las empresas municipales; para el efecto se apoyarán en los informes de todos los funcionarios y empleados municipales, en los diferentes niveles de competencia y jurisdicciones.

Causa

Por parte del Alcalde Municipal y el Director de Administración Financiera Integrada Municipal no se informó al Concejo Municipal sobre la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en forma cuatrimestral y el Concejo Municipal no compartió la información con el Consejo Municipal de Desarrollo.

Efecto

Rendición de cuentas parcial y limitación para la auditoría social.

Recomendación

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal debe cumplir con trasladarle al Alcalde la información sobre el estado de ingresos y egresos del presupuesto municipal cuatrimestralmente, para que él se la presente al Concejo Municipal y que éste a su vez la comparta con el Consejo Municipal de Desarrollo, para hacer posible la auditoría social.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 04 de marzo de 2014, los señores: Roberto Amparo Aquino Catalán, quien desempeñó el cargo de Alcalde Municipal del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012 y Eddy Enmanuel Pérez Salvador, quien desempeñó el cargo de Director de Administración Financiera del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiestan: “En relación al presente hallazgo se les informa que los informes cuatrimestrales de la ejecución año 2012 si fueron remitidos ante el Honorable Concejo Municipal y a su vez al presidente del Concejo Municipal de Desarrollo que es el Alcalde Municipal quien a su vez en las

reuniones con el COMUDE se les da ha conocer para sus discusión. La copia es remitida a la Secretaria Municipal quien a sus vez el secretario del Comude, quien la tiene en sus archivos para cualquier discusión.” (sic)

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma, en virtud que, las pruebas descargo presentadas demuestran fehacientemente que los responsables se limitaron a remitir la ejecución cuatrimestral de ingresos y egresos, únicamente al Secretario Municipal de la Municipalidad de San Pedro Ayampuc. No presentaron evidencia documental que el Alcalde Municipal y el Director de Administración Financiera Integrada Municipal haya informado al Concejo Municipal en su calidad de cuerpo colegiado, sobre la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en forma cuatrimestral, por lo que Concejo Municipal no compartió la información con el Consejo Municipal de Desarrollo.

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 18, para:

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Alcalde Municipal	Roberto Amparo Aquino Catalán	2,000.00
Director de Administración Financiera	Eddy Emmanuel Pérez Salvador	2,000.00
Total		4,000.00

Hallazgo No.8

Falta de actualización de estadísticas e información

Condición

Se estableció que las estadísticas socioeconómicas del municipio y la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales, no están actualizadas, debido a que la información proporcionada corresponde a los años 2002 y 2009.

Criterio

El Decreto número 12-2002, Código Municipal, reformado por el Decreto número 22-2010 ambos del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo 35 establece: “Competencias Generales del Concejo Municipal... Inciso b) El ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal”. El Artículo 96 del mismo Decreto en el inciso c) entre las funciones del Director Municipal de Planificación, estipula “Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.”

Causa

El Concejo Municipal y el Director Municipal de Planificación no cumplieron con lo estipulado en el Código Municipal con relación a la actualización de las estadísticas y la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.

Efecto

Limitaciones para medir las tendencias del crecimiento de la población, condiciones de vida y bienestar, así como para establecer los parámetros y criterios del manejo de los recursos naturales en función de las áreas geoespaciales; y no se pueden establecer indicadores en función del desarrollo humano.

Recomendación

El Concejo Municipal debe exigir al Alcalde Municipal y al Director Municipal de Planificación, que mantenga actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 10 de marzo de 2014, los señores: Simeón Suret Pixtun, quien desempeñó el cargo de Concejal Segundo, del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012; Fredy Artemio Torres Bautista, quien desempeñó el cargo de Concejal Tercero, del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012; Ovidio Daniel Ortiz Monterroso, quien desempeñó el cargo de Concejal Cuarto del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, Concejal Cuarto; Walter Leonel Carrillo González, quien desempeñó el cargo de Concejal Quinto del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012 y Demetrio Picholá González, quien desempeñó el cargo de Síndico Segundo, del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiestan: “Al respecto

del enunciado hallazgo, como Concejo Municipal hemos instruido al Alcalde Municipal y al Director Municipal de Planificación busquen los mecanismos para implementar la actualización de las estadísticas e información geográfica del ordenamiento territorial y de recursos naturales, pero cabe mencionar que se han hecho esfuerzo respecto al asunto pero las posibilidades económicas con que cuenta la Municipalidad en estos momentos ha impedido la efectividad del mismo, siendo pues un problema financiero, no de voluntades ni incumplimiento deliberado, pues el mismo requiere una inversión económica considerablemente alta.

Pese a ello la Dirección Municipal de Planificación implementó mecanismos quizás no sofisticados, pero sí con la finalidad de tener la mayor referencia de lo que el asunto concierne, del cual en sus pruebas de descargo oportuno ante dicha Dirección manifestaron y que con ello se evidencia de las directrices giradas por el Concejo Municipal y el cumplimiento dentro de lo posible para su realización.

Sobre el mismo considérese la falta de recurso económico para el cumplimiento pleno de lo estipulado y tómesese como un esfuerzo máximo dentro de las posibilidades que la Municipalidad tiene para su realización.

En síntesis téngase a los presentados excluidos de responsabilidad respecto del presente hallazgo.” (sic)

En nota sin número, de fecha 4 de marzo de 2014 el señor Ricardo Augusto Reyes Arana, quien desempeñó el cargo de Director Municipal de Planificación del 02 de febrero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “La información que es utilizada por la municipalidad en estos temas corresponde a un diagnostico que se realizo en el municipio, dicho diagnostico se realizo por medio de unas encuestas en las que se obtuvo información estadística, socioeconómica, geográfica, ordenamiento territorial, recursos naturales, infraestructura social y productiva. Como complemento a la información obtenida en el diagnostico se utilizo el Plan de Desarrollo Municipal PDM 2011 que es un instrumento ordenado y priorizado de la problemática del municipio, que asienta la referencia básica medible de la situación actual del municipio para que año con año pueda servir como punto de comparación del avance en el cumplimiento de las metas propias del desarrollo proyectado y deseado. Este instrumento sirve de guía ordenada y priorizada para la toma de decisiones sobre la inversión en el municipio, que tiene incorporada la demanda planteada desde la diversidad de las comunidades rurales y de sus espacios urbanos. Este Plan de Desarrollo Municipal se desarrollo con la

conducción y asesoría metodológica de la Dirección de Planificación Territorial, SEGEPLAN. (SE ADJUNTA COPIA DE LAS ENCUESTAS DE DIAGNOSTICO REALIZADAS EN ESE AÑO)” (sic)

Al señor Roberto Amparo Aquino Catalán quien desempeñó el cargo de Alcalde Municipal del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, se le dió a conocer el presente hallazgo mediante el oficio CGC-DAT-ODH-018-2014 de fecha 18 de febrero de 2014, se presentó a la reunión de discusión de hallazgos el día 27 de febrero de 2014, solicitó prórroga para presentar comentarios y pruebas de descargo, pero no se pronunció respecto a este hallazgo.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque los miembros del Concejo Municipal reconocen que las estadísticas e información geográfica del ordenamiento territorial y de recursos naturales están desactualizadas y argumentan que la causa es la falta de recursos económicos.

