

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO
AUDITORÍA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**



GUATEMALA, MAYO DE 2014

Guatemala, 26 de mayo de 2014

Doctor
Jorge Rolando Barrientos Pellecer
Alcalde Municipal
Municipalidad de Quetzaltenango
Departamento de Quetzaltenango

Señor (a) Alcalde Municipal:

En mi calidad de Contralora General de Cuentas y en cumplimiento de lo regulado en la literal k) del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por los Auditores Gubernamentales que 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.



Guatemala, 26 de mayo de 2014

Doctor
Jorge Rolando Barrientos Pellecer
Alcalde Municipal
Municipalidad de Quetzaltenango
Departamento de Quetzaltenango

Señor (a) Alcalde Municipal:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público 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 de auditoría realizado por los auditores gubernamentales; que oportunamente fueron nombrados para el efecto y, quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley, son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO
AUDITORÍA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**



GUATEMALA, MAYO DE 2014

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
1.1 Base Legal	1
1.2 Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
3.1 Área Financiera	2
3.1.1 Generales	2
3.1.2 Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
4.1 Área Financiera	3
Limitaciones al Alcance	4
Otras Limitaciones	5
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	6
5.1 Información Financiera y Presupuestaria	6
5.1.1 Balance General	6
5.1.2 Estado de Resultados	10
5.1.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	11
5.2 Otros Aspectos	12
5.2.1 Plan Operativo Anual	12
5.2.2 Plan Anual de Auditoría	12
5.2.3 Convenios	12
5.2.4 Donaciones	12
5.2.5 Préstamos	12
5.2.6 Transferencias	13
5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad	13
6. ESTADOS FINANCIEROS	14



6.1 Balance General	14
6.2 Estado de Resultados	16
6.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	17
6.4 Notas a los Estados Financieros	18
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	33
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	33
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	60
8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	388
9. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	388
10. COMISIÓN DE AUDITORÍA	390
11. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)	391
11.1 Visión (Anexo 1)	
11.2 Misión (Anexo 2)	
11.3 Estructura Orgánica (Anexo 3)	
11.4 Reporte de Ejecución de Obras Realizadas por Contrato por Fuente de Financiamiento (Anexo 4)	
11.5 Reporte de Ejecución de Obras realizadas por Administración (Anexo 5)	
11.6 Reporte de Ejecución de Proyectos de Inversión Social (Activo Intangible) (Anexo 6)	
Nombramiento	
Forma Única de Estadística	
Formulario SR1	



Guatemala, 26 de mayo de 2014

Doctor
Jorge Rolando Barrientos Pellecer
Alcalde Municipal
Municipalidad de Quetzaltenango
Departamento de Quetzaltenango

Señor (a) Alcalde Municipal:

El (Los) Auditor (es) Gubernamental (es) designado (s) de conformidad con el (los) Nombramiento (s) No. (s) DAM-0262-2013 de fecha 28 de agosto de 2013 y DAM-0470-2013 de fecha 22 de octubre de 2013, he (hemos) efectuado auditoría financiera y presupuestaria en la Municipalidad de Quetzaltenango, del Departamento de Quetzaltenango, con el objetivo de evaluar la razonabilidad de la información financiera, resultados y la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Nuestro examen incluyó la evaluación de la estructura de control interno de la Municipalidad de Quetzaltenango, del Departamento de Quetzaltenango, la ejecución presupuestaria de ingresos en sus diferentes conceptos y de egresos a nivel de programas, actividades, proyectos, grupos y renglones presupuestarios de gastos, cuentas de activo, pasivo, patrimonio y resultados, mediante la aplicación de pruebas selectivas, de acuerdo a las áreas críticas, considerando la materialidad e importancia relativa de las mismas, y como resultado del trabajo realizado, se detectaron aspectos importantes a revelar, los cuales se describen a continuación:

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

1. Falta de segregación de funciones
2. Falta de integración de la(s) cuenta(s) contable(s)
3. Departamento de Recursos Humanos con deficiente control de personal



4. Activos fijos no registrados en el libro de inventarios

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

1. Aprobación de adjudicaciones y elaboración de contratos en forma extemporánea
2. Incumplimiento a metas y objetivos
3. Personal municipal con parentesco entre los grados de ley con miembros del Concejo Municipal
4. Deficiencias en la elaboración de tarjetas de responsabilidad
5. Deficiencia en control de inventarios
6. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
7. Gastos efectuados sin contar con disponibilidad presupuestaria
8. Deficiencia en la elaboración de las conciliaciones bancarias
9. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado
10. Gastos de ejercicios fiscales anteriores afectando el ejercicio vigente
11. Incumplimiento en la presentación del Reporte Anual de Inventarios al Ministerio de Finanzas Públicas
12. No se gestiona oportunamente el proceso de baja de bienes en desuso depositados en Almacén
13. Falta de elaboración de contratos
14. Falta de convenios
15. Formas oficiales no autorizadas
16. Libros no autorizados
17. Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales
18. Modificaciones presupuestarias no justificadas
19. Contratos suscritos con deficiencias
20. Incumplimiento en el plazo para la entrega de documentos
21. Donaciones en especie no informadas a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas
22. Deficiencia en la programación y ejecución presupuestaria
23. Ingresos municipales no registrados en la cuenta única del tesoro municipal, percibidos por asociación no autorizada
24. Deficiencias en la emisión de recibos de ingresos



25. Falta de control en almacén y bodega de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango
26. Falta de constancias de supervivencia para pago de jubilaciones De los Jubilados mayores y menores de 70 años.
27. Incumplimiento de plazo a la Ley de Contrataciones
28. Miembros del Concejo Municipal, con funciones administrativas y de autorización sin encontrarse inscritos como cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas, ni caucionar responsabilidad
29. Omisión de emisión de recibos de ingresos
30. Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras
31. Deficiencias en control de vehículos
32. Falta de control en almacén y bodega
33. Pagos efectuados con documentos que no llenan los requisitos legales
34. Pagos improcedentes

La comisión de auditoría nombrada se integra por el (los) auditor (es): Lic. Henry Buldemaro Momotic Pisquiy, Lic. Luis Alfonso Cortez Ixcolin, Licda. Vilma Leticia Garcia Caxaj, Lic. Cruz Paxtor Ramon, Lic. Johny Estuardo Sac Oroxom, Licda. Amalia Leiva Narciso (Coordinador) y Lic. Oswaldo Enrique Hernandez Barrios (Supervisor).

El (Los) hallazgo (s) que contiene (n) el presente informe, fue (fueron) discutido(s) por la comisión de auditoria con las personas responsables.

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

Atentamente,

ÁREA FINANCIERA

Lic. CRUZ PAXTOR RAMON
Auditor Gubernamental

Lic. HENRY BULDEMARO MOMOTIC PISQUIY
Auditor Gubernamental





Lic. JOHNY ESTUARDO SAC OROXOM
Auditor Independiente

Lic. LUIS ALFONSO CORTEZ IXCOLIN
Auditor Gubernamental

Licda. VILMA LETICIA GARCIA CAXAJ
Auditor Gubernamental

Licda. AMALIA LEIVA NARCISO
Coordinador Gubernamental

Lic. OSWALDO ENRIQUE HERNANDEZ BARRIOS
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

El municipio es una institución autónoma del derecho público, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, para el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos y de conformidad con sus características multiétnicas, pluriculturales y multilingües.

La autoridad del municipio, en representación de sus habitantes, es ejercida mediante el Concejo Municipal, el cual está integrado con el Alcalde, Síndicos y Concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

El Alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal.

La municipalidad con sus dependencias administrativas, es el ente encargado de prestar y administrar los servicios públicos municipales.

Su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República, artículos 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

1.2 Función

El municipio, para la gestión de sus intereses, en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio.

Entre las competencias propias del municipio se citan las siguientes:

Formular y coordinar políticas, planes y programas relativos a: abastecimiento domiciliario de agua, alcantarillado, alumbrado público, mercados, rastros, administración y autorización de cementerios, limpieza y ornato, tratamiento de desechos y residuos sólidos, pavimentación de vías urbanas y su mantenimiento, regulación del transporte, gestión de biblioteca, parques y farmacias municipales, servicio de policía municipal, generación de energía eléctrica, delimitación de áreas para el funcionamiento de ciertos establecimientos comerciales, reforestación para la protección de la vida, salud, biodiversidad, recursos naturales, fuentes de agua y luchar contra el calentamiento global y otras que le sean trasladadas por el Organismo Ejecutivo.



2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

Las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

Nombramiento DAM-0262-2013 de fecha 28 de agosto de 2013 y DAM-0470-2013 de fecha 22 de octubre de 2013.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Área Financiera

3.1.1 Generales

Evaluar la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria contenida en los Estados Financieros siguientes: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y sus respectivas Notas, correspondientes al ejercicio fiscal 2013; así como el estudio y evaluación de la estructura del control interno y la verificación del cumplimiento de normas, leyes, reglamentos y otros aspectos aplicables.

3.1.2 Específicos

- Evaluar la estructura de control interno establecida por la municipalidad aplicable al proceso contable, presupuestario y de tesorería.
- Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el Balance General en las cuentas de activo, pasivo y patrimonio.
- Verificar la razonabilidad de los ingresos y gastos corrientes revelados en el Estado de Resultados.
- Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos se haya ejecutado razonablemente atendiendo a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.
- Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos se haya ejecutado de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- y de conformidad con los



clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables.

- Comprobar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunos y verificables de acuerdo a las normas presupuestarias y contables aplicables y se encuentren debidamente soportados con la documentación legal correspondiente.
- Verificar que las modificaciones presupuestarias se hayan sometido al proceso legal establecido y contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.
- Verificar que las obras de inversión en infraestructura física ejecutadas cumplan con los aspectos legales, administrativos y financieros que las rigen.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

4.1 Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión selectiva de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, con énfasis en las áreas y cuentas consideradas significativas cuantitativamente y de acuerdo a su naturaleza, determinadas como áreas críticas, incluidas en el Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, como se describe a continuación:

Del Balance General las cuentas siguientes: Bancos, Anticipos, Fondos Rotativos Institucionales, Fondo Rotativo Especial de Feria, Materias Primas, Materiales y Suministros (Almacén), Maquinaria y Equipo, Construcciones en Proceso, Activo Intangible Bruto, Gastos del Personal a Pagar, Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo, Préstamos Internos de Largo Plazo, Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas y Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores.

Del Estado de Resultados, en el área de Ingresos, las siguientes cuentas: Impuestos Directos, Venta de Servicios, Transferencias Corrientes del Sector Público y del área de gastos, las cuentas: Remuneraciones, Bienes y Servicios, Intereses y Comisiones, Transferencias Otorgadas al Sector Privado, Transferencias Otorgadas al Sector Público.

Del Estado de Liquidación de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, del área de Ingresos, los siguientes rubros: Transferencias Corrientes,



Transferencias de Capital y Endeudamiento Público Interno.

Del área de Egresos, los Programas siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Públicos Municipales, 12 Desarrollo Urbano y Rural y 99 Partidas No Asignables a Programas., considerando los eventos relevantes de los Proyectos, Obras y Actividades, así como de los Grupos de Gasto siguientes: 000 Servicios Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad Planta, Equipo e Intangibles y 700 Servicios de la Deuda Pública y Amortización de Otros Pasivos.

Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado para los programas presupuestarios y se verificó el Plan Operativo Anual así como el Plan Anual de Auditoría.

Limitaciones al Alcance

En el proceso de la auditoría se dieron las siguientes limitaciones al alcance:

Se emitieron varios oficios a los empleados municipales solicitando información y documentación, la cual fue entregada en algunos casos en forma parcial y otros de manera incorrecta e incompleta, por lo que se emitieron Notas de Auditoría a los mismos empleados municipales y miembros del Concejo Municipal, para que la misma fuera entregada tal y como fue solicitada.

En Notas de Auditoría número DAM-QUETGO-004-2014 de fecha 28 de enero de 2014, dirigido al Concejo Municipal, Directora de AFIM y Gerente de la Empresa Eléctrica Municipal, asimismo, en Nota de Auditoría No. DAM-QUETGO-008-2014, de fecha 4 de abril de 2014, dirigida al Alcalde Municipal, Directora de AFIM, Encargado del Departamento de Contabilidad a.i. y Gerente Municipal, en Oficio No. DAM-QUETGO-104-2014, de fecha 14 de abril de 2014, además de solicitar en forma verbal la documentación de respaldo de los pagos realizados al INDE, información que fue entregada en forma incompleta por medio de oficio No. 113-2014, Ref. CGM/mdms, de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Gerencia Municipal y Secretaría Municipal.

Se realizó visita a la Bodega de la Empresa Eléctrica Municipal, con el objeto de realizar la fiscalización, el día 13 de enero de 2014 derivado del desorden encontrado en la misma se dio plazo de 20 días hábiles para que la misma se ordenara, clasificara y depurara, para poder realizar la fiscalización, se visitó nuevamente el día jueves 13 de febrero de 2014, sin embargo la misma aún no había sido ordenada, tal y como se solicitó, por medio de Nota de Auditoría No. DAM-QUETZAGO-001-2014, de fecha 14 de enero de 2014.



Por medio de oficio No. DAM-QUETGO-076-2014, de fecha 02 de abril de 2014, se solicitó que a través de la Dirección de Auditoría de Municipalidades de la Contraloría General de Cuentas, se requiriera a la Superintendencia de Bancos, la siguiente información: a) La tasa de interés pasiva y monto pagado a la Municipalidad en la cuenta número 066-00117418-5 a nombre de la Municipalidad de Quetzaltenango, durante el ejercicio fiscal 2013. b) Estados de cuenta de la cuenta número 066-00117418-5 a nombre de la Municipalidad de Quetzaltenango, durante el ejercicio fiscal 2013, esto en virtud que los entregados a la Comisión de Auditoría no cuentan con la información necesaria (fecha de registro de las operaciones). c) Estado de cuenta del préstamo número 01-0031473, que refleje el movimiento mensual durante el ejercicio fiscal 2013. Lo anterior se solicitó con el objeto de contar con la información real de los intereses generados, en el Banco G&T Continental por mantener la cantidad de Q81,500,000.00, inactivos por un plazo de 6 meses.

No se lograron evaluar los saldos de las cuentas que se describen a continuación, en virtud que no fueron entregadas de acuerdo al requerimiento de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, las cuales fueron solicitadas en oficio número DAM-QUETGO-035-2013 de fecha 22 de noviembre de 2013, Oficio número DAM-QUETZAGO-001-2014, de fecha 10 de enero de 2014 y Nota de Auditoría No. 3 de fecha 27 de enero de 2014.

1141 Materia prima, materiales y suministros (almacén)

1230 Propiedad, planta y equipo sub cuentas 1231, 1232 y 1233.

Otras Limitaciones

Por medio de oficio DAM-QUETGO-018-2013, de fecha 10 de octubre de 2013, dirigido al Licenciado Rolando Leonel Alvarado Caballeros, Director de Auditoría de Municipalidades de la Contraloría General de Cuentas, a través del cual se solicitó realizar una auditoría de informática al Sistema UNIX, por medio del cual se registran los ingresos municipales, en virtud que “al realizar una verificación del sistema SICOINGL, contra lo registrado en el sistema INFORMIX UNIX se detectaron deficiencias, por lo que es necesario determinar si el sistema informático que utilizan para el registro de ingresos municipales, es vulnerable.” Razón por la cual se notificó el hallazgo “Deficiencias en la emisión de recibos de ingresos.”

A este informe la Comisión de Auditoría no tuvo acceso y el mismo será notificado oportunamente a las autoridades correspondientes.



Se notificaron los hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, titulados:

1. Gastos realizados no justificados
2. Pagos Improcedentes
3. Pagos por servicios que no llenan calidad de gasto
4. Pago improcedente de horas extras
5. Monto de préstamo depositado en el banco otorgante y sin utilizarse para el fin programado
6. Falta de autorización de Acuerdos Municipales para el traslado de cuentas
7. Diferencia del saldo entre libro de bancos y la cuenta bancos en el SICOIN GL
8. Falta de gestión para la depuración de Cuentas por Cobrar
9. Compras realizadas a precios superiores

Los hallazgos indicados con anterioridad no se incluyen en el presente informe, en virtud de que es necesario profundizar en su evaluación técnica y legal para determinar la acción que en definitiva corresponde, para lo cual se realizara un examen especial de auditoría de conformidad con el nombramiento No. DAM-0054-2014, de fecha 20 de mayo de 2014, por medio del cual se darán a conocer los resultados correspondientes.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

5.1 Información Financiera y Presupuestaria

5.1.1 Balance General

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron cuentas del Balance General que por su importancia fueron seleccionadas, siendo las siguientes:

ACTIVO

Bancos

Al 31 de diciembre de 2013, la Cuenta 1112 Bancos, presenta disponibilidades por un valor de Q118,918,476.50, integrada por 45 cuentas bancarias como se resume a continuación: Municipalidad de Quetzaltenango: Una Cuenta Única del Tesoro (Pagadora), 12 Cuenta receptora, 14 Cuentas de proyectos; Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango: 16 Cuenta receptora y pagadoras, y Empresas Municipales de Aguas de Xelajú: 2 Cuentas receptoras; abiertas en el sistema bancario Nacional. (Ver Nota a los Estados Financieros No. 7); (Ver



hallazgos relacionados a Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 2 y 8)

Los saldos individuales de las cuentas bancarias según los registros contables de la municipalidad, fueron no fueron conciliados con los estados de cuentas emitidos por los bancos al 31 de diciembre de 2013.