El Director Municipal de Planificación presentó como pruebas de descargo las boletas de encuestas de diagnóstico, las cuales evidencian que se realizaron las encuestas del 23 de septiembre al 4 de octubre de 2012, pero se quedó en esa fase, porque de octubre 2012 a marzo de 2014 no se continuó con la fase de tabulación de datos, por consiguiente no se generaron los resultados estadísticos, lo que demuestra que las estadísticas e información no se actualizaron.

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 18, para:

CARGO	NOMBRE	VALOR QUETZALES	EN
Alcalde Municipal	Roberto Amparo Aquino Catalán	2,000.00	
Concejal I	Mario Catalán Jacinto	2,000.00	
Concejal II	Simeón Suret Pixtun	2,000.00	
Concejal III	Fredy Artemio Torres Bautista	2,000.00	
Concejal IV	Ovidio Daniel Ortiz Monterroso	2,000.00	
Concejal V	Walter Leonel Carrillo González	2,000.00	
Sindico I	Mónico Huit Pistun	2,000.00	
Sindico II	Demetrio Picholá González	2,000.00	
Director Municipal de Planificación	Ricardo Augusto Reyes Arana	2,000.00	
Total		<u>18,000.00</u>	

Hallazgo No.9**Falta de inventario permanente de infraestructura social y productiva****Condición**

La Municipalidad de San Pedro Ayampuc, no cumple con mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios.

Criterio

EL Decreto número 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Reformas al Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo 96 inciso e) entre las funciones del Director Municipal de Planificación, estipula “Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos”

Causa

El Director Municipal de Planificación no cumplió con lo estipulado en el Código Municipal en relación a mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva.

Efecto

Se carece de una base de datos que permita conocer las necesidades de cada centro poblado y tomar decisiones en función del mejoramiento de los mismos.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe exigir al Director Municipal de Planificación que mantenga un inventario permanente y actualizado de infraestructura social y productiva de cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios públicos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 4 de marzo de 2014, los señores: Ricardo Augusto Reyes Arana, quien desempeñó el cargo de Director Municipal de Planificación del 02 de febrero al 31 de diciembre de 2012 y Roberto Amparo Aquino Catalán, quien desempeñó el cargo de Alcalde Municipal del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiestan: “Parte de esta información se obtuvo en el diagnóstico realizado en el cual se obtiene información de la infraestructura social y productiva

existente en cada centro poblado. (SE ADJUNTA COPIA DE LAS ENCUESTAS DE DIAGNOSTICO REALIZADAS EN ESE AÑO)

Para el año 2012 se cuenta con un inventario de necesidades de los poblados de San Pedro Ayampuc. (Adjunta base de datos por mes).” (sic)

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma, porque no se tiene un inventario permanente de infraestructura social y productiva debidamente actualizado; en virtud que, según las boletas de encuesta de diagnóstico, realizada del 23 de septiembre al 4 de octubre de 2012, la infraestructura en salud, de 18 comunidades del municipio sin incluir la cabecera municipal, comprende: 1 puesto de salud, 1 centro de salud, 1 botiquín comunitario, 1 clínica dental, 1 dispensario, 1 venta social, 1 farmacia y 1 unidad mínima; sin embargo, mediante el oficio sin número de fecha 08 de mayo de 2013, el Director Municipal de Planificación, reportó que la infraestructura del municipio incluye 1 centro de salud, 7 puestos de salud y 1 laboratorio.

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 18, para:

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Director Municipal de Planificación	Ricardo Augusto Reyes Arana	<u>2,000.00</u>
Total		<u><u>2,000.00</u></u>

Hallazgo No.10

Información no publicada en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-

Condición

Se estableció que la Municipalidad no publicó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala, GUATECOMPRAS, los contratos de las adquisiciones correspondientes a los proyectos: a) Construcción calle principal pavimentada Colonia Vistas de San Luis, NOG 2228548, por Q1,500,000.00, b) Construcción calle pavimentada de Colonia Llanos de Santa María hacia Colonia

Altos de Santa María, NOG 2228521, por Q1,499,984.13, c) Construcción calles pavimentadas cabecera municipal, NOG 2228572, por Q1,499,072.30, d) Construcción calle principal pavimentada colonia Brisas de San Pedro, NOG 2228300 por Q1,500,000.00. Adquisición que asciende a un total con Impuesto al Valor Agregado -IVA- de Q5,999,056.43 y un total sin Impuesto al Valor Agregado -IVA- de Q5,356,300.38.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el Decreto 27-2009 del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo 22 Entrega de bases, establece: “La entidad requirente debe publicar las bases de los eventos en GUATECOMPRAS, de donde las personas interesadas las podrán obtener de forma gratuita. En el caso que las obras, bienes y servicios requieran documentos que no puedan ser incluidos en GUATECOMPRAS, tales como planos no elaborados por medios electrónicos o cualquier otro que por su naturaleza no lo permita, se deberá indicar en el portal de GUATECOMPRAS el lugar donde se pondrán a disposición los documentos.” El artículo 23 de la misma Ley, establece: “Publicaciones. En los procesos de cotización y licitación, la entidad contratante debe publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información: Bases de cotización o licitación, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, preguntas, respuestas, listado de oferentes, actas de adjudicación y los contratos de las contrataciones y adquisiciones.”

Causa

No existe control sobre la información que publica el Encargado de Guatecompras por parte del Alcalde Municipal y del Director de Administración Financiera Integrada Municipal.

Efecto

Falta de transparencia en los eventos de cotización y licitación.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe exigir al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y al Encargado de Guatecompras, que se publique en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS- los contratos de los proyectos que se adjudiquen.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10 de marzo de 2014, el señor Adolfo Leonardo Martínez Diem, quien desempeñó funcionalmente el cargo de Encargado de Guatecompras del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta:

“Efectivamente no se publicaron los contratos de los siguientes proyectos:

1. Construcción calle principal pavimentada Colonia Vistas de San Luis por Q1,500,000.00
2. Construcción calle pavimentada de Colonia Llanos de Santa María hacia Colonia Altos de Santa María por Q.1,499,984.13
3. Construcción calles pavimentadas cabecera Municipal por Q. 1,499,072.30
4. Construcción calle principal pavimentada colonia Brisas de San Pedro por Q. 1,500,000.00

Por lo que me permito hacer las siguientes aclaraciones:

1. Al momento de ser contratado, (JUNIO 2012) se me contrato como ENCARGADO DE COMPRAS y no como se me señala en el oficio CGC-DAT-ODH-023-2014 de fecha 27 de febrero de 2014, en el cual se refiere como ENCARGADO DE GUATECOMPRAS
2. Al ser responsable de ENCARGADO DE COMPRAS, hago la salvedad que JAMAS adquirí, compre o contrate bienes o servicios para la municipalidad de San Pedro Ayampuc.
3. En la práctica laboral, se me atribuyeron tareas relacionadas como ENCARGADO DE GUATECOMPRAS, careciendo de un manual de procedimientos y fundamentalmente LA DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL, jamás asumió su rol que le corresponde jugar, pues se inhibió de dar instrucciones puntuales en lo relacionado a todo el proceso de GUATECOMPRAS.
4. La Dirección Municipal de Planificación, es otra de las dependencias, que quizás de manera indirecta o directa, es responsable del desorden y la anarquía que imperan en la municipalidad, pues debiera de sugerir o proponer, medidas preventivas en el que hacer administrativo, y en la aplicación de los procedimientos de acuerdo a un manual, que señale los pasos y plazos para los eventos; si bien es cierto que la Ley de contrataciones del Estado, señala el procedimiento a seguir, si se hace necesario, que las dependencias municipales involucradas en los procesos de adjudicación de compras o contrataciones, cumplen con los roles que les corresponden.