Anticipos

Al 31 de diciembre de 2013 la Cuenta Anticipos, presenta en el Balance General el saldo de Q6,630,837.37, correspondiente a anticipos a Contratistas para la ejecución de obras, los cuales no se amortizaron al cierre del ejercicio fiscal. (Ver Nota a los Estados Financieros No. 8)

Fondos en Avance

Esta Municipalidad administró 8 Fondos Rotativo, que se detalla a continuación: Fondo Rotativo Interno de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos (viáticos) por un valor autorizado de Q20,000.00, liquidando la cantidad de Q62,228.50, Fondo Rotativo Interno del Departamento de Compras y Suministros, por un valor autorizado de Q30,000.00, liquidando la cantidad de Q116,284.05, Fondo Rotativo Interno de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos por un valor autorizado de Q80,000.00, liquidando la cantidad de Q718,250.17, Fondo Rotativo Interno de la Policía Municipal de Transito (P.M.T.Q.), por un valor autorizado de Q5,000.00, liquidando la cantidad de Q8,771.24, Fondo Rotativo Interno del Departamento de Transportes Municipales, por un monto autorizado de Q10,000.00, liquidando la cantidad de Q36,764.13, Fondo Rotativo Interno del Departamento de Compras de la Empresa Eléctrica Municipal, por un valor aprobado de Q50,000.00, liquidando la cantidad de Q113,068.80, Fondo Rotativo Interno de la Empresa Municipal Aguas de Xelajú EMAX (viáticos), por un valor aprobado de Q5,000.00, liquidando la cantidad de Q4,647.00, Fondo Rotativo Interno de la Empresa Municipal Aguas de Xelajú EMAX, para gastos varios, por un valor autorizado de Q45,000.00, liquidando la cantidad de Q127,074.85. Asimismo, se autorizó 15 Fondos en Avance Temporales, por la cantidad de Q1,665,035.00, integrada por las siguientes comisiones: Fondo Rotativo Especial de Feria, de la Comisión de Señorita Quetzaltenango, por un valor autorizado de Q96,620.00, Fondo Rotativo Especial de Feria, de la Comisión Flor Nacional del Pueblo Maya, por un valor autorizado de Q145,000.00, Fondo Rotativo Especial de Feria, de la Comisión de Protocolo y Atenciones, por un valor autorizado de Q119,770.00, Fondo Rotativo Especial de Feria, de la Comisión de Propaganda y Turismo, por valor autorizado de Q76,420.00, Fondo Rotativo Especial de Feria, de la Comisión de Parqueo y Transito, por un valor autorizado de Q94,800.00, Fondo Rotativo Especial de



Feria, de la Comisión Pequeña Flor del Pueblo, por un valor aprobado de Q60,000.00, Fondo Rotativo Especial de Feria, de la Comisión Niña Quetzaltenango, por un valor autorizado de Q40,000.00, Fondo Rotativo Especial de Feria, de la Comisión de Desfiles y Carrozas, por un valor aprobado de Q60,135.00, Fondo Rotativo Especial de Feria, de la Comisión de Señorita Deportes, por un valor aprobado de Q90,705.00, Fondo Rotativo Especial de Feria, de la Comisión de Adorno, por un valor de aprobación de Q33,650.00, Fondo Rotativo Especial de Feria, de la Comisión Umial Tinimit Re Xelajuj Noj, por un valor aprobado de Q104,988.00, Fondo Rotativo Especial de Feria, de la Comisión de Administración de Feria y Organización, por un valor autorizado de Q271,415.00, Fondo Rotativo Especial de Feria, de la Comisión de Juegos Florales Hispanoamericanos, por un valor autorizado Q84,610.00, Fondo Rotativo Especial de Feria, de la Comisión de Exposiciones y Piso de Plaza, por un valor autorizado de Q271,922.00. (Ver hallazgo relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 34 y relacionados a Control Interno No. 1)

Materias Primas, Materiales y Suministros (Almacén)

Al 31 de diciembre de 2013, la cuenta 1141, presenta un saldo de Q3,179,156.47, en concepto de Materias Primas, Materiales y Suministros (Almacén). (Ver hallazgo relacionados a Control Interno No. 2 y relacionados al Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Nos. 25 y 32)

Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles

Al 31 de diciembre de 2013, la cuenta 1230 presenta un saldo de Q480,279,872.30, integrado por las siguientes cuentas: 1231 Propiedad y Planta en Operaciones, la cantidad de Q15,790,415.95; Maquinaria y Equipo, la cantidad de Q32,295,334.60; Tierras y Terrenos, la cantidad de Q11,126,085.09; Construcciones en Proceso, la cantidad de Q140,641,468.23; Otros Activos Fijos, la cantidad de Q23,509,822.18 y Bienes de Uso Común, la cantidad de Q256,916,746.25, los saldos de las cuentas según el Balance General, no concilian con los registros del Inventario General de la Municipalidad a esa fecha. (Ver hallazgo relacionado al Control Interno No. 4 y relacionados al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables Nos. 4, 5, 11, 12 y 31)

Del total de la cuenta 1230 se evaluaron las siguientes subcuentas: 1232.01.00, de Producción, 1232.06.00, de Transporte, 1234.01.00 Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Común, 1234.02.00 y, Construcciones en Proceso de Bienes de Uso No Común.



Proyectos de Inversión Social

En dicha cuenta se capitalizaron las erogaciones de fondos con destino específico para inversión, que corresponden a ejecución de proyectos que no generan capital fijo, cuyas amortizaciones fueron efectuadas de conformidad con los lineamientos contables emitidos por el ente rector. Dichos proyectos se detallan en el Anexo del presente informe.

PASIVO

Gastos del Personal a Pagar

Al 31 de diciembre de 2013, la cuenta 2113, presenta un saldo de Q2,265,051.99, en concepto de Retenciones a Pagar.

Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo

Al 31 de diciembre de 2013, la cuenta 2116 presenta un saldo de Q17,891,934.85, en concepto de Reposición del Medio de Pago por la cantidad de Q291,599.67 e IVA Debito Fiscal por la cantidad de Q17,600,335.18.

Préstamos Internos a Largo Plazo

Al 31 de diciembre de 2013, la cuenta 2232 Préstamos Internos a Largo Plazo, presenta un saldo por pagar de Q56,292,491.04, en concepto de Préstamos con las siguientes entidades: INFOM préstamo No. 42-0161-0001, saldo de Q339,471.04; Banco G&T Préstamo No. 42-1522-004 saldo de Q55,953,020.00, para ejecución de proyectos. (Ver Nota a los Estados Financieros No. 15)

PATRIMONIO

Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas

Al 31 de diciembre de 2013, la cuenta 3111 Transferencias y Contribuciones de Capital recibidas, presentan un saldo acumulado de Q290,338,291.74.

Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores

La cuenta 3112 Resultados de Ejercicios Anteriores, acumula al 31 de diciembre de 2013 un saldo Neto de Q262,035,504.93.



5.1.2 Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron cuentas del Estado de Resultados que por su importancia fueron seleccionadas, siendo las siguientes:

Ingresos

Impuestos Directos

Los Impuestos Directos durante el ejercicio fiscal 2013 ascendieron a la cantidad de Q14,678,931.89.

Venta de Servicios

Las ventas de servicios durante el ejercicio fiscal 2013 ascendieron a la cantidad de Q113,855,858.56.

Transferencias Corrientes del Sector Público

Las transferencias corrientes del sector público percibidas y registradas al 31 de diciembre de 2013, ascienden a la cantidad de Q9,727,666.26.

Gastos

Gastos de Consumo

Los gastos de consumo se integran por remuneraciones, bienes y servicios y Depreciación y Amortización, los que en el ejercicio 2013 ascienden a la cantidad de Q159,850,215.57.

Intereses y Comisiones

Los Intereses y Comisiones durante el ejercicio fiscal 2013, ascendieron a la cantidad de Q5,004,753.74.

Transferencias Otorgadas al Sector Privado

Las Transferencias Otorgadas al Sector Privado, durante el ejercicio fiscal 2013, ascendieron a la cantidad de Q4,436,500.88.



Transferencias Otorgadas al Sector Público

Las Transferencias Otorgadas al Sector Público, durante el ejercicio fiscal 2013, ascendieron a la cantidad de Q1,262,818.91.

5.1.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

El Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, para el ejercicio fiscal 2013, fue aprobado mediante Acuerdo del Concejo Municipal 262-2012, de fecha 15 de diciembre de 2012 .

Ingresos

El Presupuesto de Ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q225,262,140.00, el cual tuvo una ampliación de Q151,195,940.11, para un presupuesto vigente de Q376,458,080.11, ejecutándose la cantidad de Q297,796,976.50 (82% en relación al presupuesto vigente), en las diferentes Clases de ingresos siguientes: 10 Ingresos Tributarios, la cantidad de Q20,024,662.06; 11 Ingresos no Tributarios, la cantidad de Q8,907,802.06; 13 Ventas de Bienes y Servicios de la Administración Públicas, la cantidad Q8,698,499.14; 14 Ingresos de Operación, la cantidad de Q105,252,096.72; 15 Rentas de la Propiedad, la cantidad de Q554,439.80; 16 Transferencias Corrientes, la cantidad de Q10,143,238.76; 17 Transferencias de Capital, la cantidad de Q62,716,237.96; 18 Recursos Propios de Capital, por la cantidad de Q0.00; 23 Disminución de Otros Activos Financieros, la cantidad de Q0.00 y 24 Endeudamiento Público interno, por la cantidad de Q81,500,000.00; la Clase 14 es la más significativa, en virtud que representa un 35% del total de ingresos percibidos. (Ver hallazgos relacionados al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, Nos. 14, 19, 23, 24 y 29)

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q225,262,140.00 el cual tuvo una ampliación de Q151,195,940.11, para un presupuesto vigente de Q376,458,080.11, ejecutándose la cantidad de Q234,840,650.20 (62% en relación al presupuesto vigente) a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, la cantidad de Q;25,029,160.79; 11 Servicios Públicos Municipales, la cantidad de Q101,122,930.06; 12 Desarrollo Urbano y Rural, la cantidad de Q49,343,483.88; 13 Servicios Civiles Municipales, la cantidad de Q633,389.96, 14 Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal, la cantidad de Q5,303,094.18; 15 Servicios Ambientales, la cantidad de Q19,828,325.68; 16 Cultura y Deportes, la cantidad de



Q2,194,956.23; 17, Cohesión Social, la cantidad de Q693,104.64 y 99 Partidas no Asignables a Programas, la cantidad de Q30,692,204.78, de los cuales el programa 11 es el más importante con respecto al total ejecutado, en virtud que representa un 43% del mismo. (Ver hallazgos relacionados al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, Nos. 6, 7, 10, 13, 17, 22 y 33)

La liquidación presupuestaria del ejercicio fiscal 2013, fue aprobada conforme Acta del Concejo Municipal No. 19-2014 de fecha 27 de enero de 2014.

Modificaciones presupuestarias

En el período auditado la Municipalidad realizó modificaciones presupuestarias, mediante ampliaciones (y/o disminuciones) por un valor de Q151,195,940.11 y transferencias por un valor de Q14,514,494.69, verificándose que las mismas están autorizadas por el Concejo Municipal y registradas adecuadamente en el Módulo de Presupuesto del Sistema Contable.

5.2 Otros Aspectos

5.2.1 Plan Operativo Anual

Se comprobó que el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2013, fue realizado.

5.2.2 Plan Anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoría Interna, fue autorizado por la máxima autoridad de la Municipalidad y trasladado a la Contraloría General de Cuentas.

5.2.3 Convenios

La Municipalidad reportó que al 31 de diciembre 2013, no tiene convenios vigentes.

5.2.4 Donaciones

La Municipalidad, reportó que durante el ejercicio 2013, no recibió donaciones.

5.2.5 Préstamos

Al 31 de diciembre de 2013, la cuenta 2232 Préstamos Internos a Largo Plazo, presenta un saldo por pagar de Q56,292,491.04, en concepto de Préstamos con



las siguientes entidades: INFOM préstamo No. 42-0161-0001, saldo de Q339,471.04; Banco G&T Préstamo No. 42-1522-004 saldo de Q55,953,020.00, para ejecución de proyectos. (Ver Nota a los Estados Financieros No. 15.)

5.2.6 Transferencias

La Municipalidad, reportó que durante el ejercicio 2013, no traslado fondos a otras entidades u organismos.

5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La Municipalidad, utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada Gobiernos Locales, -SICOIN GL-.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que la municipalidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, adjudicó 165 concursos, finalizados anulados 6 y finalizados desiertos 0, según reporte de Guatecompras generado al 31 de diciembre de 2013. (Ver Hallazgos relacionados al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, Nos. 9 y 30)


Sistema Nacional de Inversión Pública

La Municipalidad cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.



6. ESTADOS FINANCIEROS

6.1 Balance General

 <p>SICOINGL MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO, QUETZALTENANGO Codigo entidad: 1210-0901</p>		<p>Página: 1 de 1 Fecha: 31/12/2013 Hora: 11:57:32a R000815398.rpt</p>	
<p>Balance General Sistema De Contabilidad Municipal Integrada Al 31/12/2013</p>			
ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO 1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) 1110 ACTIVO DISPONIBLE 1112 Bancos Total de ACTIVO DISPONIBLE 1130 ACTIVO ENIGIBLE 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo 1133 Anticipos Total de ACTIVO ENIGIBLE 1140 ACTIVO REALIZABLE (NETO) 1141 Maquinaria, Herramientas y Suministros (ALMACEN) Total de ACTIVO REALIZABLE (NETO) 1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) 1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) 1231 Propiedad y Planta en Operación 1232 Maquinaria y Equipo 1233 Tierras y Terrenos 1234 Construcciones en Proceso 1237 Otros Activos Fijos 1238 Bienes de Uso Común Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) 1240 ACTIVO INTANGIBLE 1241 Activo Intangible Brevado Total de ACTIVO INTANGIBLE ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) Total de ACTIVO Total ACTIVO		2000 PASIVO 2100 PASIVO CORRIENTE 2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO 2113 Gastos del Personal a Pagar 2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO 2150 FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA 2151 Fondos de Terceros Total de FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA 2200 PASIVO NO CORRIENTE 2230 DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO 2232 Préstamos Internos de Largo Plazo Total de DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO 3000 PATRIMONIO MUNICIPAL 3100 PATRIMONIO NETO 3110 Patrimonio Municipal 3112 Resultados del Ejercicio 3112 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores 3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas Total de Patrimonio Municipal Total de PATRIMONIO NETO Total de PATRIMONIO MUNICIPAL Total Pasivo = Patrimonio	
118,918,476.50 118,918,476.50 9,638,863.37 6,630,317.37 16,269,808.94 3,179,156.47 3,179,156.47 15,790,415.95 32,265,645.74 11,126,085.09 142,317,687.48 23,599,411.47 256,916,546.25 481,925,391.98 8,516,332.66 8,516,332.66 490,441,724.64 628,809,158.55 628,809,158.55		2,084,516.51 17,891,934.85 19,976,451.36 16,583.56 19,993,034.92 56,292,491.04 56,292,491.04 76,385,525.96 56,292,491.04 -22,716,941.68 294,902,282.52 290,138,281.74 852,521,632.58 852,521,632.58 628,809,158.55	

El Infrascrito Contador General Interino de la Municipalidad de Quetzaltenango; **CERTIFICA:** que al 31 de Diciembre de 2013, el Balance General refleja que el Capital en giro origina un total de Quinientos Cincuenta y Dos Millones Quinientos Veintitrés Mil Seiscientos Treinta y Dos Quetzales con Cincuenta y Ocho Centavos (Q. 552, 523,632.58).

Nota: Se hace constar que aun están pendientes de efectuar ajustes contables, debido a que no se ha realizado el cierre contable anual y según parámetros legales la fecha límite es hasta el 31 de Marzo de 2014.

Quetzaltenango, 2 de Enero de 2014



NOTA: La Unidad de Auditoría Interna General Municipal firma los Estados Financieros de la Municipalidad de Quetzaltenango, haciendo la salvedad que los Estados Financieros que proceden no fueron Auditados por esta Unidad.

6.2 Estado de Resultados



SICOINGL

MUNICIPALIDAD de QUETZALTENANGO, QUETZALTENANGO

Codigo entidad: 1210-0901

Página: Página 1 de 1

Fecha: 31/12/2013

Hora: 11:56:43a.

R00815271.rpt

Estado Resultados

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Del:01/01/2013 al 31/12/2013

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	
5100	INGRESOS CORRIENTES	153,580,738.54
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	153,580,738.54
5111	Impuestos Directos	20,024,662.06
5112	Impuestos Indirectos	14,678,931.89
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	5,345,730.17
5123	Contribuciones por mejoras	8,907,802.06
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	324,418.38
5126	Multas	4,165,164.32
5129	Otros Ingresos no Tributarios	2,208,921.73
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	2,209,297.63
5141	Venta de Bienes	113,950,595.86
5142	Venta de Servicios	94,737.30
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	113,855,858.56
5161	Intereses	554,439.80
5163	Arrendamiento de Inmuebles y Otros	525,627.75
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	28,812.05
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	9,727,666.26
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	9,727,666.26
5181	Donaciones Externas	415,572.50
6000	GASTOS	415,572.50
6100	GASTOS CORRIENTES	176,297,680.22
6110	GASTOS DE CONSUMO	176,297,680.22
6111	Remuneraciones	159,669,680.09
6112	Bienes y Servicios	66,963,246.53
6113	Depreciación y Amortización	77,153,011.73
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	15,553,421.83
6121	Intereses y Comisiones	10,855,195.00
6124	Otros Alquileres	5,004,753.74
6140	OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN	5,850,441.26
6142	Otras Pérdidas	73,485.34
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	73,485.34
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	5,699,319.79
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	4,436,500.88
	RESULTADO DEL EJERCICIO	1,262,818.91
		-22,716,941.68

El Infrascrito Contador General Interino de la Municipalidad de Quetzaltenango; CERTIFICA: que al 31 de Diciembre de 2,013, el Estado de Resultados refleja un desahorro de la Gestión de Veintidós Millones Setecientos Dieciséis Mil Novecientos Cuarenta y Un Quetzales con Sesenta y Ocho Centavos (Q.22.716,941.68).

Nota: Se hace constar que aun están pendientes de efectuar ajustes contables, debido a que no se ha realizado el cierre contable anual y según parámetros legales la fecha limite es hasta el 31 de Marzo de 2,014.

Quetzaltenango, 2 de Enero de 2,014



SG. MARLON MORALES SAMAYOA
JEFE INTERINO DE CONTABILIDAD MUNICIPAL

LCDA. ISABEL MALDONADO DE ROBLES
AUDITORA INTERNA MUNICIPAL



LCDA. AMANDA LOPEZ DE PEREZ
DIRECTORA A.F.M.

DR. JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLEGER
ALCALDE MUNICIPAL



6.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO DE DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(Cifras expresadas en quetzales)

CLASE	DESCRIPCIÓN	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
	INGRESOS	225,262,140.00	151,195,940.11	376,458,080.11	297,796,976.50
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	22,669,000.00	0.00	22,669,000.00	20,024,662.06
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	16,724,250.00	0.00	16,724,250.00	8,907,802.06
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	10,334,195.00	0.00	10,334,195.00	8,698,499.14
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	133,804,695.00	0.00	133,804,695.00	105,252,096.72
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,430,000.00	0.00	1,430,000.00	554,439.80
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6,647,500.00	424,364.20	7,071,864.20	10,143,238.76
17	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	33,352,500.00	24,823,463.21	58,175,963.21	62,716,237.96
18	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	300,000.00	0.00	300,000.00	0.00
23	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	43,841,814.45	43,841,814.45	0.00
24	ENDEUDAMIENTO PÚBLICO INTERNO		82,106,298.25	82,106,298.25	81,500,000.00
CODIGO PROGRAMA	EGRESOS	225,262,140.00	151,195,940.11	376,458,080.11	234,840,650.20
1	ACTIVIDADES CENTRALES	37,054,640.00	-2,521,400.24	34,533,239.76	25,029,160.79
11	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	104,277,909.73	16,272,262.76	120,550,172.49	101,122,930.06
12	DESARROLLO URBANO Y RURAL	19,922,493.57	137,072,633.36	156,995,126.93	49,343,483.88
13	SERVICIOS CIVILES MUNICIPALES	711,895.00	24,038.90	735,933.90	633,389.96
14	SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSITO MUNICIPAL	6,542,535.00	297,195.30	6,839,730.30	5,303,094.18
15	SERVICIOS AMBIENTALES	19,074,975.00	2,237,962.31	21,312,937.31	19,828,325.68
16	CULTURA Y DEPORTES	2,739,770.00	92,617.30	2,832,387.30	2,194,956.23
17	COHESIÓN SOCIAL	1,037,355.00	24,657.75	1,062,012.75	693,104.64
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A OTROS PROGRAMAS	33,900,566.70	-2,304,027.33	31,596,539.37	30,692,204.78
	SUPERAVIT PRESUPUESTARIO				62,956,326.30

RESUMEN

INGRESOS PERCIBIDOS
EGRESOS EJECUTADOS
SUPERAVIT PRESUPUESTARIO

297,796,976.50
234,840,650.20
62,956,326.30

NOTA: La infrascrita Directora de Administración Financiera Integrada Municipal CERTIFICA: Que el presente Estado de Liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Quetzaltenango del Departamento de Quetzaltenango, está sustentado en los registros contables y presupuestarios del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal (SICOIN GL), dando como resultado, en el ejercicio fiscal 2013, un Superavit Presupuestario de SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS QUETZALES CON TREINTA CENTAVOS.

f. DIRECTORA DE AFIM



f. AUDITORA INTERNA



f. ALCALDE MUNICIPAL



6.4 Notas a los Estados Financieros



MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013

La integración de detalles, tiene como finalidad brindar información sobre la base de preparación de los Estados Financieros, las políticas contables utilizadas y señalar las transacciones que por alguna razón no se muestra en los Estados Financieros y que ameriten explicación. Por lo tanto, deben brindar información de cada una de las cuentas que integran el Balance General.