5. Cabe señalar que la dependencia administrativa responsable por velar por la elaboración de los referidos contratos, es la Secretaría Municipal
6. Así mismo es sobre ella quien recae la responsabilidad de que las partes que en ellos intervienen, las firmen y sellen para que cobre vigencia y validez
7. Después de dicho procedimiento, es la Secretaría la responsable de remitir el original o en su defecto copia, A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL para que se hagan las publicaciones correspondientes en el Portal de Guatecompras y poder hacer efectivo el pago de los anticipos.
8. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, jerárquicamente hablando, es quien tiene la potestad administrativa de exigir que se le faciliten dichos documentos si no los posee, y si los posee es la indicada para trasladarla a la unidad de Guatecompras.
9. Presumo de lo anteriormente expuesto, que dichos contratos quedaron bajo el resguardo de la Secretaría Municipal, o de la DAFIM o de la DMP, y por la negligencia de alguna de estas dependencias, no fueron puestos a disposición de la Unidad de Guatecompras para su publicación.

CONCLUSION:

1. Es importante SEÑALAR que este y otros problemas se derivan de que no existen manuales de procedimientos ni de funciones para cada trabajador; si existiera en la municipalidad la UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS, habrían menos factores de error, lo que redundaría en una Administración más eficiente.” (sic)

A los señores: Roberto Amparo Aquino Catalán, Alcalde Municipal, del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012 y Eddy Emmanuel Pérez Salvador, Director de Administración Financiera, se les dio a conocer el presente hallazgo mediante el oficio CGC-DAT-ODH-018-2014 de fecha 18 de febrero de 2014, se presentaron a la reunión de discusión de hallazgos el día 27 de febrero de 2014, solicitaron prórroga para presentar comentarios y pruebas de descargo, pero no los enviaron.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque el Encargado de Guatecompras, reconoce que los proyectos identificados en la condición del hallazgo, no se publicaron en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala,

GUATECOMPRAS, argumentando que no le trasladaron los expedientes con la documentación correspondiente; sin embargo, no presentó pruebas de descargo.

Este hallazgo, fue notificado con el número 11 y en el presente informe le corresponde el número 10.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de dicha Ley, artículo 56, para:

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Alcalde Municipal	Roberto Amparo Aquino Catalán	160,689.01
Director de Administración Financiera	Eddy Emmanuel Pérez Salvador	160,689.01
Encargado de Guatecompras	Adolfo Leonardo Martínez Diem	160,689.01
		<u>482,067.03</u>

Hallazgo No. 11

Deficiencias en el Manual de Puestos y Funciones

Condición

En el Manual de Puestos y Funciones aprobado por el Concejo Municipal según acta No.34-2012 de fecha 29 de agosto de 2012, se establecieron las siguientes deficiencias:

- a) Está desactualizado.
- b) En las atribuciones y en la especificación del puesto de Síndico ó Síndica, se regula que podrá ser remunerado con sueldo cuando el volumen de trabajo y la importancia del mismo así lo aconseje, debiendo adoptarse la resolución que lo acuerde con el voto de las 2/3 partes del total de miembros del Concejo Municipal.
- c) Dentro de la responsabilidad del Auditor Interno se contempla el resguardo y custodia de los bienes municipales tales como edificios públicos, puentes y caminos vecinales etc.

- d) Entre las responsabilidades del Encargado de Presupuesto está el registro de los libros contables y financieros y de la custodia de los mismos.
- e) El Receptor tiene asignada la responsabilidad de la documentación relacionada con la contabilidad de la Municipalidad.
- f) El Encargado de Recaudación tiene designados 2 jefes inmediatos superiores, que son el Tesorero y el Director de AFIM y la responsabilidad de la documentación relacionada con la contabilidad de la Municipalidad.
- g) El Encargado de Compras y Guardalmacén tiene designados 2 jefes inmediatos superiores, que son el Tesorero y el Director de AFIM
- h) Según el Manual de Puestos y Funciones existe la Dirección Administrativa sin funciones y atribuciones del Director Administrativo;

En la Dirección Administrativa existe el Coordinador/Coordinadora de Recursos Humanos.

En el organigrama aprobado por el Concejo Municipal mediante acta No. 45-2012 suscrita el 13 de noviembre de 2012, no existe la figura de Director Administrativo únicamente la de Asistente Administrativo y la Oficina MPL de Recursos Humanos. Funcionalmente está el cargo de la Directora de Recursos Humanos.

- i) En el organigrama figura la Dirección Municipal de Planificación y en el Manual de Puestos y Funciones el puesto de Coordinador/Coordinadora de la OMP.

Criterio

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, en el artículo 44 Remuneraciones especiales, establece: “Los cargos de síndico y concejal son de servicio a la comunidad, por lo tanto de prestación gratuita, pero podrán ser remunerados por el sistema de dietas por cada sesión completa a la que asista, siempre y cuando la situación financiera lo permita y lo demande el volumen de trabajo, debiendo en todo caso, autorizarse las remuneraciones con el voto de las dos terceras (2/3) partes del total de miembros que integran el Concejo Municipal...” artículo 54 del mismo Código. Atribuciones y deberes de síndicos y concejales, establece: “ los concejales sustituirán, en su

orden, al alcalde en caso de ausencia temporal, teniendo el derecho a devengar una remuneración equivalente al sueldo del alcalde cuando ello suceda.”

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, contenidas en el Acuerdo Numero 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en la norma 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, establece: “ Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico. Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado. Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes: UNIDAD DE MANDO Este principio establece que cada servidor público debe ser responsable únicamente ante su jefe inmediato superior. DELEGACIÓN DE AUTORIDAD En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna. LÍNEAS DE COMUNICACIÓN Se establecerán y mantendrán líneas definidas y recíprocas de comunicación en todos los niveles y entre las diferentes unidades administrativas, evitando la concentración de información en una persona o unidad administrativa...”

Causa

Por parte del Alcalde Municipal y el Secretario Municipal, no se cumplió la normativa legal vigente, que regula todo lo relativo a las remuneraciones a las que tienen derecho los síndicos o síndicas y falta de control en relación a la estructura organizacional, manuales de puestos y funciones y cargos que desempeñan los funcionarios y empleados.

Efecto

Riesgo de realizar erogaciones improcedentes, de que exista duplicidad o incompatibilidad de funciones, desempeño de funciones de cargos o puestos que no están debidamente aprobados

Recomendación

El Alcalde Municipal debe exigir al Secretario Municipal que proceda a revisar y actualizar el Manual de Funciones y Puestos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 4 de marzo de 2014, el señor Héctor Edgardo Ruiz Gil, quien desempeñó el cargo de Secretario Municipal, del 16 de mayo al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: "En lo referente al Manual de Puestos y Funciones, si así fue detectado así es pero eso fue determinado por las siguientes condiciones.