NOTA No. 1 BASE LEGAL

El Artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en el párrafo número cuatro, establece lo relativo a la rendición de cuentas del Estado y, de conformidad con el mismo, le corresponde a la Municipalidad someter a conocimiento del Congreso de la República, la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos.

El artículo 48 y 51 del Decreto Número 101-97 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal" y el artículo 32 del Reglamento indica que corresponde a la Municipalidad remitir a más tardar el 31 de marzo de cada año a la Dirección de Contabilidad del Estado los Estados Financieros y demás documentos anexos que se formulen con motivo del cierre del ejercicio contable anterior.

El artículo 2 del Acuerdo No. A-37-06 emitido por la Contraloría General de Cuentas establece que todas las municipalidades y sus empresas deben presentar al 31 de marzo de cada año, los estados financieros del ejercicio anterior ante el Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.

El artículo 98 inciso k) del Decreto 12-2002 "Código Municipal" establece que le corresponde a la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal, elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.

NOTA No. 2 UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros de la Municipalidad están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.



NOTA No. 3
PERÍODO

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 de la Ley Orgánica del Presupuesto, el período fiscal se inicia el 01 de Enero y finaliza el 31 de Diciembre de cada año. Por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

NOTA No. 4
PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Los Estados Financieros son preparados y presentados de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

NOTA No. 5
BASE DE LO DEVENGADO

Los registros se realizan con base a lo que regula el artículo 14 del Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", relacionado con la Base Contable del Presupuesto, en el sentido que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones presupuestarias como base contable.

NOTA No. 6
PLATAFORMA INFORMÁTICA

A partir de 2,005, los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se realizan por medio de la Herramienta Sistema de Contabilidad Integrada -Web, los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que efectúa la Unidad de Administración Financiera -AFIM-. El Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real(egresos), toda vez que se apoya en una base de datos única; asimismo, genera en forma automatizada los Estados Financieros por medio de matrices contables. A partir del año 2011 se hizo el cambio a SICOIN-GL.

NOTA No. 7
BANCOS

Refleja el saldo disponible en las cuentas de depósitos monetarios constituidas y administradas por la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos, así como las cuentas especiales de obras, préstamos y donaciones. Al 31 de diciembre de 2013 el saldo de esta cuenta ascendió a Ciento Dieciocho Millones Novecientos Dieciocho Mil Cuatrocientos Setenta y Seis Quetzales con Cincuenta Centavos (Q.118.918, 476.50) siendo la distribución de las cuentas bancarias de la siguiente manera:



No. De Cuenta	Origen de Cuenta	Saldo
CUENTA MONETARIA	DESCRIPCION DEL BIEN	MONTO DEL BIEN
20180002311	EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO	Q 599,050.72
20180287251	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO/PINFOR	Q 475,840.85
100022673	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO/EMPRESA ELECT	Q 30,533.30
1600047270	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO	Q 19,970.35
2606000106	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO/EMPRESA ELECT	Q 565,855.24
17021007234	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO	Q 786,922.86
17021012343	MEJORAMIENTO CALLES 2DA AV. ENTRE 8 Y 12 CALLE ZO	Q 34.35
17021012351	MEJORAMIENTO CALLE DIAGONAL 3 ZONA 5	Q 70,526.24
17021012386	MEJORAMIENTO CALLES 25 AVENIDA DE LA 0 A 4A CALL	Q 310.27
17021012751	MEJORAMIENTO 10 CALLE ZONA 7 TRIGALES, CABECERA	Q 6,248.48
17021012891	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO/EMPRESA ELEC	Q 443,601.55
100022673	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO/EMPRESA ELECT	Q 1,788,842.55
100051813	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO/DELMYPE	Q 14,333.59
100053363	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO/PROYECTO POLI	Q 1,205.00
104525234	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO/EMPRESA ELECT	Q 3,129,637.87
300056380	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO	Q 66,900.68
2330017988	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO/EMAX	Q 1.15
2330034097	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO/EMPRESA ELECT	Q 2,723,517.94
3034002963	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO	Q 95,711.31
3199000215	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO/EMPRESA ELECT	Q 965,726.48
3199042069	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO/CUENTA UNICA D	Q 100,444,158.11
3199044306	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO/EMPRESA ELECT	Q 2,793,714.18
1537003372	EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO	Q 405,655.62
441200980	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO	Q 55,204.58
12041040041602	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO/EMPRESA EL	Q 354,037.78
12041040042676	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO	Q 7,414.97
167000729	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO	Q 35,942.95
3020090323	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO/EMPRESA ELECT	Q 1,118,597.40
6600174185	MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO	Q 1,918,980.13
	TOTAL	Q 118,938,471.15



NOTA No. 8

CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Registra el saldo por cobrar a corto plazo valor que asciende a Q. 9.638,963.57, al 31 de Diciembre 2013, cuenta que esta integrada de la siguiente manera:

Cuenta Contable	Descripción de Cuenta	RIT	SALDO
1131.02.00	Deudores de la Municipalidad	ES111653	205,152.44
1131.02.00	Deudores de la Municipalidad	ES111654	33,650.00
1131.07.01	IVA Crédito Fiscal	5883644	9,400,161.13
	TOTAL		9,638,963.57

ANTICIPOS

El saldo de la cuenta lo integran los anticipos otorgados a Contratistas, de conformidad con los contratos correspondientes, el cual asciende a Q 6.630,837.37 y se detalla de la siguiente manera:

SMIP	RIT	DESCRIPCION DE LA CUENTA	SALDO
214	5477190	Anticipos	2,829.22
29	7165838	Anticipos	59,920.00
101	5676207	Anticipos	5,496.17
325	7130732	Anticipos	240,000.00
284	12194182	Anticipos	139,920.00
265	15779491	Anticipos	38,982.75
275	15800970	Anticipos	178,800.00
300	16853482	Anticipos	88,020.00
248	18787665	Anticipos	41,258.58
276	51509105	Anticipos	55,272.90
282	553755K	Anticipos	105,980.00
105	18198198	Anticipos	1,372.70
176	7563043	Anticipos	138,270.00
91	26156490	Anticipos	1,495.20
310	10247041	Anticipos	1,346.32
296	10247041	Anticipos	38,009.60
92	12774677	Anticipos	1,200.00
168	13304151	Anticipos	89,300.00
177	7563043	Anticipos	8,144.02
326	7130732	Anticipos	198,080.00
313	608205K	Anticipos	18,275.96
332	16853482	Anticipos	121,820.00
262	15800970	Anticipos	3,436.84
315	16853482	Anticipos	46,900.00
283	27381161	Anticipos	64,965.00
309	27381161	Anticipos	69,982.00
258	51509105	Anticipos	52,203.20
327	10247041	Anticipos	187,840.00



331	16853482	Anticipos	103,840.00
278	16853482	Anticipos	71,472.87
280	7220537	Anticipos	175,600.79
285	7716036	Anticipos	179,866.00
93	13327380	Anticipos	13,980.00
181	7798733	Anticipos	62,522.00
2	7563043	Anticipos	13,619.75
144	5477190	Anticipos	2,265.20
323	20534892	Anticipos	247,150.00
299	10247041	Anticipos	70,700.00
247	15800970	Anticipos	10,558.02
286	27381161	Anticipos	139,970.00
267	7220537	Anticipos	72,136.51
271	7220537	Anticipos	99,612.27
98	7592701	Anticipos	22,390.57
27	26156490	Anticipos	9,991.43
215	5477190	Anticipos	3,975.65
151	553755K	Anticipos	99,880.00
175	5676207	Anticipos	3,577.89
297	10247041	Anticipos	2,472.34
277	16853482	Anticipos	24,728.00
307	16853482	Anticipos	60,620.00
308	27381161	Anticipos	33,960.00
311	27381161	Anticipos	179,800.00
279	51509105	Anticipos	12,744.17
291	51509105	Anticipos	199,778.00
288	7220537	Anticipos	293,300.00
281	7716036	Anticipos	179,850.00
335	17278015	Anticipos	59,999.78
182	7563043	Anticipos	62,000.00
328	10247041	Anticipos	210,308.00
324	10247041	Anticipos	189,940.00
295	10247041	Anticipos	135,120.00
239	2269481	Anticipos	2,525.06
242	51509105	Anticipos	1,480.46
268	51509105	Anticipos	33,543.18
306	16853482	Anticipos	59,774.00
274	20534892	Anticipos	97,720.00
250	5477190	Anticipos	4,539.27
254	5563313	Anticipos	34,715.53
220	7220537	Anticipos	5,151.29
270	9785469	Anticipos	159,758.00
272	9785469	Anticipos	93,960.08
180	14945630	Anticipos	5,830.35
165	7563043	Anticipos	12,000.00
73	5166314	Anticipos	6.00
179	5470269	Anticipos	10,580.00
249	16853482	Anticipos	13,731.04
293	20534892	Anticipos	80,280.00
298	608205K	Anticipos	189,395.25
263	7220537	Anticipos	9,670.21
264	7220537	Anticipos	164,147.95



290	7220537	Anticipos	417,774.00
289	9785469	Anticipos	185,576.00
83	12124141	Anticipos	2,030.00
TOTAL			Q. 6,610,837.37

NOTA No. 9**MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS (ALMACEN)**

El saldo de la cuenta 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros, refleja en el ejercicio 2013, un valor de Q. 3.179,156.47.

NOTA No. 10**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Esta cuenta refleja un saldo neto de Cuatrocientos Ochenta y Un Millones Novecientos Veinticinco Mil Trescientos Novena y Un Quetzales con Noventa y Ocho Centavos (Q.481.925,391.98). registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos por la Municipalidad de Quetzaltenango, para el desarrollo de sus actividades ordinarias de funcionamiento y para el servicio a la comunidad, los cuales están valuados al precio de adquisición, incluye el valor de Construcciones en Proceso que contempla principalmente el costo de obras en ejecución para desarrollo de la infraestructura municipal, cuenta que se integra de la siguiente forma:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDO
1231.01.00	Edificios e Instalaciones	15,790,415.95
1232.01.00	De Producción	12,422,318.84
1232.02.00	Maquinaria y Equipo de construcción	2,265,963.44
1232.03.00	De Oficina y Muebles	9,134,251.20
1232.04.00	Médico-Sanitario y de Laboratorio	45,871.38
1232.05.00	Educacional, Cultural y Recreativo	66,014.76
1232.06.00	De Transporte	4,361,709.36
1232.07.00	De Comunicaciones	3,208,420.01
1232.08.00	Herramientas	760,496.75
1233.00.00	Tierras y Terrenos	11,126,085.09
1237.00.00	Otros Activos Fijos	23,509,411.47
1238.00.00	Bienes de Uso Común	256,916,746.25
TOTAL		Q. 339,607,704.50

CUENTA 1234.00 CONSTRUCCIONES EN PROCESO

DESCRIPCIÓN	SNIP	SALDO
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	287	398,500.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	359	2,149,805.17



CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	363	756,856.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	429	83,237.13
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	67	149,730.97
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	201	724,173.41
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	209	441,406.25
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	217	199,910.71
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	243	672,800.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	33	9,502,288.02
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	86	385,493.27
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	90	328,110.28
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	37	991,898.30
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	101	69,900.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	105	2,270,522.66
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	110	1,089,850.60
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	112	688,389.86
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	131	1,678,740.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	133	177,855.84
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	139	87,500.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	141	596,487.32
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	144	538,470.55
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	149	146,268.33
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	150	38,392.86
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	264	498,800.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	70	794,062.50
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	77	220,576.34
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	94	124,964.23
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	97	307,687.98
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	360	129,721.76
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	43	1,192,308.11
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	46	808,845.55
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	48	120,860.50
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	138	89,900.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	451	49,299.25
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	270	899,981.20
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	371	6,677,434.73
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	372	892,550.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	385	300,000.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	157	253,750.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	178	385,000.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	204	42,783.64
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	206	50,267.46
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	214	76,209.80
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	223	48,035.71
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	231	23,214.29
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	25	197,120.19
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	259	288,999.78
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	29	1,146,977.72
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	34	779,339.50
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	68	473,589.71
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	74	898,032.77
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	145	369,019.46
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	364	742,454.10



CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	440	481,315.78
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	59	578,203.57
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	62	1,122,685.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	177	2,120,000.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	200	536,876.38
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	208	89,285.71
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	211	320,500.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	32	1,069,975.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	73	783,000.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	84	59,240.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	95	260,325.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	96	299,116.07
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	50	573,272.20
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	107	236,321.43
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	135	25,779.20
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	156	48,300.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	395	238,580.21
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	247	476,803.65
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	261	499,239.70
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	265	1,975,000.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	266	795,986.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	358	136,097.68
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	373	448,482.16
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	60	609,005.39
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	75	523,819.31
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	76	380,035.90
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	38	405,830.96
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	41	372,490.32
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	49	232,672.89
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	53	399,230.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	114	36,000.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	137	89,900.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	146	455,234.04
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	148	68,500.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	402	127,783.55
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	398	261,279.14
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	423	1,047,938.66
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	462	220,985.48
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	466	322,314.11
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	271	898,994.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	272	829,944.80
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	274	597,490.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	280	449,000.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	282	1,985,250.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	289	599,925.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	291	319,710.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	292	609,200.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	382	1,025,022.33
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	408	3,154,183.56
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	415	85,000.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	66	404,124.29
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	65	692,226.69



CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	181	105,453.88
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	187	487,974.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	191	16,699.57
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	203	72,560.84
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	205	37,053.57
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	213	58,599.90
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	219	41,137.50
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	26	1,358,043.21
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	28	153,208.29
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	35	1,225,869.78
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	78	615,535.02
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	79	164,861.64
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	82	58,500.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	83	39,100.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	91	314,398.59
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	52	801,692.86
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	132	468,850.25
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	140	469,376.40
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	397	190,469.30
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	471	299,948.95
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	399	234,714.31
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	63	29,958.48
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	185	314,250.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	27	889,777.36
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	182	499,465.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	269	349,000.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	57	875,425.21
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	163	698,238.84
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	207	53,212.86
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	218	132,313.08
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	246	164,390.29
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	273	448,000.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	36	268,163.50
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	72	227,862.04
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	81	89,500.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	56	1,938,150.64
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	40	821,418.36
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	55	506,607.99
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	127	731,352.06
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	153	398,580.34
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	447	443,121.80
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	281	2,394,780.25
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	58	1,048,656.49
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	64	20,500.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	183	624,400.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	186	499,325.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	210	802,901.79
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	212	1,428,285.71
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	30	509,812.90
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	31	1,166,812.86
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	85	605,206.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	93	740,693.04



CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	44	751,405.92
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	45	794,984.67
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	47	773,341.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	51	2,627,131.10
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	106	573,396.43
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	113	408,000.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	111	1,078,103.25
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	263	399,200.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	268	336,484.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	288	1,398,000.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	365	499,500.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	379	897,000.00
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	215	452,984.37
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	216	142,263.39
CONSTRUCC.EN PROCESO DE BIENES DE USO COMUN	323	89,500.00
TOTAL		Q. 111,581,352.85

CUENTA 1234.00 CONSTRUCCIONES EN PROCESO

DESCRIPCIÓN	SMIP	SALDO
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	286	846,209.92
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	302	574,999.00
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	303	578,000.00
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	232	7,142.86
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	235	61,727.68
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	238	183,902.23
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	143	299,424.21
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	226	1,220,035.71
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	193	798,000.00
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	223	48,035.71
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	337	39,900.00
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	352	2,298,500.00
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	239	245,089.29
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	240	66,964.29
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	225	23,214.29
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	159	251,353.40
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	237	248,214.29
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	234	283,392.83
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	69	451,522.32
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	175	2,601,595.36
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	221	10,677.24
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	220	10,473.91
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	278	194,800.00
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	224	219,642.86
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	176	3,454,523.11
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	164	10,850,000.00
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	162	182,890.85
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	301	200,800.00
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	374	370,616.94
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	222	429,791.86
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	227	2,186,450.89



CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	228	395,259.56
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	233	598,325.88
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	236	72,582.14
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	320	34,276.00
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	348	348,000.00
CONSTRUC. EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN	428	50,000.00
TOTAL		Q. 30,736,334.63

NOTA No. 11**ACTIVO INTANGIBLE BRUTO**

El valor de la Cuenta Activo Intangible Bruto, asciende a Ocho Millones Quinientos Dieciséis Mil Trescientos Treinta y Dos Quetzales con Sesenta y Seis (Q. 8.516,332.66).

NOTA No. 12**GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR**

El saldo de esta cuenta presenta las retenciones realizadas a empleados y proveedores de la Municipalidad y que no fueron pagados a los acreedores al 31 de diciembre 2013. El monto registrado en esta cuenta asciende a Q. 2,084,516.51, el cual se detalla de la siguiente manera:

CUENTA 2113.04 RETENCIONES A PAGAR

DESCRIPCIÓN	DEDUCCIÓN	SALDO
RETENCION A PAGAR	118	741,283.75
RETENCION A PAGAR	126	32,412.69
RETENCION A PAGAR	203	97,676.49
RETENCION A PAGAR	211	38,109.56
RETENCION A PAGAR	132	14,934.70
RETENCION A PAGAR	201	733,066.17
RETENCION A PAGAR	113	4,500.00
RETENCION A PAGAR	122	1,923.85
RETENCION A PAGAR	133	1,912.26
RETENCION A PAGAR	102	412,843.67
RETENCION A PAGAR	117	32,091.44
RETENCION A PAGAR	204	267.86
RETENCION A PAGAR	202	10,073.43
RETENCION A PAGAR	119	143,956.12
TOTAL		Q. 2,255,051.99

DESCRIPCIÓN	DEDUCCIÓN	SALDO
SUELDOS Y JORNALES A PAGAR	E10458976	(11,618.62)
SUELDOS Y JORNALES A PAGAR	E10459059	(14,299.84)
SUELDOS Y JORNALES A PAGAR	E10459293	(13,406.10)



SUELDOS Y JORNALES A PAGAR	E5111620	(13,406.10)
SUELDOS Y JORNALES A PAGAR	E10459177	(14,299.84)
SUELDOS Y JORNALES A PAGAR	E10459135	(14,299.84)
SUELDOS Y JORNALES A PAGAR	E5111641	(3,574.96)
SUELDOS Y JORNALES A PAGAR	E5111641	(14,299.84)
SUELDOS Y JORNALES A PAGAR	E10459036	(14,299.84)
SUELDOS Y JORNALES A PAGAR	E10459308	(14,299.84)
SUELDOS Y JORNALES A PAGAR	E10459237	(8,043.66)
SUELDOS Y JORNALES A PAGAR	E5111670	(14,299.84)
SUELDOS Y JORNALES A PAGAR	E10459026	(14,299.84)
SUELDOS Y JORNALES A PAGAR	E5111623	(12,512.36)
SUELDOS Y JORNALES A PAGAR	E5111626	(3,574.96)
TOTAL		Q. (180,535.48)

NOTA No. 13

OTRAS CUENTAS A PAGAR

El saldo de esta cuenta asciende a Q.17.891,934.85 y registra las cuentas que están pendientes de cancelar a los proveedores, el cual está integrado por lo siguiente:

CUENTA 2116.02 REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO

DESCRIPCIÓN	NIT	SALDO
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	4495829	2,435.00
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	521209K	2,182.50
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	53318595	5,510.50
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	7716036	15,717.35
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	11970286	60.00
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	1576964K	156.25
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	36420328	1,800.00
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	9889841	4,173.00
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	4935063	950.00
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	2127229	852.00
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	2342855	229,974.72
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	41226429	-475.00
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	958387	221.00
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	5065399	1,130.00
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	5149614	293.00
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	2703815	1,431.47
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	2701146	4,442.50
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	6190022	553.10
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	2122413	4,167.35
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	27986195	1,398.00



REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	48591815	997,00
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	7123558	543,86
REPOSICION DEL MEDIO DE PAGO	6895530	12,156,27
TOTAL		Q. 291,599,67

CUENTA 2116.05 DEBITOS FISCALES

DESCRIPCIÓN	SALDO
IVA Debito Fiscal	17,600,335.18
TOTAL	Q. 17,600,335.18

NOTA No. 14

FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA

El saldo de la cuenta asciende a Q. 16,583.56 que está pendiente de cancelar al acreedor. La cual se detalla de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	DEDUCCIÓN	SALDO
FONDOS DE TERCEROS	505	16,583.56
TOTAL		Q. 16,583.56

NOTA No. 15

PRESTAMOS INTERNOS A LARGO PLAZO

La cuenta de Préstamos Internos de largo plazo, al 31 de Diciembre de 2,013 el saldo asciende a Cincuenta y Seis Millones Doscientos Noventa y Dos Mil Cuatrocientos Noventa y Un Quetzales con Cuatro Centavos (Q.56.292,491.04) integrado por lo siguiente:

ENTIDAD	PRESTAMO	SALDO
I.N.F.O.M.	42-0161-0001	Q. 339,471.04
BANCO G & T CONTINENTAL	42-1522-0004	Q. 55,953,020.00
TOTAL		Q. 56,292,491.04

NOTA No. 16

RESULTADO DEL EJERCICIO

El saldo en la cuenta de Resultados del Ejercicio correspondiente al periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,013 refleja un desahorro de Veintidós Millones Setecientos Dieciséis Mil Novecientos Cuarenta y Un Quetzales, resultado que se obtuvo por la recaudación de los Ingresos y los Gastos ocasionados en el periodo, los que se detallan de la manera siguiente:



INGRESOS

CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDO
RESULTADO DEL EJERCICIO	INGRESOS TRIBUTARIOS	
RESULTADO DEL EJERCICIO	Impuestos Directos	Q 14,678,931.89
RESULTADO DEL EJERCICIO	Impuestos Indirectos	Q 5,345,730.17
RESULTADO DEL EJERCICIO	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	
RESULTADO DEL EJERCICIO	Contribuciones por mejoras	Q 324,418.38
RESULTADO DEL EJERCICIO	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	Q 4,165,164.32
RESULTADO DEL EJERCICIO	Multas	Q 2,208,921.73
RESULTADO DEL EJERCICIO	Otros Ingresos no Tributarios	Q 2,209,297.63
RESULTADO DEL EJERCICIO	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
RESULTADO DEL EJERCICIO	Venta de Bienes	Q 94,737.30
RESULTADO DEL EJERCICIO	Venta de Servicios	Q 113,855,858.56
RESULTADO DEL EJERCICIO	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	
RESULTADO DEL EJERCICIO	Intereses	Q 525,627.75
RESULTADO DEL EJERCICIO	Arrendamiento de Inmuebles y Otros	Q 28,812.05
RESULTADO DEL EJERCICIO	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	
RESULTADO DEL EJERCICIO	Transferencias Corrientes del Sector Público	Q 9,727,666.26
RESULTADO DEL EJERCICIO	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	
RESULTADO DEL EJERCICIO	Donaciones Externas	Q 415,572.50
TOTAL		Q 153,500,738.54

GASTOS

CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDO
RESULTADO DEL EJERCICIO	GASTOS DE CONSUMO	
RESULTADO DEL EJERCICIO	Remuneraciones	Q (66,963,246.53)
RESULTADO DEL EJERCICIO	Bienes y Servicios	Q (77,153,011.73)
RESULTADO DEL EJERCICIO	Depreciación y Amortización	Q (15,553,421.83)
RESULTADO DEL EJERCICIO	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	
RESULTADO DEL EJERCICIO	Intereses y Comisiones	Q (5,004,753.74)
RESULTADO DEL EJERCICIO	Otros Alquileres	Q (5,850,441.26)
RESULTADO DEL EJERCICIO	OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN	
RESULTADO DEL EJERCICIO	Otras Pérdidas	Q (73,485.34)
RESULTADO DEL EJERCICIO	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	
RESULTADO DEL EJERCICIO	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	Q (4,436,500.88)
RESULTADO DEL EJERCICIO	Transferencias Otorgadas al Sector Público	Q (1,262,818.91)
TOTAL		Q (176,297,680.22)



NOTA No. 17

RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

Esta cuenta muestra los resultados acumulados de ejercicios anteriores producto de la gestión municipal por:

CUENTA 3112 RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	
DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO EN MILLONES DE QUETZALES
Resultados acumulados de Ejercicios Anteriores	Q. 284.902,282.52
TOTAL RESULTADOS ACUMULADOS	Q. 284.902,282.52

NOTA No. 18

TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS

Corresponde a los recursos recibidos de las entidades del sector Público, u otras destinados a la ejecución de Proyectos de inversión Física o Social, provenientes de transferencias de capital recibidas por aporte de Gobierno Central, Consejo de Desarrollo y Donaciones, el monto al 31 de Diciembre de 2013, asciende a la cantidad de Doscientos Noventa Millones Trescientos Treinta y Ocho Mil Doscientos Noventa y Un Quetzales con Setenta y Cuatro Quetzales (290.338,291.74).

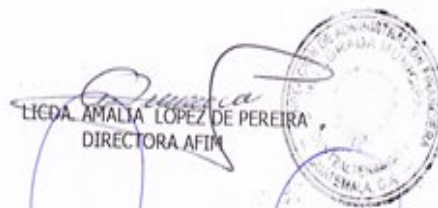
OBSERVACION:

Nota: Se hace constar que aun están pendientes de efectuar ajustes contables, debido a que no se ha realizado el cierre contable anual y según parámetros legales la fecha límite es hasta el 31 de Marzo de 2,014.

Quetzaltenango, 2 de Enero de 2,014



MSC. MARLON DONELY MORALES SAMAYOA
JEFE INTERINO
CONTABILIDAD GENERAL MUNICIPAL



LICDA. AMALIA LOPEZ DE PEREIRA
DIRECTORA AFIM



LICDA ISABEL LOPEZ DE MALDONADO
AUDITORA INTERNA MUNICIPAL



Dr. JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLEGER
ALCALDE MUNICIPAL

NOTA: La Unidad de Auditoría Interna General Municipal firma las Notas a los Estados Financieros de la Municipalidad de Quetzaltenango, haciendo la salvedad que los Estados Financieros que proceden no fueron Auditados por esta Unidad.



7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de segregación de funciones

Condición

De acuerdo al Acta Número 11-2013, de fecha 21/01/2013 del Concejo Municipal se nombró al Licenciado Mario Aníbal Menchú Cotom, Jefe de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos, para el Manejo del Fondo Rotativo de Viáticos por la cantidad de Q20,000.00 y Fondo Rotativo de Gastos Varios por la cantidad de Q80,000.00, para el año 2013, sin embargo, el Licenciado Menchú Cotom, es Jefe de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos, tiene firma autorizada en todas las cuentas bancarias de la municipalidad y realiza pagos de la Municipalidad y sus Empresas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."; Norma 1.5 Separación de Funciones, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación."

El Marco Conceptual del Control Interno Gubernamental, numeral 8, "La estructura



orgánica necesita ser definida con bases firmes relacionadas con la separación de funciones y la asignación de responsabilidad y autoridad, para lo cual se aplicarán los siguientes Principios de Control Interno: ...literal b. Asegura que un mismo servidor no realice todas las etapas de una operación, dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según sea el caso."

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, MAFIM, segunda versión, numeral 5.2 NORMAS DE CONTROL INTERNO. "El Sistema de Contabilidad Integrada Municipal, abarcará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, así como el destino y fuente de los datos expresados en términos de moneda de curso legal."

numeral 5.2.6 Separación de Funciones. establece: "Las operaciones contables y financieras deben estar separadas. Ninguna persona deberá estar en situación de controlar los registros y al mismo tiempo controlar las operaciones que originan los asientos de registro. Las funciones para el inicio, autorización, contabilización de transacciones y de custodia de recursos, deben separarse dentro del plan de organización de la Municipalidad."

6.6 Registro de Fondo Rotativo. 6.6.2 Responsabilidad de los Fondos Rotativos. "Son responsables de su correcta utilización y revisión el Tesorero Municipal, el encargado del fondo rotativo quienes deben rendir cuentas ante la Contraloría General de Cuentas..."

Causa

El Concejo Municipal, no cumplió con lo establecido en la normativa legal vigente en virtud de haberle asignado al Jefe de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de pagos, el manejo de los fondos rotativos.

Efecto

Falta de eficiencia en la realización de actividades de la entidad, que no permitan el logro de los objetivos e imposibilidad en la delimitación de responsabilidades.

Recomendación

El Concejo Municipal, deberá delegar la asignación del manejo de los Fondos Rotativos, en otro empleado municipal, por medio de acuerdo municipal.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de las siguientes notas y oficios:



En oficio sin número, de fecha 09 de mayo de 2014, el Alcalde Municipal, Síndico Primero y Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto, Concejal Quinto, Concejal Sexto, Concejal Séptimo, Concejal Octavo, Concejal Noveno y Concejal Decimo de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiestan: “PRIMERO: Todo el personal ha sido seleccionado respetando el procedimiento interno, establecido tanto para el personal de carrera como por contrato, especialmente las jefaturas de las dependencias, que incluso cuentan con título universitario, el cual demuestran que pueden desempeñar con profesionalismo el puesto para el cual fueron seleccionados. Con el único propósito de que las actividades laborales asignadas sean ejecutadas por el personal más capacitado.

PRIMERO: Los abajo firmantes, somos miembros activos del Concejo Municipal y actuamos en base a lo preceptuado en el Decreto No. 12-2002 Código Municipal, en su artículo No. 9 párrafo segundo, que en su parte conducente indica: “El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal. Funciones que hemos desempeñado a cabalidad y en beneficio de nuestro departamento.

SEGUNDO: Todo el personal ha sido seleccionado respetando el procedimiento interno, establecido tanto para el personal de carrera como por contrato, especialmente las jefaturas de las dependencias, que incluso cuentan con título universitario, el cual demuestran que pueden desempeñar con profesionalismo el puesto para el cual fueron seleccionados. Con el único propósito de que las actividades laborales asignadas sean ejecutadas por el personal más capacitado.

TERCERO: En mi calidad de Alcalde Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango y en cumplimiento de lo regulado en el artículo No. 53 Código Municipal, conforme a la delegación que oportunamente me fue otorgada, se han firmado para oficializar los documentos que han sido trasladados a esta dependencia; del trámite que fue realizado por los empleados o funcionarios públicos que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con lo regulado en capítulo IV Funcionarios Municipales, artículo 92 segundo párrafo, ambos del Código Municipal y artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, son responsables del contenido y efectos legales del mismo. Así como igual condición legal ampara a los miembros del Concejo Municipal.



CUARTO: Como miembros integrantes del Concejo Municipal nuestra función NO es administrativa ni operativa en los procesos administrativos o financieros, si no que es atribución delegada a los empleados y funcionarios municipales, en base a los preceptos legales establecidos en el Código Municipal tales como a lo establecido en el artículo No. 92 párrafo segundo: Todo Empleado o funcionario municipal será personalmente responsable, conforme a las leyes por las infracciones u omisiones en que incurran en el desempeño de su cargo. Así como a lo establecido con la responsabilidad y obligatoriedad que establece el artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, en sus literales:

- a)...cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos...
- d) evitar, dentro y fuera del servicio, la comisión de actos reñidos con la ley...
- f) aportar su iniciativa e interés en beneficio de la dependencia en la que sirva y de la Administración Municipal en general.
- h) Desempeñar el cargo para el cual haya sido nombrado, en forma regular y con la dedicación y eficiencia que requiera la naturaleza de este.

A si como en base a los procedimientos establecidos en el Manual de Administración Financiera Municipal, sobre quien tiene la responsabilidad de ejecución y operación de todo lo derivado de lo financiero tal el caso de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

CUARTO: Con los preceptos legales anteriores no es que se desee evadir responsabilidades, solo es el hecho de aclarar de quien debe de ejecutar las actividades inherentes a cada puesto dentro de la institución municipal, siendo en este caso corresponde a la dependencias Financieras y Contables.

En oficio sin número, de fecha 09 de mayo de 2014, Síndico Tercero Municipal, manifiesta: "Tomando en consideración que se aprobó el punto en Sesión de Concejo Municipal a Solicitud de la Dirección Financiera Municipal en base a Acuerdo Municipal a solicitud de la Dirección Financiera Municipal en base a Acuerdo Municipal punto Noveno del Acta número Ciento Cincuenta y Seis Guion Dos Mil Cuatro de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal el día diecinueve de Julio del año dos mil cuatro, donde se aprobó el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS FONDOS ROTATIVOS, en base a lo estipulado también en el punto Undécimo del Acta Cuarenta y cuatro guion dos mil cuatro, me permito enviar copia también del acuerdo municipal donde se aprobó delegar en los Jefes de Dependencias Municipales el Fondo Rotativo, estableciendo esta condición en lo urgente que se necesita para cumplir con las obligaciones de la Municipalidad de Quetzaltenango.



En Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal el día 5 de mayo de 2014 punto Quinto Acta Noventa y cinco guion dos mil catorce YO CARLOS DANIEL ILLESCAS LOPEZ SINDICO MUNICIPAL TERCERO SOLICITE que fuera nombrada una persona propuesta por la DAFIM para el manejo del Fondo Rotativo y con esto evitar que el Señor MARIO ANIBAL MENCHU COTOM como Jefe de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos siga manejando el fondo, lo cual no ha sido aceptado ya que de manera irresponsable solo fue recibido el oficio presentado y remitido a la DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA MUNICIPAL para que emitiera dictamen, haciendo constar que fue hasta el día miércoles 07 de mayo remitido el expediente en mención. Con fecha 05 de mayo dirigí a la LICENCIADA AMALIA LOPEZ DE PEREIRA el oficio presentado a HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL y fue respondido de manera inmediata por la DIRECTORA DE DAFIM el día 06 de Mayo de 2014."

En oficio No. 312-2014 MAMC/TGM, de fecha 11 de mayo de 2014, del Jefe de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: "La Constitución garantiza la autonomía de los municipios; los mismos eligen a sus autoridades y a través de ellas gobiernan y administran sus intereses; además, obtienen y disponen de los recursos patrimoniales; atienden los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y emiten sus ordenanzas y reglamentos."

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal segunda versión jerárquicamente no es superior a lo que establece la Constitución de la República de Guatemala en su Artículo 253 Autonomía Municipal.

El MAFIM segunda versión numeral 6.6.6 Procedimiento para la Rendición, Ejecución y Reposición del Fondo Rotativo. Indica en los pasos 16 y 17 RESPONSABLE ENCARGADO DE CONTABILIDAD; Revisa expediente y registra en el módulo de Fondo Rotativo los datos de la liquidación ingresados y los compara con el formulario impreso y firmado, si todo esta correcto, aprueba en el sistema y se genera en forma automáticamente el CUR de regularización del gasto por fondo rotativo, Elabora la Instrucción de pago en el sistema y se genera automáticamente el CUR contable de reposición del Fondo Rotativo y traslada a Tesorería el expediente.

Así también en el punto DECIMO TERCERO del acta número ONCE GUION DOS MIL TRECE de sesión ordinaria celebrada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO, el veintiocho de enero del año dos mil trece, en donde acuerdan aprobar la constitución de los diferentes fondos rotativos.



Las funciones del área financiera están limitadas específicamente en este caso la Oficina de Recaudación de Ingresos y ejecución de Pagos de la Municipalidad de Quetzaltenango, NO REGISTRA EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE GOBIERNOS LOCALES, (SICOIN-GL) ningún expediente en caso de dudas podrán consultarlo al Ministerio de Finanzas para mejor veracidad de lo que se indica.

Por lo anteriormente descrito a ustedes respetuosamente solicito:

Que quede sin efecto el HALLAZGO No. 1 de Control Interno debido que si hay segregación de funciones entre el Departamento de Contabilidad General Municipal y La Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecucion de Pagos en el caso de autorización, contabilización y registro de fondos rotativos para el efecto se adjunta fotocopias simples del acta donde se aprueba la constitución de los diferentes fondos rotativos, impresión de las páginas 112 y 113 del Manual de Administración financiera Integrada Municipal,”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud a los siguientes aspectos:

a. Los argumentos presentados por el Concejo Municipal, indica que el personal que labora es seleccionado de acuerdo a los procedimiento interno, como también manifiestan que las funciones que tienen no son administrativa ni operativa en los procesos administrativos o financieros, sin embargo, la deficiencia detectada es debido a que el Jefe de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos, tiene asignado dos Fondos Rotativos, siendo él una las personas que tiene registrada la firma en la diferentes Cuentas Bancarias, por lo que una misma persona no puede girarse los cheques a su nombre, además dicho hallazgo no se refiere al grado académico que deben de tener los empleados en cada Jefatura, por lo consiguiente confirman la deficiencia detectada y de acuerdo al Decreto 12-2002 Condigo Municipal artículo 9, las responsabilidad del Concejo Municipal es de forma solidaria y mancomunadamente responsable en la toma de decisiones.

b. De acuerdo a los argumentos y documentos presentados por el Síndico Tercero Municipal no desvanece el mismo, debido a que confirma que el Licenciado Mario Anibal Menchu Cotom, Jefe de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos, es el Encargado de Fondo Rotativo de Viáticos por la cantidad de Q20,000.00 y Fondo Rotativo de Gastos Varios por la cantidad de Q80,000.00.



c. De acuerdo a los documentos presentados por el Jefe de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de pagos del año 2013, Reporte R00816211 generados por el sistema Informático SICOIN GL, rendición número 12104699 expediente 28 del Fondo Rotativo de Viáticos y rendición número 11495040 expediente 21 Fondo Rotativo de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos para gastos varios, demuestra que el Licenciado Mario Anibal Menchú Cotóm es el Encargado de los Fondos Rotativos, asimismo los argumentos presentados ratifican la deficiencia detectada, debido a que en todas las etapas de una operación, dentro de un mismo proceso no los puede realizar una sola persona, ya que solicita la reposición del fondo y al mismo tiempo genera la orden de pagos en el sistema e imprime cheque y lo firma debido a que tiene firma registrada mancomunada. Además no es valido su comentario en donde indica que: “Las funciones del área financiera están limitadas específicamente en este caso la Oficina de Recaudación de Ingresos y ejecución de Pagos de la Municipalidad de Quetzaltenango, NO REGISTRA EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE GOBIERNOS LOCALES, (SICOIN GL)”, ya que que la persona que es responsable del manejo del Fondo Rotativo, es la que ingresa la información al módulo Fondo en Avance, que se encuentra en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobierno Locales SICOIN GL, razón por la cual al momento de generar la Rendición el sistema aparece el nombre de la persona responsable, por lo consiguiente no desvanece el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 14, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECE	10,000.00
SINDICO I	JORGE ENRIQUE HOFFENS CIFUENTES	10,000.00
SINDICO II	CARLOS ROBERTO PEREIRA GALVEZ	10,000.00
SINDICO III	CARLOS DANIEL ILLESCAS LOPEZ	10,000.00
CONCEJAL I	CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO	10,000.00
CONCEJAL II	MAXIMILIANO YNGEMAR DE LEON ARGUETA	10,000.00
CONCEJAL III	MAGALY SOLEDAD LOPEZ COTI	10,000.00
CONCEJAL IV	ANIBAL (S.O.N.) GRAMAJO TUCUX	10,000.00
CONCEJAL V	RUDY AMAURY JUAREZ CIFUENTES	10,000.00
CONCEJAL VI	ROLANDO ARTURO MORALES VELASQUEZ	10,000.00
CONCEJAL VII	JUAN CARLOS MORALES GONZALEZ	10,000.00
CONCEJAL VIII	MARCO ANTONIO QUIJIVIX YAX	10,000.00
CONCEJAL IX	HAMILTON GIOVANNI PEREZ HERNANDEZ	10,000.00
CONCEJAL DECIMO	JORGE RAUL RODRIGUEZ OVALLE	10,000.00
JEFE DE OFICINA DE RECAUDACION DE INGRESOS Y EJECUCION DE PAGOS	MARIO ANIBAL MENCHU COTOM	10,000.00
Total		Q. 150,000.00



Hallazgo No. 2

Falta de integración de la(s) cuenta(s) contable(s)

Condición

En la verificación de la cuentas del Balance General, se determinó que la cuenta 1141 Materia Prima, Materiales y Suministros (Almacén), por un monto de Q.3,179,156.47 no cuenta con la respectiva integración y documentación que respalde el saldo.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrado Municipal -MAFIM- Segunda Versión, en el Módulo 3, de la AFIM, Organización y Funciones Básicas del Área de Contabilidad, Funciones Básicas, establece: “....c. Aplicar la metodología contable y la periodicidad, estructura y características de los estados contables financieros a producir por la Municipalidad, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información, de acuerdo a las normas de Contabilidad Integrada Gubernamental.... g. Efectuar los análisis necesarios sobre los estados financieros y producir los informes para la toma de decisiones del Concejo Municipal y Contraloría General de Cuentas..... k. Administrar el archivo de documentación financiera de la Municipalidad..... m. Realizar análisis e interpretación de los reportes y estados financieros para brindar información a nivel gerencial para la toma de decisiones. n. Velar por la integridad de la información financiera registrada en el sistema, oportunidad de los registros y la razonabilidad de las cifras presentadas.”

El Acuerdo Número 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, en el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno, numeral 27 Control Interno Financiero, establece: “Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre el activo, pasivo y patrimonio institucional.”

El Acuerdo Número 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental, norma 3.5 Obtención de Evidencia Comprobatoria, establece: “El auditor del sector gubernamental debe obtener la evidencia necesaria que se ajuste a la naturaleza y objetivos del examen, mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto a la entidad auditada. La evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella. Por tanto el auditor del sector gubernamental, para fundamentar su opinión profesional y con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, revisará y decidirá si



la evidencia y la información obtenida, cuenta con las siguientes características básicas de calidad: a) Suficiente: La evidencia será suficiente, cuando por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el auditor gubernamental pueda obtener certeza razonable que los hechos revelados se encuentran satisfactoriamente comprobados. Esta característica debe permitir, a terceras personas, llegar a las mismas conclusiones que el auditor gubernamental. b) Competente: La evidencia será competente, si es importante, válida y confiable, por lo que el auditor del sector gubernamental deberá evaluar cuidadosamente, si existen razones para dudar de estas cualidades. El auditor del sector gubernamental, para cumplir con esta característica, debe agotar los procedimientos necesarios para obtener la evidencia c) Pertinente: La evidencia será pertinente si guarda relación directa, lógica y clara con el hecho examinado. Esta característica obliga a que el auditor gubernamental recopile la evidencia exclusivamente relacionada con los hechos examinados. Para que la evidencia obtenida cumpla con estas tres características, el auditor del sector gubernamental, cuando así lo estime conveniente, deberá, además, obtener de los funcionarios de la entidad auditada, declaraciones por escrito adicionales, para concluir respecto de dichas características.”

El Acuerdo Número 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno, norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”, norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.”



Causa

La Directora de Administración Financiera Integrada Municipal y el Jefe de Contabilidad General Interino, no han realizado la integración del saldo de la Cuenta Materia Prima, Materiales y Suministros (Almacén), asimismo, no han verificado si los mismos existen, en Bodegas o Almacenes de la Municipalidad y sus Empresas, como también si existe información y documentación que lo respalde.

Efecto

Falta de razonabilidad en los saldos de la cuenta del Balance General, 1141 Materia Prima, Materiales y Suministros (Almacén).

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones, a la Directora del Administración Financiera Integrada Municipal, a efecto que juntamente con el Jefe Contabilidad General Interino, a efecto se practique Inventario, para la integración, evaluación y depuración de los valores, con los documentos de soporte suficientes y concilien los saldos de las cuentas, 1141 Materia Prima, Materiales y Suministros (Almacén) del Balance General, con respecto a los libros (registros) Auxiliares de los Almacenes o Bodegas de la Municipalidad y sus Empresas.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de las siguientes notas y oficios:

En Oficio sin número, de fecha 09 de mayo de 2014, él Alcalde Municipal de Quetzaltenango, manifiesta: "PRIMERO: Todo el personal ha sido seleccionado respetando el procedimiento interno, establecido tanto para el personal de carrera como por contrato, especialmente las jefaturas de las dependencias, que incluso cuentan con título universitario, el cual demuestran que pueden desempeñar con profesionalismo el puesto para el cual fueron seleccionados. Con el único propósito de que las actividades laborales asignadas sean ejecutadas por el personal más capacitado y cumplan su objetivo para el cual fueron contradas.

SEGUNDO: En mi calidad de Alcalde Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango y en cumplimiento de lo regulado en el artículo No. 53 Código Municipal, conforme a la delegación que oportunamente me fue otorgada, se han firmado para oficializar los documentos que han sido trasladados a esta dependencia; del trámite que fue realizado por los empleados o funcionarios públicos que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de



conformidad con lo regulado en capítulo IV Funcionarios Municipales, artículo 92 segundo párrafo, ambos del Código Municipal y artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

TERCERO: Como miembro integrante del Concejo Municipal mi función NO es administrativa ni operativa en los procesos administrativos o financieros, si no que es atribución delegada a los empleados y funcionarios municipales, en base a los preceptos legales establecidos en el Código Municipal tales como a lo establecido en el artículo No. 92 párrafo segundo: Todo Empleado o funcionario municipal será personalmente responsable, conforme a las leyes por las infracciones u omisiones en que incurran en el desempeño de su cargo. Así como a lo establecido con la responsabilidad y obligatoriedad que establece el artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, en sus literales: a)...cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos...

d) evitar, dentro y fuera del servicio, la comisión de actos reñidos con la ley... f) aportar su iniciativa e interés en beneficio de la dependencia en la que sirva y de la Administración Municipal en general. h) Desempeñar el cargo para el cual haya sido nombrado, en forma regular y con la dedicación y eficiencia que requiera la naturaleza de este.- A si como en base a los procedimientos establecidos en el Manual de Administración Financiera Municipal, sobre quien tiene la responsabilidad de ejecución y operación de todo lo derivado de lo financiero tal el caso de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

CUARTO: Con los preceptos legales anteriores no es que se desee evadir responsabilidades, solo es el hecho de aclarar de quien debe de ejecutar las actividades inherentes a cada puesto dentro de la institución municipal, siendo en este caso corresponde a la dependencias Financieras y Contables.

QUINTO: Como bien lo indican ustedes en la causa de este supuesto hallazgo, La Directora de Administración Financiera Integrada Municipal y el Jefe de Contabilidad General Interino, NO han realizado la integración de saldos... ustedes lo demuestran que son funciones operativas de estos departamentos, no de Alcaldía Municipal.”

En Oficio No.:62/2014 Ref. DAFIM/ALDEP, de fecha 05 de mayo de 2014, la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “Como es de su conocimiento, la Administración Financiera Integrada Municipal, está conformada básicamente, por las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería; por ende cada una de estas áreas, tienen sus funciones específicas; como también, cuentan con una persona responsable de la misma y por consiguiente cuentan con personas que tienen asignadas funciones específicas de acuerdo al puesto que desempeñan o para lo cual, fueron contratados; siendo estos últimos, los responsables directos y que hasta este momento, no se les deduce ninguna responsabilidad, como es el caso del presente hallazgo, relacionado con la cuenta contable número 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros. El saldo que refleja esta cuenta, al 31 de



diciembre del año 2013, se originó en la apertura del año 2005; que en ese entonces, la persona que se encontraba desempeñando el cargo de Contadora General Municipal, no se preocupó por efectuar la integración, evaluación y depuración de la mencionada cuenta, con los documentos que tenía a su alcance en esa oportunidad.

La anterior exposición, la hago con el objeto de que se deduzcan responsabilidades a las personas directamente responsables de tales funciones; de lo contrario, ¿qué sentido tendría contratar personal para laborar en cualquier dependencia, para realizar funciones específicas, sin ningún grado de responsabilidad y devengar un sueldo mensual?."

En Oficio No.133-2014 Ref.CGM/mdms, de fecha 12 de mayo de 2014, el Contador General Interino Municipal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: "De acuerdo con las Normas de Control Interno Gubernamentales que dicen "ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales."

Por lo que si mencionan control Interno el mismo debe ser reestructurado por la Unidad de Auditoría Interna General Municipal.

Referente a la cuenta contable Numero 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros, me permito informar que el saldo que refleja esta cuenta contable al 31 de diciembre del año 2013, se originó en la apertura del año 2005, por lo que su servidor según se demuestra en copia simple del nombramiento no estaba nombrado como contador general municipal en forma interina, siendo en aquel entonces la Licda. Reyna Isabel López Bonilla, por lo que la anteriormente mencionada debe ser la que elabore la integración requerida por Contraloría General de Cuentas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud a los siguientes aspectos:

a. El Alcalde Municipal es quien dirige la administración municipal, como lo establece el Decreto 12-2002 Código Municipal artículo 53 literal **a**, además firma los Estados Financieros y Notas a los mismo, los cuales cada una de ellas debe estar integrada y documentada, previo a establecer saldos.

b. De acuerdo a los comentarios de la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal y del Contador General Interino Municipal, confirman la



deficiencia detectada, indicando que el saldo que se encuentra registrado en Materia Prima, Materiales y Suministros (Almacén) se originó en la apertura del año 2005 y que fue otra persona quien realizó el registro, sin embargo, sabiendo de la deficiencia en dicha cuenta a la presente fecha no han realizado los procedimientos para determinar cómo está integrada o realizar la depuración del mismo, por consiguiente los saldos que refleja los Estados Financieros no son reales.

Además la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, es la responsable que cumpla con los procedimientos y políticas contables, según el Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas contenidas en el Decreto Número 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 28 que reforma el artículo 98, Competencia y Funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, establece: “..... d) Llevar el registro de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes; g) Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio;..... j) Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos; o) Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde;”

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	3,310.80
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	3,264.80
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECEER	5,250.80
Total		Q. 11,826.40

Hallazgo No. 3

Departamento de Recursos Humanos con deficiente control de personal

Condición

De acuerdo a la verificación según muestra seleccionada de los expedientes del personal contratado en los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato y 031 Jornales, en la Dirección de Recursos Humanos, se establecieron las siguientes deficiencias: a)



Inexistencia de expedientes de los funcionarios y/o empleados municipales. b) Expedientes incompletos a los que les falta, Antecedentes Penales, Antecedentes Policiacos, fotocopia de título de nivel medio o profesional actas de toma de posesión, solicitud de empleo, justificación de la contratación, entre otros.

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	REGLON PRESUPUESTARIO	DEPARTAMENTO
1	MACARIO OROXOM, MAXIMILIANO	011	JEFATURA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
2	CAHUEX CITALAN, JULIAN	011	JEFATURA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
3	OROZCO CAHUEX, JOSE FRANCISCO	011	JEFATURA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
4	CRUZ CAHUEX, LEONZO	011	JEFATURA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
5	CIFUENTES GONZALEZ, ALBERTO CONSTANTINO	022	SUPERVISORES DE LUZ Y AGUA
6	DOMINGUEZ GARCIA, EDGAR DANILO	022	SUPERVISORES DE LUZ Y AGUA
7	PIMENTEL CASTAÑEDA, JULIO CESAR	022	SUPERVISORES DE LUZ Y AGUA
8	LÓPEZ ESCOBAR, ALMA SONIA	022	CASA NOJ
9	LEIVA TAY, IRIS GRICELDA	031	JEFATURA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO MUNICIPAL
10	TEJEDA GUZMAN, ERICK ESTUARDO	031	JEFATURA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO MUNICIPAL
11	VILLAGRAN TOC, WALTER GUSTAVO	031	CONSTRUCCION PRIVADA

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.11 Archivo establece: “La responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.- La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos. “ Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados



con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.” Y norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.” Y norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

La Dirección de Recursos Humanos, no ha implementado procedimientos para el registro, control y archivo de los expedientes del personal que se encuentra laborando.

Efecto

Riesgo de que existan personas percibiendo salarios, honorarios sin laborar en la Municipalidad, asimismo, se desconoce la preparación académica de los empleados, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos para llenar el perfil del puesto ocupado. Además, limita llevar un control exacto de los empleados y el tiempo que llevan laborando, en virtud que no existe un expediente que permita establecer el record de servicio al momento de realizar el pago de sus prestaciones laborales.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, para que a la brevedad posible procedan a formar los expedientes de los funcionarios y/o empleados municipales, como también completar los expedientes existentes y actualizar los mismos.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la



administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de las siguientes notas y oficios:

En Oficio número 95-2014 11AYB, de fecha 12 de mayo de 2014, la Directora de Recursos Humanos de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “Que de acuerdo a la condición planteada por la Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, señala el renglón presupuestario para contrataciones el 021 personal supernumerario, por lo que se manifiesta, que en esta Municipalidad de Quetzaltenango únicamente se utilizan tres renglones presupuestarios para las contrataciones, siendo los siguientes:

- 011 Personal permanente
- 022 Personal por contrato
- 031 Personal por jornal

1. Que según se indica en la condición planteada por la Auditoría donde señala deficiente control de personal en cuanto al control de expedientes de los empleados municipales, se justifica que: La Dirección de Recursos Humanos ha contado con un encargado de personal por los sistemas de presupuesto y contrato (renglón 011 y renglón 022), y un Auxiliar del Encargado de Personal de Presupuesto 011 y por Contrato 022, los cuales tenían como función mantener en orden y con su debida actualización todos los expedientes de este personal, pero es el caso que no cumplieron con actualizarlos; en el año 2012 las personas que ocupaban esos puestos presentaron su renuncia a dichos cargos, aceptándolas el Director de Recursos Humanos que estuvo para el año 2012, así mismo no hizo el procedimiento correspondiente para llenar esas plazas vacantes; seguidamente en el año 2013 cuando su servidora asume el puesto de Directora de Recursos Humanos, se enfocó en ocupar las plazas, pero lamentablemente no se llevó a cabo debido a que en la Comisión Calificadora ya no se logró terminar el procedimiento correspondiente, quedando pendiente para este año 2014.

2. Que a partir del año 2012 los expedientes de los empleados municipales quedaron al resguardo de la actual Asistente de la Dirección de Recursos Humanos, pero dentro de sus funciones no se contempla el control ni la actualización de los mismos.

3. Que la Dirección de Recursos Humanos actualmente cuenta con un encargado de personal por jornal (031), quien es el encargado de mantener actualizados los expedientes de los empleados que pertenecen a este renglón, y a él no le fue notificado este hallazgo.

4. Que según la condición planteada por la comisión de auditoría, incorpora una muestra seleccionada de los expedientes del personal contratado bajo los



renglones presupuestarios 011, 022 y 031 siendo los siguientes:

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	RENGLÓN PRESUPUESTARIO	DEPARTAMENTO
1	MACARIO OROXOM, MAXIMILIANO	011	JEFATURA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
2	CAHUEX CITALAN, JULIAN	011	JEFATURA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
3	OROZCO CAHUEX, JOSE FRANCISCO	011	JEFATURA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
4	CRUZ CAHUEX, LEONZO	011	JEFATURA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
5	CIFUENTES GONZALEZ, ALBERTO CONSTANTINO	022	SUPERVISORES DE LUZ Y AGUA
6	DOMINGUEZ GARCÍA, EDGAR DANILO	022	SUPERVISORES DE LUZ Y AGUA
7	PIMENTEL CASTAÑEDA, JULIO CESAR	022	SUPERVISORES DE LUZ Y AGUA
8	LÓPEZ ESCOBAR, ALMA SONIA	022	CASA NO'J
9	LEIVA TAY, IRIS GRICELDA	031	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL
10	TEJEDA GUZMÁN, ERICK ESTUARDO	031	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL
11	VILLAGRÁN TOC, WALTER GUSTAVO	031	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL

5. Que luego de ser revisados en esta Dirección los expedientes de los empleados referidos en el cuadro anterior, por parte de la Licda. Vilma Leticia García Caxaj, Auditora Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, pudo determinar que los mismos sí contaban con la documentación necesaria para formar el expediente de cada empleado municipal.

6. Que no existen antecedentes penales ni antecedentes policíacos dentro de los expedientes de los empleados municipales debido a que ellos ingresaron hace varios años a la municipalidad y en su oportunidad no les fueron requeridos, así mismo se hace mención de lo establecido para el proceso de contratación y es ahí donde se especifican los requisitos que deben cumplir las personas que optan a un cargo/puesto municipal: según el Código Municipal en su Capítulo IV Funcionarios Municipales en el Artículo 93. Carrera Administrativa municipal. Las



municipalidades deberán establecer un procedimiento de oposición para el otorgamiento de puestos, e instituir la carrera administrativa, debiéndose garantizar las normas adecuadas de disciplina y recibir justas prestaciones económicas y sociales, así como, estar garantizados contra sanciones o despidos que no tengan fundamento legal, de conformidad con la Ley de Servicio Municipal. Por lo anteriormente citado se determina que el procedimiento para ingresar a un puesto se establece claramente en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, en su ARTICULO 28. CONDICIONES DE INGRESO AL SERVICIO DE CARRERA: Las condiciones para ingresar al Servicio de Carrera en la Municipalidad y sus Empresas, no podrán ser distintas a las indicadas en el artículo veintiséis (26) de la ley de Servicio Municipal, para lo cual la Municipalidad hará la convocatoria externa y en forma conjunta con el Sindicato de Trabajadores Municipales y de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango elaborarán y evaluarán los exámenes practicados a los interesados. Para tal efecto se formará la Comisión Evaluadora y/o calificadora respectiva, integrada de la siguiente manera: un representante del Sindicato de Trabajadores Municipales y de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, un representante de la Dirección de Recursos Humanos y el Jefe de la Dependencia. Dicha Comisión trasladará a la Alcaldía los nombres de los que obtengan el mayor punteo, para que la Autoridad designe a uno de ellos, entendiéndose que para ganar la evaluación deben obtener como mínimo sesenta puntos. La Municipalidad se compromete a observar estrictamente el procedimiento establecido en el presente Artículo y lo establecido en el Capítulo VIII de este Pacto, para llenar plazas del Servicio Administrativo de Carrera Municipal y que se respetará lo estipulado en el artículo ciento noventa (190) del Código Civil, queda entendido que el incumplimiento al procedimiento establecido en el presente Artículo significará la nulidad de cualquier nombramiento prevaleciendo las disposiciones del presente Pacto. Lo que se encuentra establecido en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo en su Capítulo VIII Régimen Escalafonario, se citan los siguientes artículos que forman éste capítulo:

- ARTICULO 60. ESCALAFÓN: La Municipalidad reconoce a los Trabajadores del Servicio de Carrera el Derecho de Escalafón, para que quede plenamente establecido el Servicio de Carrera Administrativa Municipal de conformidad con los artículos del presente Capítulo, quedando excluidos de las presentes disposiciones los Cargos de Confianza y todo Laborante que ingresó sin llenar el procedimiento del Servicio de Carrera establecido en el Decreto 1-87 Ley de Servicio Municipal y el presente Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.
- ARTICULO 61. DERECHO DE ASCENSO: Los Trabajadores del servicio de Carrera Administrativa Municipal tienen derecho a ascender y ocupar plazas



vacantes definitivas, quedando excluidos los Cargos de Confianza y todo laborante que ingresó sin llenar el procedimiento del Servicio de Carrera establecido en el Pacto Colectivo.