En esos días de agosto de 2012, la Secretaría Municipal requirió apoyo al Director Financiero, Eddy Pérez, en el sentido de definir las funciones del personal de dicha dependencia. Lo menciono porque los servidores que aparecen con deficiencias son precisamente de la Dirección Financiera DAFIM. Debo reconocer que el requerimiento lo hice en un ambiente de supuesto compañerismo, sin requerir acuse de recepción del ejemplar impreso de las funciones de todo el departamento que le remití con el objeto de que hiciera correcciones, sugerencias y en general, se definieran las funciones reales de sus subalternos. Tal cooperación nunca se dio. En segundo lugar, el mismo funcionario propaló el rumor de que en septiembre de 2012, el ente contralor realizaría una auditoría gubernamental sobre lo actuado de enero a agosto de 2012. En la precipitación por tal especie difundida, que requeriría de que todo estuviera al día (cuentas, actas, etc.) el Manual de Puestos y Funciones tuvo que ser aprobado con esa sección tal y como estaba en el proyecto, por medio de la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo en su artículo 2.

En cuanto a las funciones y especificaciones del Síndico, eso está en el numeral 5) de las especificaciones de dicho funcionario. Lo recuerdo claramente pues ese texto pertenece al Código Municipal anterior. Por no contarse con equipo de computación confiable, al eliminar yo todo el párrafo por el defectuoso teclado que tenía mi equipó en ese tiempo, no se eliminó por no haberse guardado el cambio. (Ese teclado me provocó varios problemas que pudieron ser graves y al mencionar

al Concejo Municipal el detalle, lo encontraban hilarante y nunca se hizo nada por remediarlo hasta que el Asistente del Despacho me dio uno que tenía en su casa.)

Que el numeral 5) aludido diga que se le pagará sueldo al síndico en determinadas circunstancias no es relevante, puesto que el numeral 4) si expone lo correcto, que será por el sistema de dietas, lo que coincide con el Artículo 24 del Reglamento de Funcionamiento Interno del Concejo Municipal, y del cual no requirió copia ese ente contralor. En todo caso, siempre será la supremacía legal del Código Municipal la que impondría el sistema de dietas aunque el Manual de Funciones dijera lo contrario.

Algunas discrepancias entre dicho Manual y el Organigrama se deben a la extralimitación del alcalde en sus "sistema" de nombrar personal; si no satisfacen los requisitos que el Manual pide, nombra a quien él prefiera creando una unidad "paralela" para que se pueda desenvolver.

Verbigracia, lo sucedido en 2013, el 15 de abril, al crear la Unidad de Servicios al Personal Municipal para hacer un nombramiento evadiendo la proposición de terna y satisfacción de requisitos que se exigen para la Oficina Municipal de Recursos Humanos creada también en el acta 34-2012, cuyo titular debe ser nombrado/a por el Concejo Municipal de una terna que el alcalde proponga. Y que decir del Juzgado de Asuntos Municipales, que aparece tanto en el Manual de Funciones y en el organigrama, pero nunca se ha dado el caso del nombramiento de un titular a lo que hay que agregar que el Alcalde se niega, por consejo de sus asesores, a desempeñar el cargo conforme el arto. 163 del Código Municipal. (Dicho sea de paso, tales asesores jamás han presentado una opinión, un informe o un dictamen sobre algo que haya sido consultado por el alcalde o el concejo.

El segmento EFECTO del documento que el ente contralor remite a mi persona, contiene conceptos que más que derivados de deficiencias en el Manual de Funciones, provienen de la completa inobservancia del alcalde hacia la LEY DE SERVICIO MUNICIPAL decreto 1-87 llamada por la Constitución en su arto 262 a regular lo laboral en las Municipalidades. Esto no es una simple falta, es todo un delito administrativo enmarcado en el arto. 423 del Código Penal pues el alcalde "no ejecuta las leyes cuyo cumplimiento le incumben".

Para concluir este comentario, me referiré a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental contenidas en el Acuerdo Número 09-93, emitidas por el

Jefe de la Contraloría General de la norma 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, aludidas por el documento de ese ente contralor “.....Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, PUEDE adaptar los siguientes...”. Nótese que la expresión PUEDE, en si misma conlleva una connotación facultativa u opcional, no se puede decir que estamos frente a un precepto obligatorio. Yo sugeriría substituir la palabra PUEDE por la palabra DEBE, lo cual provocará un cambio muy significativo y en la dirección correcta.

En consecuencia, con todo respeto solicito el desvanecimiento del posible hallazgo dado que las deficiencias reportadas son más de forma que de fondo, subsanables con la simple revisión y actualización ya recomendada en el apartado correspondiente.

Los anteriores han sido mis comentarios sobre los posibles hallazgos reportados, aclarando que ellos para nada significan una posición antagónica respecto de la Contraloría General de Cuentas, institución que cuenta con todo mi reconocimiento dada la, como repito, loable y necesaria labor que lleva adelante en pro del desarrollo de nuestro país. Solo creo que se debe recurrir más a la legislación formal para que las acciones disuasivas, correctivas y punitivas resultantes se ciñan a la legalidad también muy necesaria.” (sic)

Al señor Roberto Amparo Aquino Catalán, Alcalde Municipal del 15 de enero al 31 de diciembre de 2012, se le dio a conocer el presente hallazgo mediante el oficio CGC-DAT-ODH-018-2014 de fecha 18 de febrero de 2014, se presentó a la reunión de discusión de hallazgos el día 27 de febrero de 2014, solicitó prórroga para presentar comentarios y pruebas de descargo, pero no los envió.

Comentario de Auditoria

El hallazgo se confirma porque el Secretario Municipal reconoce que el Manual de Puestos y Funciones contiene deficiencias y existe evidencia documental que lo demuestra.

Este hallazgo, fue notificado con el número 12 y en el presente informe le corresponde el número 11.

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 18, para:

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Secretario Municipal	Héctor Edgardo Ruiz Gil	3,000.00
Total		3,000.00

7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo en el presente informe y las autoridades de la entidad, durante el período auditado son las siguientes:

NOMBRE	CARGO	PERÍODO	
		DEL	AL
Eduardo Avalos Figueroa	Alcalde Municipal	01/01/2012	14/01/2012
Roberto Amparo Aquino Catalán	Alcalde Municipal	15/01/2012	31/12/2012
Rosendo Ochoa Guitiérrez	Concejal I	01/01/2012	14/01/2012
Mario Catalán Jacinto	Concejal I	15/01/2012	31/12/2012
Modesto Huit Xocoxic	Concejal II	01/01/2012	14/01/2012
Simeón Suret Pixtun	Concejal II	15/01/2012	31/12/2012
Modesto Soyos Hernández	Concejal III	01/01/2012	14/01/2012
Fredy Artemio Torres Bautista	Concejal III	15/01/2012	31/12/2012
Pío Morales Navas	Concejal IV	01/01/2012	14/01/2012
Ovidio Daniel Ortiz Monterroso	Concejal IV	15/01/2012	31/12/2012
Argelia Sanchez Ortiz	Concejal V	01/01/2012	14/01/2012
Walter Leonel Carrillo González,	Concejal V	15/01/2012	31/12/2012
Braulio Aguirre Pérez	Síndico I	01/01/2012	14/01/2012
Mónico Huit Pistun	Síndico I	15/01/2012	31/12/2012
Ismael Picholá González	Síndico II	01/01/2012	14/01/2012
Demetrio Picholá González	Síndico II	15/01/2012	31/12/2012
Vilma Irlanda Zavala Rosales	Secretaria Municipal	01/01/2012	14/01/2012
Edgar Antonio Navarro Fuentes	Secretario Municipal	16/01/2012	28/02/2012
Socorro Sinay Picholá	Secretario Municipal	01/03/2012	15/05/2012
Héctor Edgardo Ruiz Gil	Secretario Municipal	16/05/2012	31/12/2012
Oscar Manuel Sanchez Catavi	Director Financiero	01/01/2012	14/01/2012
Eddy Emmanuel Pérez Salvador	Director de Administración Financiera	16/01/2012	31/12/2012
Vilma Leticia Masaya	Directora de Recursos Humanos	16/01/2012	31/12/2012
Wilfredo Ascuc Navas	Director Municipal de Planificación	01/01/2012	14/01/2012
Ricardo Augusto Reyes Arana	Director Municipal de Planificación	15/01/2012	31/12/2012

COMISIÓN DE AUDITORÍA

Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez
Auditor Gubernamental
Dirección de Asesoría Técnica



Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo
Supervisor Gubernamental
Dirección de Asesoría Técnica



INFORME CONOCIDO POR

Lic. Walter Osmar Argueta
Director de Asesoría Técnica
Contraloría General de Cuentas



ANEXOS

**DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA
NOMBRAMIENTO DE COMISIÓN ESPECIAL**

DAT-0029-2013

Guatemala, 07 de marzo de 2013

Auditor Gubernamental:

LICDA. LISBETT MARY LUZ CIFUENTES VELASQUEZ

En cumplimiento de los artículos 2 y 7 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, 3, 5 y 47 del Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley; esta Dirección le designa para que en representación de la Contraloría General de Cuentas se constituya en las oficinas de la TESORERÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO AYAMPUC, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, CON LA CUENTA No. T3-1-7, para practicar examen especial de auditoría de gestión del periodo comprendido del 01/01/2012 al 31/12/2012. Actividad que será supervisada por: LICDA. AMANDA IRENE MARTINEZ MENDEZ

Para el cumplimiento de lo anterior deberá observar las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Gubernamental, leyes y disposiciones vigentes aplicables a la Entidad Auditada. Asimismo, verifique la existencia y evalúe el Plan Operativo Anual y el Manual de Funciones y Procedimientos.

Los resultados de sus actuaciones, los hará constar en informe, actas circunstanciadas que suscriba y papeles de trabajo que elabore para el efecto, tomando y/o dictando las medidas de orden técnico y legales que procedan e informando oportunamente a esta Dirección. El tiempo estimado para realizar el examen especial indicado es de 15 días, el cual podrá variar según las circunstancias que se presenten en el desarrollo del trabajo.


Lic. Cristóbal de Jesús González Melchor
Director de Asesoría Técnica
Contraloría General de Cuentas



Vo.Bo.


Lic. Sergio Oswaldo Pérez López
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas





Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

NOMBRAMIENTO DE SUPERVISIÓN DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA

DAT-0012-2014

Guatemala, 27 de enero de 2014

Auditor(es) Gubernamental(es):

LIC. LUIS NOE CARCAMO PORTILLO

Sírvase tomar nota que a partir de la presente fecha, se le designa para que lleve a cabo labores de SUPERVISIÓN, en la TESORERÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO AYAMPUC, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, CON LA CUENTA No. T3-1-7, derivado del Nombramiento número DAT-0029-2013, en sustitución de la Licenciada Amanda Irene Martínez Méndez.

La función es orientar técnicamente a (el) (los) auditor (es) designados según el nombramiento identificado en el párrafo anterior, verificando el cumplimiento de los objetivos establecidos en el mismo, observando la planificación específica de auditoría y los plazos fijados; y aplicar para ello la metodología de trabajo aplicable al nombramiento designado.

Vo.Bo.

Lic. Walter Osmar Argueta
Director de Asesoría Técnica
Contraloría General de Cuentas

Lic. Sergio Oswaldo Pérez López
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas



*Recibí copia
20/02/2014
9:30 AM*

“Juntos por una Guatemala honesta y transparente”

*Recibido
07/02/2014
10:14/HS*

FORMA ÚNICA DE ESTADÍSTICA

1 DATOS GENERALES												
1.1	ORGANIZACIÓN, ENTIDAD, INSTITUCIÓN, O FIDEICOMISO		TESORERÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO AYAMPUC, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA									
1.2	ENTIDAD A LA QUE PERTENCE:											
1.3	TIPO DE ENTIDAD		Administración central (Gobierno)	Descentralizada	Autónoma	XX	Municipalidades	Entidades Especiales				
1.4	NÚMERO DE CUENTADANCIA O REGISTRO		T3-1-7									
1.5	DIRECCIÓN QUE EMITE EL NOMBRAMIENTO		DIRECCIÓN DE ASESORIA TÉCNICA									
1.6	NOMBRAMIENTO No.(s)		DAT-0029-2013 Y DAT-0012-2014									
1.7	FECHA EMISIÓN DE NOMBRAMIENTO(S)		07 DE MARZO DE 2013 Y 27 DE ENERO DE 2014									
1.8	AUDITOR(ES) GUBERNAMENTAL(ES) ASIGNADOS		LICDA. LISBETT MARY LUZ CIFUENTES VELÁSQUEZ Y LIC. LUIS NOÉ CÁRCAMO PORTILLO									
1.9	CODIGO (Exclusivo estadística)		[]									
1.10	PERIODO AUDITADO		DEL	01	01	2012	AL	31	12	2012	No. MESES AUDITADOS	12
2 AUDITORÍA						5 OBRA PÚBLICA						
2.1	TIPO DE AUDITORÍA O COMISIÓN		AUDITORÍA DE GESTIÓN			TIPO DE OBRA		*No.Obras	Monto			
2.2	TOTAL MONTO AUDITADO		Q	-		Puentes	Q	-				
	Saldo anterior*		Q	-		Pavimentos	Q	-				
	Ingresos		Q	-		Edificios Escolares	Q	-				
	Egresos		Q	-		Otros edificios	Q	-				
	*Ingresar únicamente si es examen especial					Salón usos múltiples	Q	-				
3 ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS						3 Drenajes						
3.1	*SANCIÓN					Energía Eléctrica						
	Cantidad	Tipo de hallazgo		Monto en Q.		Fundamento Legal						
		CI	C			Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18 y Dto. Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.						
	11	0	11	Q	571,067.03							
3.2	*FORMULACIÓN DE CARGO					*Si es más de una obra agregar anexo						
	Cantidad	Tipo de hallazgo		Monto en Q.		Fundamento Legal						
		CI	C									
	0											
3.3	*DENUNCIA					8 OBSERVACIONES						
	Cantidad	Tipo de hallazgo		Monto en Q.		Fundamento Legal						
		CI	C			No se audió, ingresos y egresos, únicamente se evaluaron aspectos relacionados con el Manual de Funciones y Procedimientos, Memoria de Labores, Plan Operativo Anual 2012, generación de informes de gestión, cumplimiento de metas institucionales, actualización de datos, de presentación de constancias transitorias de inexistencia de reclamación de cargos.						
	0											
	*Si es más de UNA Sanción, Formulación de cargos o Denuncia, agregar anexo -											
4 PRESUPUESTO												
	Presupuesto Asignado		Q	-								
	Modificaciones (+) ó (-)		Q	-								
	Vigente		Q	-								
	Ejecutado		Q	-								
	Por devengar		Q	-								
7 NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO DE SUPERVISOR, COORDINADOR Y AUDITORES RESPONSABLES												
NOMBRES			CARGO			FIRMA Y SELLO						
LIC. LUIS NOÉ CÁRCAMO PORTILLO			SUPERVISOR GUBERNAMENTAL									
LICDA. LISBETT MARY LUZ CIFUENTES VELÁSQUEZ			AUDITOR GUBERNAMENTAL									



**DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**



Contraloría General de Cuentas
de Guatemala

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO AYAMPUC
FORMA UNICA DE ESTADÍSTICA
ANEXO DEL NUMERAL 3.1**

NO.	TITULO DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO		ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS			RESPONSABLES			MONTOSANCCIONES	FUNDAMENTO LEGAL
		CUMPLIMIENTO	CONTROL INTERNO	DENUNCIAS	FORMULACIÓN DE CARGOS	SANCIÓN	CARGO	NOMBRE			
1	Incumplimiento en entrega de Memoria de Labores	xx				Q 3,000.00	Secretario Municipal	Héctor Edgardo Ruiz Gil	Q 3,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.	
2	Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación	xx				Q 4,000.00	Alcalde Municipal	Roberto Amparo Aquino Catalán	Q 4,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.	
3	Falta de entrega de constancias transitorias de inexistencia de reclamación de cargos					Q 2,000.00	Alcalde Municipal Secretario Municipal Secretario Municipal	Roberto Amparo Aquino Catalán Héctor Edgardo Ruiz Gil Edgar Antonio Navarro Fuentes	Q 6,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.	
4	Falta de actualización de datos personales de funcionarios y empleados					Q 3,000.00	Alcalde Municipal Concejal I Concejal II Concejal III Concejal IV	Roberto Amparo Aquino Catalán Mario Catalán Jacinto Simeón Suret Pixtun Freddy Artemio Torres Bautista Ovidio Daniel Ortiz Monterroso	Q 27,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.	

**DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**



Contraloría General de Cuentas
de Guatemala S. A.

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO AYAMPUC
FORMA UNICA DE ESTADÍSTICA
ANEXO DEL NUMERAL 3.1**

No.	TÍTULO DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO			ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS			RESPONSABLES			MONTO SANCIONES	FUNDAMENTO LEGAL	
		CUMPLIMIENTO	CONTROL INTERNO	DENUNCIAS	FORMULACIÓN DE CARGOS	SANCIÓN	CARGO	NOMBRE	CARGO	NOMBRE			
5	Falta de actualización del catastro municipal					Q 2,000.00						Q 20,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.
6	Falta de evaluación de la gestión presupuestaria	xx				Q 2,000.00						Q 2,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.

**DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**



Contraloría General de Cuentas
Guatemala

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO AYAMPUC
FORMA ÚNICA DE ESTADÍSTICA
ANEXO DEL NUMERAL 3.1**

No.	TÍTULO DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO			ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS			RESPONSABLES			MONTO SANCIONES	FUNDAMENTO LEGAL														
		CUMPLIMIENTO	CONTROL INTERNO	DENUNCIAS	FORMULACIÓN DE CARGOS	SANCIÓN	CARGO	NOMBRE																		
7	Informes no remitidos a todas las entidades correspondientes					Q 2,000.00	Alcalde Municipal	Roberto Amparo Aquino Catalán	Director de Administración Financiera	Eddy Emmanuel Pérez Salvador	Q 4,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.														
8	Falta de actualización de estadísticas e información					Q 2,000.00	Alcalde Municipal	Roberto Amparo Aquino Catalán	Concejal I	Mario Catalán Jacinto	Concejal II	Simeón Suret Pixtun	Concejal III	Fredy Artemio Torres Bautista	Concejal IV	Ovidio Daniel Ortiz Monterroso	Concejal V	Walter Leonel Carrillo González	Sindico I	Mónico Huit Pistun	Sindico II	Demetrio Picholá González	Director Municipal de Planificación	Ricardo Augusto Reyes Arana	Q 18,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.

**DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**



Contraloría General de Cuentas
20060928 001

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO AYAMPUC
FORMA ÚNICA DE ESTADÍSTICA
ANEXO DEL NUMERAL 3.1**

No.	TÍTULO DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO			ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS			RESPONSABLES			MONTO SANCIONES	FUNDAMENTO LEGAL
		CUMPLIMIENTO	CONTROL INTERNO	DENUNCIAS	FORMULACIÓN DE CARGOS	SANCIÓN	CARGO	NOMBRE	CARGO	NOMBRE		
9	Falta de inventario permanente de infraestructura social y productiva	xx				Q 2,000.00	Director Municipal de Planificación	Ricardo Augusto Reyes Arana			Q 2,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.
10	Información no publicada en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala - GUATECOMPRAS-	xx				Q 160,689.01	Alcalde Municipal Director de Administración Financiera Encargado de Guatecompras	Roberto Amparo Aquino Catalán Eddy Emmanuel Pérez Salvador Adolfo Leonardo Martínez Diem			Q 482,067.03	Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de dicha Ley, artículo 56
11	Deficiencias en el Manual de Puestos y Funciones	xx				Q 3,000.00	Secretario Municipal	Héctor Edgardo Ruiz Gil			Q 3,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.
TOTAL HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO											Q 571,067.03	

DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN



Contraloría General de Cuentas
Guatemala, S.C.

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO AYAMPUC
FORMA UNICA DE ESTADÍSTICA
ANEXO DEL NUMERAL 3.1

No.	TÍTULO DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO		ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS			RESPONSABLES		MONTO SANCIONES	FUNDAMENTO LEGAL
		CUMPLIMIENTO	CONTROL INTERNO	DENUNCIAS	FORMULACIÓN DE CARGOS	SANCIÓN	CARGO	NOMBRE		

RESUMEN
0 Hallazgos de Control Interno
11 Hallazgos de Cumplimiento
TOTAL
571,067.03
571,067.03

Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes-Velásquez
Auditor Gubernamental




Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo
Supervisor Gubernamental




IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES				
Nombre de la Entidad		San Pedro Ayampuc		
Dirección de la Entidad Auditada		San Pedro Ayampuc		
No. De Cuentadancia	TESORERÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO AYAMPUC, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA	Teléfonos de la Entidad Auditada	66401180	
Tipo de Auditoría	T3-1-7	Periodo Auditado	del 01 de enero al 31 de diciembre 2012	
Nombreactivo	EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA DE GESTIÓN	No. Carta a la Gerencia y Fecha	
Auditor Gubernamental	Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez	Supervisor	Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo	
No.	Condición y Recomendación	Situación		Observaciones
		Realizada	No Cumplida	
1	<p>HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES</p> <p>Incumplimiento en entrega de Memoria de Labores</p> <p>Condición</p> <p>Se estableció que no se remitió copia de la memoria de labores al Consejo Municipal de Desarrollo, a la Contraloría General de Cuentas y a la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia de Guatemala; únicamente a la Gobernación Departamental de Guatemala y al Congreso de la República de Guatemala el 9 de mayo 2013, cuando el plazo vence en la primera quincena del mes de enero.</p>			
2	<p>Recomendación</p> <p>El Secretario Municipal debe cumplir con redactar y remitir la memoria de labores a las dependencias que corresponda en el plazo establecido.</p> <p>Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación</p> <p>Condición</p> <p>se requirió información y documentación, sin embargo no fue presentada para correspondientes.</p> <p>b) Matriz de planificación</p> <p>c) Indicadores de Gestión</p> <p>d) Informes de Gestión</p> <p>e) Constancias transitorias de inexistencia de reclamación de cargos, de las autoridades superiores, Consejo Municipal, personal de la Dirección Financiera, Supervisores y Coordinadores, no obstante que se les requirió mediante el oficio No. CGC-DAT-O-199-2013, ni informaron en qué fecha las presentaron a la Dirección de Recursos Humanos las personas que tomaron posesión de los cargos en el año 2012.</p> <p>f) Acuerdo o resolución de aprobación del manual de puestos y funciones y de manuales de procedimientos</p>	<p align="center">Secretario Municipal</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p align="center">Municipalidad de San Pedro Ayampuc, Guatemala Despacho Municipal Fecha <u>8/5/2014</u> Alcalde Municipal</p> <p align="center"><i>Eddy Emmanuel Pabiz Salazar</i></p> <p align="center"><i>Directora de Administración</i></p> <p align="center"><i>Municipal</i></p>		

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES			
Nombre de la Entidad	Dirección de la Entidad Auditada	San Pedro Ayampuc	
No. De Cuantificación	Teléfonos de la Entidad Auditada	66401180	
Tipo de Auditoría	Periodo Auditado	del 01 de enero al 31 de diciembre 2012	
Nombramiento	No. Carta a la Gerencia y Fecha	Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez	
Auditor Gubernamental	Supervisor	Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo	
No.	Condición y Recomendación	Situación	
		Realizada	No Cumplida
Cargos de los Responsables		Observaciones	
g)	Manual de Procedimientos		
h)	Copia de los informes de deuda pública correspondientes a los meses de enero a junio y de agosto a diciembre de 2012.		
i)	Declaración donde se indicara la fecha de la última actualización del catastro municipal.		
j)	Reformas al POA 2012 y las constancias de aprobación por modificaciones presupuestarias por Q12,084,483.61		
k)	Informe sobre la evaluación de la gestión presupuestaria realizada por la Administración Financiera Integrada Municipal.		
	Mediante oficio No.16-2013 AM MUNISPA de fecha 9 de mayo de 2013 el Alcalde Municipal Interino, informó que carecen de información sobre indicadores de gestión, informes de gestión, modificaciones a metas programadas en el POA 2012 con sus constancias de aprobación, última fecha de actualización del catastro municipal y que giró instrucciones para que se localizaran.		
	Se presentaron datos incorrectos, tales como: el número de identificación tributaria 613451-3 del Alcalde Municipal el cual le corresponde a la Municipalidad de San Pedro Ayampuc ya que el correcto es 520636-7; el de Eddy Emmanuel Pérez Salvador, Director Financiero 731595-K siendo el correcto 751395-K, el de Alba Edith Pérez Vásquez, Cajera General 7600764-8 siendo el correcto 7600761-8.		
Recomendación			
	El Alcalde Municipal debe cumplir con los requerimientos del ente fiscalizador.	Alcalde Municipal	

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES									
Nombre de la Entidad		TESORERÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE AYAMPUC, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA			Dirección de la Entidad Auditada		San Pedro Ayampuc		
No. De Cuantificación		T3-1-7			Teléfonos de la Entidad Auditada		66401180		
Tipo de Auditoría		EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA DE GESTIÓN			Periodo Auditado		del 01 de enero al 31 de diciembre 2012		
Nombramiento Auditor Gubernamental		Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez			No. Carta a la Gerencia y Fecha Supervisor		Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo		
No.	Condición y Recomendación	Cargo de los Responsables	Situación		Observaciones				
			Realizada	No Cumplida					
3	Falta de entrega de constancias transitorias de inexistencia de reclamación de cargos								
	Condición Según reporte enviado por el Alcalde Municipal, en el año 2012, al tomar posesión de los cargos, el Secretario Municipal, la Cafeta General, la Directora de Recursos Humanos, el Encargado de Compras, el Supervisor de Obras y el Director Municipal de Planificación no presentaron constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos.								
	Recomendación La Directora de Recursos Humanos debe exigir, previo a tomar posesión de un cargo, la presentación de la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos.	Directora de Recursos Humanos							
	Falta de actualización de datos personales de funcionarios y empleados								
4	Condición De acuerdo a la información proporcionada por el Alcalde Municipal Interino, en el año 2012, ciento quince (115) personas no actualizaron datos personales en la Contraloría General de Cuentas, entre ellos los miembros del Concejo Municipal, personal administrativo, financiero y de otras áreas sujetas a fiscalización.								
	Recomendación El Concejo Municipal, el Alcalde Municipal y la Directora de Recursos Humanos deben velar porque todo el personal de la municipalidad cumpla con actualizar sus datos personales ante la Contraloría General de Cuentas.	Concejo Municipal, Alcalde Municipal y Directora de Recursos Humanos							

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES			
Nombre de la Entidad	Dirección de la Entidad Auditada	San Pedro Ayampuc	
No. De Cuantadancia	Teléfonos de la Entidad Auditada	66401180	
Tipo de Auditoría	Periodo Auditado	del 01 de enero al 31 de diciembre 2012	
Nombramiento Auditor Gubernamental	No. Carta a la Gerencia y Fecha Supervisor	Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo	
No.	Condición y Recomendación	Situación	
		Realizada	No Cumplida
Cargos de los Responsables		Proceso	Observaciones
	Falta de actualización del catastro municipal		
5	Mediante oficio No.16-2013 AM MUNISPA de fecha 9 de mayo de 2013 el Alcalde Municipal Interino informó que la municipalidad carece de información relacionada con el catastro municipal. Recomendación El Concejo Municipal debe mantener el catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y el Director Municipal de Planificación debe mantenerlo actualizarlo.		
	Falta de evaluación de la gestión presupuestaria Condición Mediante oficio No.16-2013 AM MUNISPA de fecha 9 de mayo de 2013, el alcalde municipal interino, indicó que se remitió el informe sobre la evaluación de la gestión presupuestaria realizada por la Administración Financiera Integrada Municipal con los responsables de cada programa, sin embargo no se presentó para su revisión. Recomendación El Director de la Administración Financiera Integrada Municipal debe evaluar cuatrimestralmente la ejecución presupuestaria de Ingresos y gastos del municipio, proponer las medidas que sean necesarias, y presentar los informes correspondientes oportunamente.		
6			
	Informes no remitidos a todas las entidades correspondientes Condición Se estableció que los informes cuatrimestrales de la ejecución presupuestaria del año 2012 no fueron presentados y compartidos con el Consejo Municipal de Desarrollo.		
7			