- **ARTICULO 62. PLAV,A DEI, SERVICIO DE C.A,RRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL:** La Municipalidad se obliga a cumplir y respetar que toda plaza del Servicio de Carera Municipal, será ocupada única y exclusivamente por los trabajadores que pertenezcan a dicho servicio, ajustándose al procedimiento establecido en el presente capitulo y Artículo 28 del presente Pacto, debiéndose cumplir con el perfil requerido de la plaza y lo regulado en el Decreto I-87,Ley de Servicio Municipal.
- **ARTICULO 63. PLAZAS VACAITES:** Las plazas vacantes pueden ser temporales o definitivas, son vacantes temporales las causadas por ausencia de los titulares de los puestos debido a vacaciones, enfermedades, accidentes, o cualquier otra causa de suspensión individual parcial y que implique suspensión temporal en la relación laboral del titular de la plaza. Son vacantes definitivas, cuando el titular de un cargo deje el mismo por ascenso, muerte, retiro, renuncia u otras causas que den lugar a terminación de la relación laboral entre la Municipalidad y el titular de la plaza.
- **ARTICULO 64. FORMAS DE LLENAR PLAZAS VACANTES TEMPORALES:** Las vacantes temporales que ocurran por más de un día, serán llenadas preferentemente por Trabajadores permanentes del Departamento o Dirección donde ocurra la vacante, o en su defecto por Trabajadores permanentes de los demás Departamentos o Direcciones de la Municipalidad, y será la Autoridad Nominadora quien atenderá a la idoneidad del sustituto para garantizar la eficiencia del servicio y en última instancia podrá cubrirse la vacante recurriendo a los Trabajadores por contrato que ya estuvieren laborando. El Trabajador sustituto durante todo el tiempo que dure la sustitución devengará el salario correspondiente a la plaza que estuviere ocupando temporalmente, siempre que el salario fuere mayor que el suyo; sin caso fuere igual, la remuneración permanecerá invariable, pero si el salario que devengará el sustituto en la plaza de la cual es titular fuere mayor el salario se mantendrá inalterable, exceptuándose los salarios de profesionales en los cuales se aplicara lo establecido en el inciso d) del Artículo 34 de las Normas de Ejecución Presupuestaria. Queda entendido que el hecho de ocupar una vacante temporal no implica el derecho de ascenso definitivo ni la pérdida del derecho de volver al designado a su anterior puesto al desaparecer la causa que hubiere motivado su provisional promoción.
- **ARTICULO 65. PROCEDIMIENTO PARA LLENAR PLAZAS NUEVAS Ó VACANTES DEFINITIVAS QUE PERTENECEN AL SERVICIO DE CARRERA:** Cuando se produzcan vacantes definitivas, o sean creadas nuevas plazas del Servicio de Carrer4 se observará el siguiente procedimiento:



a) Al producirse una vacante definitiva o crearse una plaza nueva se llenará mediante el sistema Escalafonario, por los Trabajadores del Servicio de Carrera del Departamento o Dirección donde ocurra la vacante, siempre que llenen los requisitos de evaluación contenidos en el artículo 67 del presente Pacto, debiendo para el efecto estar integrada la Comisión Calificadora y / o Evaluadora;

b) Si no existiera capacidad en ninguno de los laborantes de la Dirección o Departamento donde ocurra la vacante o la plaza nueva dentro del plazo de cinco días hábiles se procederá a la convocatoria interna a nivel general, la cual deberá estar colocada en un lugar visible dentro de la Municipalidad, sus Empresas y/o centros de trabajo; siendo responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos el posteo de la convocatoria, y el mantenimiento por un plazo mínimo de ocho días hábiles será responsabilidad de los Jefes o Encargados de las Dependencias o Secciones en donde sea colocada la misma. En la convocatoria deberá especificarse los requisitos que se exigen para cubrir la plaza, para que los Trabajadores del Servicio de Carrera interesados presenten sus solicitudes dentro del período que la convocatoria fije para la recepción de los mismos;

c) Las solicitudes que ingresen a raíz de la convocatoria serán remitidas de inmediato al vencerse el plazo a la Comisión Calificadora y/o Evaluadora respectiva, integrada por un representante del Sindicato de Trabajadores Municipales y de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, un representante de Recursos Humanos y el Jefe de la Dependencia, para que proceda conforme a sus facultades;

d) La Municipalidad deberá hacer el nombramiento en un período no mayor de ocho días después de haber recibido la lista de los tres candidatos propuestos por la Comisión Calificadora y/o Evaluadora, que superen la calificación mínima de sesenta puntos. Deberá agotarse primariamente convocatoria interna llenando los requisitos arriba establecidos y si no hubiere elegibilidad se procederá a la convocatoria externa conforme al mismo procedimiento y plazos establecidos en el presente artículo;

e) El Acuerdo de nombramiento para llenar una plaza nueva o vacante definitiva del Servicio de Carrera, que no cumpla con el procedimiento establecido en el presente Artículo, es nulo y carecerá de efectos jurídicos.;

f) Las partes convienen que para ocupar una plaza que pertenezca al Servicio de Carrera Administrativa Municipal, y que sea llenada mediante convocatoria interna, el sueldo que se asignará será el contemplado en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal vigente, que deberá incluir el incremento otorgado a los trabajadores en el año, según el rango en que se encuentre dicho sueldo. Si la



plaza es ocupada, mediante la convocatoria externa, el sueldo que se asignará, será el contemplado en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal vigente, sin incluir el incremento salarial que ha sido otorgado a los empleados Municipales durante el año.

- **ARTICULO 66. CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA PARA PLAZAS VACANTES:** Con la observancia del artículo anterior, la Municipalidad hará tanto la convocatoria interna como externa conforme los siguientes datos:

- a) Designación de la plaza vacante;
- b) Departamento o Dirección a la que pertenece;
- c) Salario correspondiente a la misma;
- d) El Trabajador si fuere nombrado quedará en el renglón de la plaza que aplica siempre y cuando no menoscabe sus derechos adquiridos;
- e) Funciones y atribuciones de la plaza de acuerdo a los requerimientos específicos de la misma;
- f) Los horarios que corresponden a la plaza;
- g) Requisitos para su desempeño que no podrá ser distintos a las funciones y atribuciones de la plaza;
- h) Todo dato adicional que se considere necesario para la información de los interesados, previo a la colocación de la convocatoria se remitirá copia al Sindicato de Trabajadores Municipales y de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, quien tendrá tres días para poder pronunciarse sobre errores u omisiones en la misma, para que sean agregados o corregidos inmediatamente.

- **ARTICULO 67. REQUISITOS PARA LLENAR VACANTES:** Los términos de referencia deberán satisfacerse para la adjudicación de plazas vacantes definitivas, son los siguientes:

- a) Capacidad del aspirante;
- b) Eficiencia y experiencia en el trabajo;
- c) Proximidad al cargo;
- d) Calificación de méritos; y
- e) Antigüedad

De los requisitos anteriores se exceptúan las Plazas de Trabajadores de Campo que se llenará únicamente respetando la Calificación de Méritos y la Antigüedad, salvo atribuciones muy calificadas.

- **ARTÍCULO 68. DEFINICIÓN DE REQUISITOS PARA LLENAR PLAZAS VACANTES**

DEFINITIVAS: Para los efectos del artículo anterior, se entiende por:



CAPACIDAD: El conocimiento teórico-práctico, estudios, capacitación, cursos realizados, especializaciones que posea el Trabajador, que le dé aptitud necesaria para comprender las funciones del puesto a que aspira, a efecto de desempeñarlo satisfactoriamente.

EFICIENCIA Y EFICACIA: Es la habilidad para desempeñar el trabajo en el menor tiempo, con menos errores y con superior calidad a la de los demás aspirantes.

PROXIMIDAD AL CARGO: Será la estrecha relación existente entre la plaza que ocupa el aspirante y la plaza vacante a llenarse, o el hecho de haber desempeñado temporalmente la plaza por cualquier motivo de suspensión individual parcial del titular de la misma.

CALIFICACIÓN DE MERITOS: Es el balance resultante entre los méritos y sanciones a que los mismos se hubieren hecho acreedores dentro de un año anterior a la vacante de que se trate; dándose énfasis a la puntualidad y buena conducta.

ANTIGÜEDAD: Es el tiempo que el trabajador aspirante ha laborado al servicio de la Municipalidad ininterrumpidamente.

- **ARTICULO 69. SISTEMA DE PUNTUACIÓN:** Las consideraciones de las mencionadas calidades o requisitos, para la convocatoria interna se harán a través del siguiente sistema de puntuación:

a) CAPACIDAD	DE	0	A	35	PUNTOS
b) EFICIENCIA Y EFICACIA	DE	0	A	35	PUNTOS
c) PROXIMIDAD AL CARGO	DE	0	A	10	PUNTOS
d) CALIFICACIÓN DE MÉRITOS	DE	0	A	10	PUNTOS
e) ANTIGÜEDAD	DE	0	A	10	PUNTOS

- **ARTICULO 70. SISTEMA DE VALORACIÓN DE CALIDADES Y REQUISITOS:** Las calidades o requisitos para optar a plazas nuevas o vacantes definitivas serán valoradas de la siguiente forma:

a) La valoración de la capacidad, de la eficiencia y eficacia será determinada mediante exámenes teórico-prácticos practicados por la Comisión evaluadora y/o Calificadora integrada por un representante del Sindicato de Trabajadores Municipales y de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, un representante de Recursos Humanos y el Jefe de la Dependencia, examen que se ajustará específicamente a la actividad de la plaza que se aspira;

b) La proximidad del cargo se valorará de conformidad con la estrecha relación existente entre la plaza que ocupa el aspirante y La plaza vacante a llenarse, o el hecho de haber desempeñado temporalmente la plaza por cualquier motivo de suspensión individual parcial del titular de la misma en forma satisfactoria.



c) La calificación de méritos se verificará de conformidad a la respectiva hoja de servicios y/o ficha de registro;

d) La antigüedad se califica mediante el estudio comparativo de las hojas de servicio de los aspirantes en la forma siguiente: Al aspirante que posea mayor antigüedad se le asignará automáticamente el mayor punteo diez (10) puntos, en cuanto a los demás aspirantes se multiplicaran sus años de antigüedad incluyendo las correspondientes fracciones del año por el referido punteo máximo establecido de diez (10) puntos y se dividirán los respectivos productos entre el tiempo de servicio del aspirante más antiguo, los resultados obtenidos determinarán las calificaciones de antigüedad del resto de aspirantes. En caso de inconformidad con los resultados de la evaluación realizada dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de la evaluación, los cuales deberán ser posteados en un lugar visible de Recursos Humanos, el Sindicato de Trabajadores Municipales y de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango o los aspirantes que no hayan calificado, pueden pedir por escrito a la Comisión Evaluadora indicada en el inciso a) del presente artículo, la revisión de los exámenes realizados a fin de establecer si se cumplieron con las normas escalafonarias pertinentes. Si no hubieren solicitudes presentadas a los ocho días hábiles de haberse publicado la correspondiente convocatoria; o, si ninguno de los aspirantes llegase a tener sesenta puntos mínimos para calificar a la plaza, la Municipalidad puede llenar la vacante con personal ajeno a la misma mediante convocatoria externa y respetando el procedimiento establecido en el Artículo 28 del Pacto Colectivo.

e) El procedimiento para la elaboración de la evaluación a los aspirantes a las plazas es el siguiente: El Jefe de la dependencia elaborara el Proyecto de evaluación y lo trasladara juntamente con las respuestas (estas en plica cerrada) al Representante de Recursos Humanos y Representante del Sindicato quienes revisaran que el mismo este ajustado a las atribuciones y funciones de la plaza haciendo los cambios que consideren pertinentes para que se garantice la transparencia de la evaluación; todo aquel Representante de la Comisión que demuestre parcialidad en el procedimiento deberá ser retirado de la Comisión a juicio de la Autoridad Superior. El procedimiento establecido en el presente inciso no podrá exceder de cinco días hábiles.

7. Que según el efecto de este hallazgo, la comisión de auditoría manifiesta que se tiene el riesgo de que existan personas percibiendo salarios, honorarios sin laborar en la Municipalidad, a lo cual se indica que eso no es posible debido a que al momento de retirarse o destituir a una persona el proceso es el siguiente:

8. Que luego de lo anteriormente expuesto su servidora se exime de toda responsabilidad, debido a que las personas que se encontraban contratadas para



cumplir con la función de mantener el control de los expedientes de todos los empleados municipales no cumplieron con sus funciones y es una situación que viene de direcciones anteriores y por lo cual se carece de dicho personal, se hace énfasis en que se tuvo la disposición para el año 2013 en ocupar esos puestos, pero se adquiere el compromiso en esta Dirección de Recursos Humanos para llenar las plazas vacante y así mejorar los procesos con el control del personal de la Municipalidad de Quetzaltenango; así mismo se solicita atentamente se me desvanezca este hallazgo.

9. Se adjunta certificación del Descriptor de Puestos del Encargado de Personal por los Sistemas de Presupuesto y Contrato.

10. Se adjunta certificación del Descriptor de Puestos del Oficial del Sistema de Presupuesto y Contrato/ Oficial del Sistema de Planilla

11. Se adjunta fotocopia certificada del Oficio No. 77-2010 11MRVF de fecha 30 de septiembre de 2010 dirigido al Encargado de Personal Permanente y por Contrato

12. Se adjunta fotocopia certificada del acta de entrega del cargo del Encargado de Personal Permanente y por Contrato quien fue responsable de los expedientes de los empleados municipales hasta el año 2012.

13. Se adjunta fotocopia certificada de Providencia No. 23-2012 11MRVF Ref. Expediente No. 002774-2012 donde el Encargado de Personal Permanente y por Contrato presenta renuncia irrevocable al cargo.

14. Se adjunta fotocopia certificada del oficio suscrito por la Oficial de Personal Permanente y por Contrato, fechado Quetzaltenango 12 de junio de 2012, inventariado por la secretaría municipal con el número de expediente 002499-2012.

5. Se adjunta fotocopia certificada del Oficio No. 117-2012 11MRVF fechado Quetzaltenango 9 de julio de 2012 dirigido a la Auditora Interna Municipal donde solicita auditoría administrativa correspondiente.

16. Se adjuntan fotocopias certificadas de las notificaciones para iniciar con el procedimiento respectivo para ocupar los puestos vacantes.

17. Se adjuntan las fotocopias certificadas los expedientes de las personas citadas en el hallazgo.

18. Se adjunta fotocopia certificada de la solicitud a la comisión calificadora para



iniciar nuevamente con el procedimiento correspondiente para ocupar la plaza de encargado de personal permanente y por contrato."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumento y documentos presentados por la responsable no desvanecen el mismo, ya que confirma que no existen antecedentes penales ni antecedentes policíacos dentro de los expedientes de los empleados municipales, manifestando que ellos ingresaron hace varios años y en su oportunidad no les fueron requeridos, esto demuestra que no existe una actualización del registro del personal que labora en la Municipalidad.

Además en los documentos presentados para desvanecer el mismo de detectó, que no existe un record de servicio para cada uno de los empleados, que permita indicar en que año inicio la relación laboral en la Municipalidad. También, no existe contratos del personal que fue traslado del renglón presupuestario 022 "Personal por contrato" al renglón 031 "Jornales", únicamente existe un oficio de notificación al interesado en algunos casos o Acuerdo de Alcaldía, además persiste la deficiencia que no existe.

De acuerdo a todos los argumentos legales que indica, no corresponden a la deficiencia detectada en presente hallazgo, debido a que no se argumentado que los procedimientos para escalafón, asenso o contratación del personal, se realiza de forma deficiente, ya que cada uno de los artículos manifiestan cuales son los procedimientos para: a) Condiciones de Ingreso al servicio de Carrera, b) Escalafón, c) Derecho de Ascenso, d)Plaza del Servicio de Carrera Administrativa Municipal, Plazas Vacantes, e) Formas de llenar Plazas Vacantes Temporales f) Procedimiento para llenar Plazas nuevas o vacantes definitivas que pertenecen al Servicio de Carrera, g) Contenido de la Convocatoria para plazas vacantes, h) Requisitos para llenar Vacantes, Deficinición de Requisitos para llenar Plazas Vacantes o i) Sistema de Puntuación.

Sin embargo, si cada uno de los procedimientos que establecen los artículos que menciona se cumpliera, existiría la documentación de soporte que demuestre cada proceso en los expedientes del personal que labora en la Municipalidad, además no es justificación para la Directora de Recursos Humanos que no tenga actualizado los datos, debido a que no participó en los procesos descritos, como también tiene la responsabilidad de que el personal que tienen a su cargo cumpla con sus funciones.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 4, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ASTRID YOHANA BAMACA (S.O.A)	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 4

Activos fijos no registrados en el libro de inventarios

Condición

En la verificación de los fondos especiales de feria de la Independencia 2013 se determinó que en el Programa 1, actividad 36, renglón 328 Equipo de cómputo, la Comisión de Exposición y Piso de Plaza, realizó compra de dos computadoras y una impresora, por Q9,900.00, según factura serie B No. 386 de MICROTECH, NIT 79645952 de fecha 07 de agosto de 2013, bienes que no se registraron en el libro de inventario de la Municipalidad.

Criterio

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

La Circular Número 3-57 de la Contaduría General de Nación, Departamento de Contabilidad, en la sección de Adiciones al Inventario, establece: “Toda adquisición de bienes no fungibles que ocurra en el transcurso del año y que constituya aumento al activo, deberá agregarse a continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado, teniendo cuidado de hacerlo en las fechas precisas en que se lleve a cabo la adquisición. De cualquier adición que se haga al inventario, deberá darse aviso inmediatamente al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, indicando si la adquisición fue por donación de alguna entidad, si se compró con cargo a las asignaciones presupuestarias respectivas, citando en su caso el número de la Orden de Compra y Pago correspondiente, o si fue por medio del Fondo Rotativo, indicarlo claramente...”

Causa

Incumplimiento a la normativa por parte del Presidente y Tesorero de la Comisión



de Exposición y Piso de Plaza al no dar cumplimiento a los requisitos del proceso de compra de bienes, relacionados al Ingreso y Salida de Almacén para el registro oportuno y control los bienes inventariables en libro de Inventario.

Efecto

Falta de información oportuna y confiable de los bienes adquiridos, así como existe riesgo de pérdida y extravío de los mismos.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y los Presidentes de cada Comisión de Feria de Independencia, a efecto de dar cumplimiento a normativas y leyes vigentes relacionados al proceso de compra y registro de inventario de bienes propiedad de la Municipalidad, para que la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, de manera inmediata realice el registro en libro de inventario de las computadoras e impresora adquirida y asignar su respectiva tarjeta de responsabilidad.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, según oficio No.133-2014 Ref.CGM/mdms, de fecha 12 de mayo de 2014, el Contador General Interino, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “El Concejal Cuarto, Presidente de la Comisión Exposición y Piso de Plaza, de la Municipalidad de Quetzaltenango La dirección de Recursos Humanos le recibió la renuncia al señor Leonel Antonio Cuc, a partir del 31 de agosto del año dos mil trece, a pesar que el hasta el momento no ha entregado el puesto que venía desempeñando como encargado del área de inventarios. Por lo que no está al alcance de su servidor, debiendo ser citado el señor ya mencionado para que subsane este hallazgo.”