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES		San Pedro Ayampuc			
Nombre de la Entidad	TESORERÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO AYAMPUC, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA	Dirección de la Entidad Auditada			
No. De Cuantadancia	T3-1-7	Teléfonos de la Entidad Auditada	66401180		
Tipo de Auditoría	EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA DE GESTIÓN	Periodo Auditado	del 01 de enero al 31 de diciembre 2012		
Nombramiento Auditor Gubernamental	Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez	No. Carta a la Gerencia y Fecha Supervisor	Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo		
No.	Condición y Recomendación	Situación			Observaciones
		Realizada	Proceso	No Cumplida	
	Recomendación El Director de Administración Financiera Integrada Municipal debe cumplir con trasladarle al Alcalde la información sobre el estado de ingresos y egresos del presupuesto municipal cuatrimestralmente, para que él se la presente al Concejo Municipal y que éste a su vez la comparta con el Consejo Municipal de Desarrollo, para hacer posible la auditoría social.				
	Falta de actualización de estadísticas e información Condición Se estableció que las estadísticas socioeconómicas del municipio y la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales, no están actualizadas, debido a que la información proporcionada corresponde a los años 2002 y 2009.				
8	Recomendación El Concejo Municipal debe exigir al Alcalde Municipal y al Director Municipal de Planificación, que mantenga actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.				
	Falta de inventario permanente de infraestructura social y productiva Condición La Municipalidad de San Pedro Ayampuc, no cumple con mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios.				
9					

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES		San Pedro Ayampuc		
Nombre de la Entidad		Dirección de la Entidad Auditada		
TESORERÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE AYAMPUC, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA		Teléfonos de la Entidad Auditada 66401180		
No. De Cuantificación T3-1-7		Periodo Auditado del 01 de enero al 31 de diciembre 2012		
Tipo de Auditoría EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA DE GESTIÓN		No. Carta a la Gerencia y Fecha		
Nombramiento Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez		Supervisor Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo		
No.	Condición y Recomendación	Situación		Observaciones
		Realizada	No Cumplida	
	Recomendación El Alcalde Municipal debe exigir al Director Municipal de Planificación que mantenga un inventario permanente y actualizado de infraestructura social y productiva de cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios públicos.			
10	Información no publicada en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS- Condición Se estableció que la Municipalidad no publicó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala, GUATECOMPRAS, los contratos de las adquisiciones correspondientes a los proyectos: a) Construcción calle principal pavimentada Colonia Vistas de San Luis, NOG 2228548, por Q1,500,000.00, b) Construcción calle pavimentada de Colonia Llanos de Santa María hacia Colonia Altos de Santa María, NOG 228521, por Q1,499,984.13, c) Construcción calles pavimentadas cabecera municipal, NOG 2228572, por Q1,499,072.30, d) Construcción calle principal pavimentada colonia Brisas de San Pedro, NOG 2228300 por Q1,500,000.00. Adquisición que asciende a un total con impuesto al Valor Agregado -IVA- de Q5,999,056.43 y un total sin impuesto al Valor Agregado -IVA- de Q5,356,300.38.			
	Recomendación El Alcalde Municipal debe exigir al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y al Encargado de Guatecompras, que se publique en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala - GUATECOMPRAS- los contratos de los proyectos que se adjudiquen.			
	Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Encargado de Guatecompras			



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA

DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA

Formulario SR1

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES			
Nombre de la Entidad	Dirección de la Entidad Auditada	San Pedro Ayampuc	
No. De Cuantadancia	Teléfonos de la Entidad Auditada	66401180	
Tipo de Auditoría	Periodo Auditado	del 01 de enero al 31 de diciembre 2012	
Nombramiento	No. Carta a la Gerencia y Fecha Supervisor	Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo	
Auditor Gubernamental			
No.	Condición y Recomendación	Cargo de los Responsables	Situación
		Realizada	Proceso No Cumplida Observaciones
	<p>Deficiencias en el Manual de Puestos y Funciones</p> <p>Condición</p> <p>En el Manual de Puestos y Funciones aprobado por el Concejo Municipal según acta No.34-2012 de fecha 29 de agosto de 2012, se establecieron las siguientes deficiencias:</p> <p>a) Está desactualizado.</p> <p>b) En las atribuciones y en la especificación del puesto de Síndico ó Sindica, se regula que podrá ser remunerado con sueldo cuando el volumen de trabajo y la importancia del mismo así lo aconseje, debiendo adoptarse la resolución que lo acuerde con el voto de las 2/3 partes del total de miembros del Concejo Municipal.</p> <p>c) Dentro de la responsabilidad del Auditor Interno se contempla el resguardo y custodia de los bienes municipales tales como edificios públicos, puentes y caminos vecinales etc.</p> <p>d) Entre las responsabilidades del Encargado de Presupuesto está el registro de los libros contables y financieros y de la custodia de los mismos.</p> <p>e) El Receptor tiene asignada la responsabilidad de la documentación relacionada con la contabilidad de la Municipalidad.</p> <p>f) El Encargado de Recaudación tiene designados 2 jefes inmediatos superiores, que son el Tesorero y el Director de AFIM y la responsabilidad de la documentación relacionada con la contabilidad de la Municipalidad.</p> <p>g) El Encargado de Compras y Guardalmacén tiene designados 2 jefes inmediatos superiores, que son el Tesorero y el Director de AFIM</p> <p>h) Según el Manual de Puestos y Funciones existe la Dirección Administrativa sin funciones y atribuciones del Director Administrativo.</p> <p>En la Dirección Administrativa existe el Coordinador /Coordinadora de Recursos Humanos.</p>		

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES		San Pedro Ayampuc			
Nombre de la Entidad		Dirección de la Entidad Auditada			
TESORERÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO AYAMPUC, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA		Teléfonos de la Entidad Auditada			
No. De Cuantadancia		66401180			
Tipo de Auditoría		Periodo Auditado			
T3-1-7		del 01 de enero al 31 de diciembre 2012			
Nombramiento		No. Carta a la Gerencia y Fecha			
Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez		Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo			
No.	Condición y Recomendación	Situación			Observaciones
		Realizada	Proceso	No Cumplida	
	En el organigrama aprobado por el Concejo Municipal mediante acta No. 45-2012 suscrita el 13 de noviembre de 2012, no existe la figura de Director Administrativo únicamente la de Asistente Administrativo y la Oficina MPL de Recursos Humanos. Funcionalmente está el cargo de la Directora de Recursos Humanos.				
	i) En el organigrama figura la Dirección Municipal de Planificación y en el Manual de Puestos y Funciones el puesto de Coordinador/Coordinadora de la OMP.				
	Recomendación				
	El Alcalde Municipal debe exigir al Secretario Municipal que proceda a revisar y actualizar el Manual de Funciones y Puestos.				
	Alcalde Municipal y Secretario Municipal				

NOTA: El incumplimiento a estas recomendaciones será motivo de Sanción Económica, según Artículo 39 numeral 2 del Decreto No. 31-2002

FECHA Guatemala 02 de abril de 2014



Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez
 Auditor Gubernamental



Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo
 Supervisor Gubernamental



Roberto Amparo Aquino Catalán
 Alcalde Municipal