El Concejal Cuarto, Presidente de la Comisión de Exposición y Piso de Plaza de la Municipalidad de Quetzaltenango, no se pronunció en relación al presente hallazgo, notificado en Oficio No. DAM-QUETGO-123-2014, de fecha 28 de abril de 2014.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que el comentario presentado por el responsable no lo desvanece, toda vez que afirma que no existe control en el registro oportuno de los bienes, así como la Comisión de Exposición y Piso de Plaza no presenta constancia de haber presentado oportunamente los documentos de la compra del bien, para ser ingresado al Almacén de la Municipalidad, asignar la respectiva tarjeta de responsabilidad y el código correspondiente.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONCEJAL IV	ANIBAL (S.O.N.) GRAMAJO TUCUX	4,000.00
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Aprobación de adjudicaciones y elaboración de contratos en forma extemporánea

Condición

De conformidad con la evaluación efectuada a los eventos registrados en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, GUATECOMPRAS, se determinó que el Concejo Municipal aprobó las adjudicaciones que se describen en el siguiente cuadro, sin que al 31 de diciembre de 2013, se hayan suscrito los contratos correspondientes:

NOG	NOMBRE DEL PROYECTO	APROBACIÓN DE ADJUDICACIÓN	FECHA DE ADJUDICACIÓN DEFINITIVA	EMPRESA ADJUDICADA	MONTO ADJUDICADO
2927144	Mejoramiento Calle 9a. Calle y Callejón 20 entre 20 y 24 ave. Zona 1	206-2013	05/11/2013	COINSER	500,000.00
2926687	Mejoramiento Calle 23 ave. Entre 3a. Y 4a. Calle zona 3	204-2013	31/10/2013	COINSER	661,900.00
2991497	Mejoramiento Calle Pavimento Sector 4 Chiquilajá	239-2013	14/12/2013	CONSTRUCTORA R.S.	799,500.00
2892103	Mejoramiento Calle III Fase Acceso Principal a Llanos de la Cruz	217-2013	20/11/2013	CONSTRUCTORA COMPROSEGUA	1,210,740.00
2892006	Mejoramiento Calle 1a. avenida de 5a. A 7a. Calle zona 10	214-2013	18/11/2013	CONSTRUCTORA INCOMS	1,099,810.00
2927578	Mejoramiento Calle Calle Mejoramiento 9a. Calle de la 9a. Avenida a la 7a. Avenida zona 1	219-2013	02/12/2013	CONSTRUCTORA INCOMS	1,499,400.00
2748452	Mejoramiento Calle 29 ave.	142-2013	23/07/2013	SOARCIS	899,000.00



	Zona 5 Sector La Cañada				
2953781	Mejoramiento Calle Mejoramiento 14 Calle zona 2	212-2013	12/11/2013	CONSTRUCTORA BUC	899,780.00
	TOTAL ADJUDICADO				Q7,570,130.00

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 36, establece: “Aprobación de la Adjudicación. Dentro del plazo de dos (2) días siguientes a que quede firme lo resuelto por la Junta, esta cursará el expediente a la autoridad superior, la que aprobará o improbará lo actuado y en este último caso, con exposición razonada, ordenará su revisión con base en las observaciones que formule. Si se ordenare la revisión, dentro del plazo de dos (2) días el expediente volverá a la Junta, la que revisará la evaluación y hará la adjudicación dentro del plazo de cinco (5) días de recibido el expediente. La Junta podrá confirmar o modificar su decisión, en forma razonada. Devuelto el expediente a la autoridad superior, ésta aprobará lo actuado por la Junta, quedando a salvo el derecho de prescindir. Tanto la aprobación como la improbación, la hará la autoridad superior dentro del plazo de cinco (5) días de recibido el expediente.

Artículo 47, establece: “Suscripción del Contrato. Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras.

Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal, supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo...”

Causa

Incumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por parte del Alcalde Municipal en cuanto a los plazos establecidos en la misma, para efectos de suscripción de contratos.

Efecto

La falta de suscripción ocasiona retraso en la ejecución de los proyectos, afectando de esta manera a la población beneficiaria de los mismos.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones para que el Alcalde Municipal,



cumpla con suscribir los contratos correspondientes a obras dentro de los diez días siguientes de la adjudicación definitiva del proyecto.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual el Alcalde Municipal, indica que en oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2014, el señor Alcalde Municipal, manifiestan: de manera atenta me dirijo a ustedes, con el objeto de darle respuesta y desvanecer el pronunciamiento No. 1 Aprobación de adjudicaciones y elaboración de contratos en forma extemporánea, relacionado con el posible hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, respuesta que se proporciona de la siguiente manera: Para lo cual expongo lo siguiente:

PRIMERO: Todo el personal ha sido seleccionado respetando el procedimiento interno, establecido tanto para el personal de carrera como por contrato, especialmente las jefaturas de las dependencias, que incluso cuentan con título universitario, el cual demuestran que pueden desempeñar con profesionalismo el puesto para el cual fueron seleccionados. Con el único propósito de que las actividades laborales asignadas sean ejecutadas por el personal más capacitado.

SEGUNDO: En mi calidad de Alcalde Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango y en cumplimiento de lo regulado en el artículo No. 53 Código Municipal, conforme a la delegación que oportunamente me fue otorgada, se han firmado para oficializar los documentos que han sido trasladados a esta dependencia; del trámite que fue realizado por los empleados o funcionarios públicos que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con lo regulado en capítulo IV Funcionarios Municipales, artículo 92 segundo párrafo, ambos del Código Municipal y artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

TERCERO: Como miembro integrante del Concejo Municipal mi función NO es administrativa ni operativa en los procesos administrativos o financieros, si no que es atribución delegada a los empleados y funcionarios municipales, en base a los preceptos legales establecidos en el Código Municipal tales como a lo establecido en el artículo No. 92 párrafo segundo: Todo Empleado o funcionario municipal será personalmente responsable, conforme a las leyes por las infracciones u omisiones en que incurran en el desempeño de su cargo. Así como a lo establecido con la responsabilidad y obligatoriedad que establece el artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, en sus literales:

- a) cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos...
- d) evitar, dentro y fuera del servicio, la comisión de actos reñidos con la ley
- f) aportar su iniciativa e interés en beneficio de la dependencia en la que sirva y de la Administración Municipal en general.



h) Desempeñar el cargo para el cual haya sido nombrado, en forma regular y con la dedicación y eficiencia que requiera la naturaleza de este.

CUARTO: Con los preceptos legales anteriores no es que se desee evadir responsabilidades, solo es el hecho de aclarar de quien debe de ejecutar las actividades inherentes a cada puesto dentro de la institución municipal, siendo en este caso corresponde a la dependencia denominada asesoría jurídica.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que si bien es cierto el Alcalde Municipal, no redacta los contratos que se suscriben en la Municipalidad, ya sea por la prestación de servicios, ejecución de obras, o de otra naturaleza, este deberá cursar las ordenes a la Dirección Municipal que corresponda inmediatamente después a la aprobación de la adjudicación, con el objeto de cumplir los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECEER	135,180.89
Total		Q. 135,180.89

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a metas y objetivos

Condición

De conformidad con acta número 201-2011, Acuerdan: I) “Ratificar que la Licenciada Amalia López de Pereira, de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y el Licenciado Alejandro Ximin Puac, Director Administrativo y Financiero de la Empresa Eléctrica Municipal, son responsables de la conciliación, Manejo y procedimientos de las Cuentas Bancarias de la Empresa Eléctrica Municipal.” De conformidad con acta número 221-2011 de fecha 18 de octubre de 2011, punto cuarto, el Concejo Municipal, I) Autorizar a la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, la contratación de ocho profesionales con titulo de Perito Contador con estudios avanzados de Auditoría, para que realicen la revisión de la actividad de conciliación bancaria de los saldos de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, siendo contrataciones de emergencia, con un plazo máximo de dos meses para la revisión y en ese tiempo tener las conciliaciones al día, contrariamente deducir responsabilidades. Asimismo



acuerda autorizar la contratación de la señorita Marleny del Rocío Guzmán Recancoj de De León, a partir del 11 de noviembre del año 2011 al 12 de enero de 2012.

En acta número 9-2013 de fecha 16 de enero de 2013, punto décimo, el Concejo Municipal, aprueba la contratación del personal que se requiera para llevar a cabo el proyecto de Depuración y Determinación de Saldos Bancarios de la Empresa Eléctrica Municipal, contemplado en el presupuesto de la misma con un monto de Q461,942.73. El período de depuración es del año 2006 al 2008.

Por medio de acta número 51-2013, de fecha 31 de enero de 2013, punto Séptimo, el Concejo Municipal, acuerda I) Que dicho proyecto quedará bajo la dirección de la Licenciada Amalia López de Pereira, Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, para lo mismo se tendrá un equipo de trabajo determinado en el numeral I el punto séptimo del acta número 252-2012, de sesión extraordinaria celebrada el 20 de noviembre de 2012.

En el ejercicio fiscal 2013, se canceló a la comisión en concepto de sueldos de personal temporal con cargo al renglón presupuestario 022 y otras remuneraciones de personal temporal, renglón presupuestario 027, un total de Q230,328.25.

Por medio de oficio número DAM-QUETGO-056-2014, de fecha 20 de marzo de 2014, se solicitó a las autoridades municipales, trasladar a esta comisión de auditoría, los oficios emitidos por la Comisión que lleva a cabo el Proyecto de Depuración y Determinación de Saldos Bancarios de la E.E.M.Q. para la entrega de los informes correspondientes, asimismo el último informe presentado por esta Comisión al Concejo Municipal. Con fecha 18 de diciembre de 2013, por medio de oficio número 131-2013 / PDDSBEEQM, traslada el informe a los miembros del Concejo Municipal, correspondiente al trimestre comprendido del octubre a diciembre de 2013. Sin embargo, después de haber transcurrido dos años y cuatro meses, desde que se realizó la primera contratación y a pesar de los pocos avances que esta comisión ha demostrado tener, el Concejo Municipal ha aprobado las ampliaciones del contrato e incrementado el personal para la misma, a la fecha hay 29 personas contratadas, todos bajo el renglón presupuestario 022.

Criterio

El Decreto número 101-97, reformado por el Decreto número 13-2013, ambos del Congreso de la República de Guatemala: Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 1 establece: Objeto. "La presente Ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de:

Realizar la planificación, programación, organización, coordinación, ejecución, control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con las políticas establecidas;



Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implementación y mantenimiento de: Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

La implementación de los principios de transparencia y disciplina en la administración pública que aseguren que la ejecución del gasto público se lleve a cabo con racionalidad y haciendo un uso apropiado e idóneo de los recursos."

Causa

Incumplimiento por parte de las autoridades municipales, a lo establecido en acta número 221-2011 de fecha 18 de octubre de 2011, punto cuarto, en la misma el Concejo Municipal, acordó la contratación de profesionales, para que realicen la revisión de la actividad de conciliación bancaria de los saldos de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, siendo contrataciones de emergencia, con un plazo máximo de dos meses para la revisión y en ese tiempo tener las conciliaciones al día.

Efecto

Contratación de personal por tiempo superior al original pactado, a pesar de tener poco avance en el cumplimiento de los fines por los cuales se realizó la contratación.

Recomendación

El Concejo Municipal, deberá velar porque se cumpla con lo establecido en los diferentes acuerdos municipales, emitidos por el mismo Concejo Municipal, asimismo, ordenar al Alcalde Municipal, requerir al personal contratado para la depuración de las conciliaciones bancarias, la agilización del trabajo solicitado. Asimismo, se considera que el poco avance de la comisión se debe al haber sido contratados bajo el renglón presupuestario 022, por lo tanto no se tiene ningún interés en avanzar en la ejecución del trabajo.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual presentaron los siguientes oficios:

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2014, los señores Alcalde Municipal, Síndico I, Síndico II, concejal I, Concejal II, Concejal III, Concejal IV, Concejal V, Concejal VI, Concejal VII, Concejal VIII, Concejal IX, Concejal X, Manifiestan: "PRIMERO: Los abajo firmantes, somos miembros activos del Concejo Municipal y actuamos en base a lo preceptuado en el Decreto No. 12-2002 Código Municipal,



en su artículo No. 9 párrafo segundo, que en su parte conducente indica: “El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal. Funciones que hemos desempeñado a cabalidad y en beneficio de nuestro departamento.

SEGUNDO: Todo el personal ha sido seleccionado respetando el procedimiento interno, establecido tanto para el personal de carrera como por contrato, especialmente las jefaturas de las dependencias, que incluso cuentan con título universitario, el cual demuestran que pueden desempeñar con profesionalismo el puesto para el cual fueron seleccionados. Con el único propósito de que las actividades laborales asignadas sean ejecutadas por el personal más capacitado.

TERCERO: En mi calidad de Alcalde Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango y en cumplimiento de lo regulado en el artículo No. 53 Código Municipal, conforme a la delegación que oportunamente me fue otorgada, se han firmado para oficializar los documentos que han sido trasladados a esta dependencia; del trámite que fue realizado por los empleados o funcionarios públicos que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con lo regulado en capítulo IV Funcionarios Municipales, artículo 92 segundo párrafo, ambos del Código Municipal y artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, son responsables del contenido y efectos legales del mismo. Así como igual condición legal ampara a los miembros del Concejo Municipal.

CUARTO: Como miembros integrantes del Concejo Municipal nuestra función NO es administrativa ni operativa en los procesos administrativos o financieros, si no que es atribución delegada a los empleados y funcionarios municipales, en base a los preceptos legales establecidos en el Código Municipal tales como a lo establecido en el artículo No. 92 párrafo segundo: Todo Empleado o funcionario municipal será personalmente responsable, conforme a las leyes por las infracciones u omisiones en que incurran en el desempeño de su cargo. Así como a lo establecido con la responsabilidad y obligatoriedad que establece el artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, en sus literales: a) cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos. d) evitar, dentro y fuera del servicio, la comisión de actos reñidos con la ley. f) aportar su iniciativa e interés en beneficio de la dependencia en la que sirva y de la Administración Municipal en general. h) Desempeñar el cargo para el cual haya sido nombrado, en forma regular y con la dedicación y eficiencia que requiera la naturaleza de este.

QUINTO: Con los preceptos legales anteriores no es que se desee evadir responsabilidades, solo es el hecho de aclarar de quien debe de ejecutar las actividades inherentes a cada puesto dentro de la institución municipal.

SEXTO: A si como es importante mencionar el oficio No. Oficio No. 65 -2014 /



PDDSBEEQM, en el cual la Licenciada Marleny del Rocío Guzmán Recancoj de León, Supervisora del Proyecto Depuración y Determinación de Saldos Bancarios de la E.E.M.Q., en el cual hace una reseña de la actividad realizada por ella hasta la presente fecha y en la cual se demuestra que se han presentado los informes respectivos al Ministerio Público, una de las principales causas de este trabajo, por lo cual se determina que si se han cumplido a cabalidad los objetivos de este trabajo.”

En oficio No. 66 -2014 / PDDSBEEQM, de fecha 12 de mayo de 2014, la Coordinadora del Proyecto Depuración y Determinación de Saldos Bancarios de la E.E.M.Q., manifiesta: “De conformidad al hallazgo No. 4 con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables del Oficio No. DAM-QUETGO-167-2014 de fecha 28 de abril de 2014 y notificada en el mismo día hago de su conocimiento y entrega la siguiente información y documentación:

1. En la ciudad de Quetzaltenango se celebró el contrato Administrativo de Trabajo Número 300 de fecha 22 de noviembre de dos mil once, entre la municipalidad de Quetzaltenango y mi persona como OFICIAL DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO, bajo el reglón 022 se contrata por Emergencia. Realizando las funciones específicas y exclusivas relacionadas a la revisión de toda la información relacionada a la conciliaciones bancarias y demás requisitos que considere la DAFIM. Siendo el plazo del contrato del once de octubre del año dos mil once al diez de diciembre dos mil doce.

2. Celebrando nuevamente un contrato administrativo de trabajo Numero 194 de fecha 13 de marzo de dos mil doce, como OFICIAL DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO, se contrata por Emergencia. Realizando las funciones específicas y exclusivas relacionadas a la revisión de toda la información relacionada a la conciliaciones bancarias y demás requisitos que considere la DAFIM. Siendo el plazo del contrato del 01 ENERO del año dos mil DOCE al VEINTINUEVE de FEBRERO de dos mil doce.

3. Celebrando nuevamente un contrato administrativo de trabajo Numero 228 de fecha 28 de mayo de dos mil doce, como OFICIAL DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO, se contrata por Emergencia. Realizando las funciones específicas y exclusivas relacionadas a la revisión de toda la información relacionada a la conciliaciones bancarias y demás requisitos que considere la DAFIM. Siendo el plazo del contrato del 01 ENERO del año dos mil DOCE al VEINTINUEVE de FEBRERO de dos mil doce.



4. Presentando carta de renuncia dirigida al Lic. Alejandro Ximin de fecha 18 de mayo de dos mil doce, indicando que la Lida. Ícela Sofía Salazar Méndez dejaba de laborar al mismo tiempo.

5. Los informes de resultados de la documentación revisada de los SEIS meses de trabajo se presentaron al Gerente de la Empresa Electrica Municipal de Quetzaltenango con oficios de fecha diez de febrero de dos mil doce y 03 de agosto de dos mil doce.

Periodo de informes	Cuenta Bancaria
Del 01 de Enero al 31 de Marzo de 2008	Banco Industrial, S.A. Cta. No. 10-452523-4
Del 01 de Abril al 30 de Junio de 2008	Banco Industrial, S.A. Cta. No. 10-452523-4

6. Después DE NUEVE MESES SIN LABORAR con la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango/Municipalidad de Quetzaltenango fui contratada nuevamente con el puesto de COORDINADORA del PROYECTO DE DEPURACIÓN Y DETERMINACIÓN DE SALDOS BANCARIOS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO por el plazo DE 11 MESES comenzando el 02 de febrero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, en este periodo se elaboraron los informes de resultados de la Depuración y determinación de Saldos Bancarios de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango siguientes:

Periodo	Cuenta Bancaria
Del 01 de Enero al 31 de Marzo de 2006	Banco Industrial, S.A. Cta. No. 10-452523-4
Del 01 de Abril al 30 de Junio de 2006	Banco Industrial, S.A. Cta. No. 10-452523-4
Del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2006	Banco Industrial, S.A. Cta. No. 10-452523-4
Del 01 de octubre al 31 de Diciembre de 2006	Banco Industrial, S.A. Cta. No. 10-452523-4
Del 01 de Enero al 30 de Junio de 2006	Banrural, S.A. Cta. No. 3-199-0021-5
Del 01 de Julio al 31 de septiembre de 2006	Banrural, S.A. Cta. No.3-199-0021-5
Del 01 Enero al 31 de Julio de 2008 (x)	Banco Industrial, S.A. Cta. No. 10-452523-4

La depuración y determinación de saldos bancarios de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango se realiza al 100% de toda la documentación de los años 2006, 2007 y 2008 de las tres cuentas bancarias siguientes, según acuerdo municipal No. 252-2012 de sesión extraordinaria celebrada por el Honorable Consejo Municipal de fecha 20 de noviembre de 2012 punto I) y con documentos originales conforme a lo indicado en la nota de auditoría No. DAM-0147-01-2013:



Entidad Bancaria	No. De cuenta Bancaria
Banco Industrial, S.A.	10-452523-4
Banco Industrial, S.A. / Banco de Occidente, S.A.	010-002267-3
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3-1990021-5

Realizando el siguiente procedimiento de revisión para la depuración y determinación de saldos bancarios de EEMQ:

I. Se clasificaron 175 cajas de facturas, dejando solo las cajas de facturas a revisar de las cuentas bancarias. (BANRURAL CUENTAS No. 3-199-00021-5; INDUSTRIAL CUENTA No. 10-452523-4; OCCIDENTE CUENTA No. 90-1-000006-6).

II. Se clasifican los cortes de caja por, mes y año.

III. Al tener los cortes clasificados por mes y año se clasifican los cortes de caja del sistema UNIX por agencia y por fecha cronológica

Banco	Nos. De Agencias
Banco Industrial, S.A.	12
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	14
Banco de Occidente, S.A.	12

V. Al tener las facturas clasificadas por agencia, por fecha y por turno, se ordenan por orden cronológico por cada corte de caja del sistema UNIX.

VI. Al tener las facturas ordenadas en orden cronológico, por agencia, por fecha y por turno se procede a sumar en forma manual (Utilizando sumadora), el total de cada agencia y turno.

VII. Al tener las facturas ya ordenadas y sumadas son cotejadas con la nota de crédito, serbipagos o boleta de depósito.

VIII. Se verifica que toda factura debe ser original y tener sello y franqueado del banco. Al no estar de esta forma se hacen las observaciones de forma manual de las diferentes inconsistencias o incongruencias correspondientes.

IX. Al tener la facturas ya sumadas y cotejadas con la nota de crédito, serbipagos o boleta de depósito original. Se cotejan las facturas al 100% con los cortes de caja del sistema UNIX, para su revisión.

X. Se coteja la nota de crédito, serbipagos, y/o boleta de depósito con el estado de cuenta bancario todo debe ser original de no ser así se solicitan los estados de cuenta bancario a la dependencia donde corresponde.



XI. Se verifica que la nota de crédito, serbipagos y/o boleta de depósito se encuentre registrada en el libro de cuenta corriente y el libro de conciliación bancaria.

XII. Al momento que se encuentran fotocopias de partes de estados de cuenta bancarios, fotocopias y/o papel de fax en donde los datos no son visibles los datos de las nota de crédito, serbipagos y/o boleta de depósito se hace una revisión exhaustiva para determinar a qué día, mes, año corresponde las cantidades anotadas, que corresponden a años anteriores (2003, 2004, 2005), Se solicita documentación original e información en qué fecha se encuentran registrados por medio de Memorándum. Al tener la información y documentación se verifica en los libros de conciliaciones bancarias y cuenta corriente si fueron registrados.

XIII. Se realiza una integración de las facturas que respaldan las fotocopias de las partes de estado de cuenta bancarios, notas de crédito, serbipagos y boletas de depósito.

XIV. Se realiza integración de cada depósito según estado de cuenta bancario para dejar constancia de los depósitos reales acreditados cada mes.

XV. Se realiza integración de los cortes de caja del sistema UNIX para dejar constancia de los originales o fotocopias de las notas de crédito, serbipagos, y /o boletas de depósito por mes. Asimismo para determinar el tiempo del registro de cada notas de crédito, serbipagos, y /o boletas de depósito en el sistema UNIX.

XVI. Se solicita estado de cuenta de usuario y movimiento de detalle de las facturas que tienen inconsistencias o incongruencias al departamento de informática, esto se realiza por cada corte de caja del sistema UNIX.

XVII. Al tener la información solicitada de estado de cuenta de usuario y movimiento de detalle se coteja la factura original para determinar si lo que cancelo el usuario fue abonado a su cuenta.

XVIII. En cada proceso se analiza la información que posee inconsistencia o incongruencia conforme a importancia relativa. Se realizan las observaciones correspondientes que van vertidas en el informe entregado y presentado.

7. Los informes de resultados de la depuración y determinación de saldos bancarios de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, fueron presentados ante Consejo Municipal informando de las inconsistencias y/o incongruencias encontradas y del avance de la revisión, asimismo fueron



entregados al Ministerio Público para que se adjuntaran al proceso No. MP 113-2012-10768 Auxiliar Fiscal José Rosales conforme a lo indicado en la nota de auditoría No. DAM-0147-01-2013: que a continuación se detallan:

Ord.	Informes entregados			No. de Documento de Entrega	No. de folios que integran el informe	Fecha de documento de entrega CONSEJO	Fecha de documento de entrega M.P.
	Periodo	Cuenta	Banco				
2	01/01/2006 a 31/03/2006	010-452523-4	Industrial	67	781 folios	24-07-13	25-10-13
3	01/04/2006 a 30/06/2006	010-452523-4	Industrial	95	800 folios	18-10-13	25-10-13
4	01/07/2006 a 30/09/2006	010-452523-4	Industrial	109	1,311 folios	18-11-13	20-11-13
5	01/10/2006 a 31/12/2006	010-452523-4	Industrial	33	1,606 folios	18-12-13	19-12-13
7	01/01/2006 a 30/06/2006	3-19900021-5	Banrural	98	2,688 folios	03-09-13	25-10-13
8	01/07/2006 a 30/09/2006	3-19900021-5	Banrural	27	1,865 folios	05-02-14	11-02-14
9	01/01/2008 a 30-07-2008	010-452523-4	Industrial	31	596 folios	(*)	13-02-14
T o t a l					9,647 folios		

Informe entregado a la Fiscalía de Sección de Delitos Administrativo del Ministerio Público según el oficio No. 31-2014 / PDDSBEE MQ de fecha 13 de febrero de 2014.

Se adjuntan al presente 7,283 folios en fotocopias de los informes presentados, para que se pueda verificar el trabajo desempeñado por el Proyecto Depuración y Determinación de Saldo Bancarios de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango. Y NO como se indica en la condición, efecto y recomendación del oficio No. DAM-QUETGO-167-2014 de fecha 28 de abril de 2014. De la misma manera se adjunta los oficios presentados ante Ministerio Público.

8. Para realizar el trabajo y poder continuar desarrollando las actividades de la depuración y determinación de saldos bancarios de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango se han tenido las siguientes LIMITANTES hasta la presente fecha:

A. Falta de documentación original; la cual ha sido solicitada por medio de oficios y memorándum sin obtener lo solicitado, por dicha falta de documentación original se presentó denuncia ante la Fiscalía No. 113 del Ministerio Público, MP113-2013-16557 de fecha 10 de noviembre de 2013, conforme al oficio No.



105-2013 PDDSBEEQM dirigido al Gerente General de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango., en donde fueron solicitadas 4,186 facturas correspondientes a Banco Industrial, S.A. y Banco de Desarrollo Rural, S.A. y siendo del conocimiento del Honorable Consejo Municipal ACORDÓ según el acta No. 210-2013 de sesión extraordinaria de fecha nueve de noviembre de 2013 en el numeral II) Nombrar al Abogado Vinicio Antonio Laínez para que con el informe presentado por la Licda. Marleny Guzmán se sirva presentar la denuncia correspondiente al Ministerio Público sobre la no localización de los documentos contables originales de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, ampliándose la misma por medio del oficio presentado por el Licenciado Vinicio Laínez de fecha 11 de abril de 2014 por la no localización de 5,633 facturas originales correspondientes al banco Industrial, S.A. y un corte de caja del sistema UNIX.

B. Falta de respuesta a los oficios y memorándums, los cuales fueron enviados a las dependencias correspondientes NO obteniendo respuesta hasta la presente fecha.

C. Atraso en la respuesta a los oficios y memorándums en donde se requiere documentación e información para la depuración y determinación de los saldos bancarios, como se puede observar en el cuadro del los cuales se solicitaron en varias ocasiones, NO obteniendo respuesta de lo solicitado.

Aunado a las LIMITANTES anteriores se tuvo la falta de respuesta por parte de las entidades bancarias Banco Industrial, S.A. y Banco de Desarrollo Rural, S.A. a los oficios en donde se le requieren confirmación de los acreditamientos de las fotocopias de las notas de crédito, Boletas de depósito, que aparecen en los cortes de caja del sistema UNIX, y si las facturas detalladas en los oficios fueron ingresadas al sistema bancario, y fueron requeridos nuevamente en varias fechas. Situación por la cual en fecha 03/04/ 2014 nos presentamos a las entidades bancarias para solicitar la información se adjunta de oficios enviados y Acta Notarial

F. Asimismo el trabajo que se realiza es del 100% de los cortes de caja del sistema UNIX, de los documentos que lo respaldan, y de las facturas y/o recibos que integran el corte de caja del sistema UNIX, realizando un trabajo laborioso, minucioso y detallado, y que por el mismo trabajo se ha tenido que regresar a revisar los años 2003, 2004 y 2005 ya que los documentos que respaldan el corte de caja del sistema UNIX son fotocopias de partes de estado de cuenta bancarios en donde NO es visible la fecha y número de documento por lo que se hace una revisión exhaustiva para localizar en qué fecha se encuentran acreditadas, verificar tal situación en las observaciones 05, 15, 18, 20 del informe de resultado



del periodo de Enero a Marzo de 2006, Banco Industrial, S.A. folios 10, 20-21, 24, 25, 26, y las observaciones 03 y 05 del informe de resultados del periodo Abril a Junio 2006 Banco Industrial, S.A.

folios 14 y 20, observaciones 03 y 19 del informe de resultado del periodo Julio a Septiembre 2006 Banco Industrial, S.A. folio 07 y 33, observaciones 11, 13, 18, 30, 47 del informe de resultado del periodo Enero a Junio 2006, Banco de Desarrollo Rural, S.A. folios 83, 85 – 96, 98-99, 109 – 110, 115-116, y observaciones 10, 35, 36 y 38 del informe de resultado del periodo Julio a Septiembre de 2006 Banco de Desarrollo Rural, S.A.

CONCLUSIÓN

El proyecto de la Depuración y Determinación de saldos Bancarios de la E.E.M.Q. fue creado como lo dice su nombre para depurar y determinar los saldos bancarios, específicamente de tres cuentas bancarias, de los periodos 2006, 2007 y 2008, el trabajo que se realiza es del 100% de los cortes de caja del sistema UNIX, de los documentos que lo respaldan, y de las facturas y/o recibos que integran el corte de caja del sistema UNIX, realizando un trabajo laborioso, minucioso, y detallado, y que por el mismo trabajo se ha tenido que regresar a revisar los años 2003, 2004 y 2005, asimismo se ha informado de los avances del trabajo, limitantes y la presentación de los informes de los resultados de la depuración y determinación de saldos bancarios de la E.E.M.Q., ante el honorable Consejo Municipal y conforme a lo indicado por la Nota de contraloría No. DAM -0147-01-2013 se han trasladado al Ministerio Público.

Fui contratada como coordinadora del Proyecto Depuración y Determinación de saldos Bancarios de la E.E.M.Q. a partir del 01 de febrero de 2013 y dentro de las funciones que se encuentran descritas en el acta No. 0051-2013 de RMV de Alcaldía Municipal de fecha 31 de enero de 2013, no indica CONCILIACIONES BANCARIAS. Asimismo en el acta No. 221-2011 de sesión ordinaria del Honorable Consejo Municipal de fecha 18 de octubre de 2011 punto segundo indica: “Con base a los saldos encontrados en el departamento de contabilidad deberá llevar a cabo las conciliaciones. Otorgar un plazo de 02 meses para la revisión y en ese tiempo tener las conciliaciones al día, contrariamente deducir responsabilidades.”

Es improcedente lo que se indica en la condición párrafo tercero línea 09 “sin embargo después de haber transcurrido dos años y cuatro meses” ya que según los contratos mencionados en el numeral 01 al 03 son contratos de emergencia por dos meses, rompiendo relación laboral por nueve meses, e iniciando labores el 01 de febrero de 2013 con diferentes funciones y puesto laboral.



Por el volumen y la forma desordenada que se encontraba la documentación a depurar se ha tenido que ordenar y revisar al 100% de las facturas que se detallan a continuación:

Derivando de la falta de entrega de documentación e información se hizo del conocimiento del Honorable Consejo Municipal con el oficio No. 85-2013 PDDSBEEQM de fecha 18 de septiembre de 2013, la falta de respuesta de los oficios 38, 43, 47, 54, 57, 59, 74 y 76, por lo que en sesión ordinaria de fecha 19 de septiembre del año 2013 acta No. 175-2013 numeral II) acordó que se enviara de forma inmediata la documentación original solicitada en los memorándums (boletas de depósito, notas de crédito, serbipagos y estados de cuenta bancarios).

De la misma manera se solicitó información y documentación al Gerente General de la E.E.M.Q. de oficios enviados con anterioridad y al no tener respuesta se hizo del conocimiento del Honorable Consejo Municipal según acta No. 211-2013 de sesión ordinaria de fecha 11 de noviembre de 2013 punto OCTAVO y punto DECIMO NOVENO en donde acuerda numeral II) que de manera inmediata enviar la documentación solicitada.

D. Otra limitante que tiene es que únicamente se cuenta con UNA (1) COMPUTADORA y UNA IMPRESORA para desarrollar las labores del grupo del proyecto de la depuración y determinación de saldos bancarios de la E.E.M.Q. para un total de 10 personas laborando, la cual fue entregada en fecha 04 de febrero de 2013, teniendo esta ÚNICA computadora hasta la presente fecha para un total de 29 personas. De la cual se adjunta copia de la tarjeta de responsabilidad por medio de la que fue recibida, situación por la cual se han entregado oficios realizados a mano (Ver Folio No. 94 y 95) de la misma manera se realizan los papeles de trabajo por falta de equipo de computación. El equipo ha sido solicitado en el periodo 2013 y presupuestado para el periodo 2014 según acta No. 196-2013 de sesión ordinaria del Honorable Consejo Municipal de fecha 17-10-2013 y que a la presente fecha no se nos ha asignado o entregado. Se adjuntan copias de los oficios manuales y los requerimientos de equipo, y de las actas del Honorable Consejo Municipal en donde fue solicitado el equipo de computación necesario y en donde acuerdan ordenar la gestión y compra inmediata del equipo

Acta No.	Fecha
054-2013	15-03-2013
204-2013	31-10-2013
030-2014	10-02-2014
031-2014	10-02-2014
049-2014	06-03-2014

Aunado a las LIMITANTES anteriores se tuvo la falta de respuesta por parte de las entidades bancarias Banco Industrial, S.A. y Banco de Desarrollo Rural, S.A. a los oficios en donde se le requieren confirmación de los acreditamientos de las



fotocopias de las notas de crédito, Boletas de depósito, que aparecen en los cortes de caja del sistema UNIX, y si las facturas detalladas en los oficios fueron ingresadas al sistema bancario, y fueron requeridos nuevamente en varias fechas. Situación por la cual en fecha 03/04/ 2014 nos presentamos a las entidades bancarias para solicitar la información se adjunta de oficios enviados y Acta Notarial

F. Asimismo el trabajo que se realiza es del 100% de los cortes de caja del sistema UNIX, de los documentos que lo respaldan, y de las facturas y/o recibos que integran el corte de caja del sistema UNIX, realizando un trabajo laborioso, minucioso y detallado, y que por el mismo trabajo se ha tenido que regresar a revisar los años 2003, 2004 y 2005 ya que los documentos que respaldan el corte de caja del sistema UNIX son fotocopias de partes de estado de cuenta bancarios en donde NO es visible la fecha y número de documento por lo que se hace una revisión exhaustiva para localizar en qué fecha se encuentran acreditadas, verificar tal situación en las observaciones 05, 15, 18, 20 del informe de resultado del periodo de Enero a Marzo de 2006, Banco Industrial, S.A. y las observaciones 03 y 05 del informe de resultados del periodo Abril a Junio 2006 Banco Industrial, S.A.

CONCLUSIÓN

El proyecto de la Depuración y Determinación de saldos Bancarios de la E.E.M.Q. fue creado como lo dice su nombre para depurar y determinar los saldos bancarios, específicamente de tres cuentas bancarias, de los periodos 2006, 2007 y 2008, el trabajo que se realiza es del 100% de los cortes de caja del sistema UNIX, de los documentos que lo respaldan, y de las facturas y/o recibos que integran el corte de caja del sistema UNIX, realizando un trabajo laborioso, minucioso, y detallado, y que por el mismo trabajo se ha tenido que regresar a revisar los años 2003, 2004 y 2005, asimismo se ha informado de los avances del trabajo, limitantes y la presentación de los informes de los resultados de la depuración y determinación de saldos bancarios de la E.E.M.Q., ante el honorable Consejo Municipal y conforme a lo indicado por la Nota de contraloría No. DAM -0147-01-2013 se han trasladado al Ministerio Público.

Fui contratada como coordinadora del Proyecto Depuración y Determinación de saldos Bancarios de la E.E.M.Q. a partir del 01 de febrero de 2013 y dentro de las funciones que se encuentran descritas en el acta No. 0051-2013 de RMV de Alcaldía Municipal de fecha 31 de enero de 2013, no indica CONCILIACIONES BANCARIAS, Asimismo en el acta No. 221-2011 de sesión ordinaria del Honorable Consejo Municipal de fecha 18 de octubre de 2011 punto segundo indica: "Con base a los saldos encontrados en el departamento de contabilidad deberá llevar a cabo las conciliaciones. Otorgar un plazo de 02 meses para la



revisión y en ese tiempo tener las conciliaciones al día, contrariamente deducir responsabilidades.”

Es improcedente lo que se indica en la condición párrafo tercero línea 09 “sin embargo después de haber transcurrido dos años y cuatro meses” ya que según los contratos mencionados en el numeral 01 al 03 son contratos de emergencia por dos meses, rompiendo relación laboral por nueve meses, e iniciando labores el 01 de febrero de 2013 con diferentes funciones y puesto laboral.

Por el volumen y la forma desordenada que se encontraba la documentación a depurar se ha tenido que ordenar y revisar al 100% de las facturas que se detallan a continuación:

Banco Industrial, S.A. Cuenta No. 010-452523-4				
Periodo	No. De Cortes	Valor total de cortes de Caja	No. De Facturas y recibos	No. De facturas en observación en forma Manual
Enero a Diciembre 2,006	111	16,689,867.70	60,597	4,441
Enero a Diciembre 2,007	174	28,524,845.63	102,936	16,765 Pendiente en digitalizar las observaciones
Enero a Octubre 2,008	150	26,910,476.47	105,571	En Revisión

Banco de Desarrollo Rural, S.A. Cuenta No. 3-1999-00021-5							
Periodo	No. de Cortes	Valor total de cortes de Caja	No. de Facturas	Recibos 84b, 83b y 8b	Total de Documentos por cortes de Caja	No. de Recibos en observación de forma Manual	No. de facturas observac en form Manua
Enero a Diciembre 2006	375	18,311,666.62	41,391	5,313	46,704	76	5,613
Enero a Diciembre 2007	371	24,325,614.36	61,422	5,595	6,7017	55	3064

Banco de Occidente, S.A. CUENTA: 9010000066				
Periodo	No. De Cortes de Caja del Sistema Unix	Valor de Cortes de Caja del Sistema Unix	Total de Documentos Revisados	No. De Observaciones Realizadas
Enero a Diciembre 2006	294	8,881,600.99	62,377	1,570

Con lo descrito anteriormente y las LIMITANTES que se han tenido para



desarrollar el trabajo, en ningún momento el personal del Proyecto ha dejado de realizar las funciones que se establecieron en el Acta No. 51-2013 RMV de alcaldía Municipal.

En oficio No. 65 -2014 / PDDSBEEQM, de fecha 12 de mayo de 2014, la Supervisora del Proyecto Depuración y Determinación de Saldos Bancarios de la E.E.M.Q., manifiesta: “De conformidad al hallazgo No. 4 con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables del Oficio No. DAM-QUETGO-166-2014 de fecha 28 de abril de 2014 y notificada en el mismo día hago de su conocimiento y entrega la siguiente información y documentación:

9. En la ciudad de Quetzaltenango se celebró el contrato Administrativo de Trabajo Número 315 de fecha 29 de noviembre de dos mil once, entre la municipalidad de Quetzaltenango y mi persona como OFICIAL DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO, bajo el reglón 022 se contrata por Emergencia. Realizando las funciones específicas y exclusivas relacionadas a la revisión de toda la información relacionada a las conciliaciones bancarias y demás requisitos que considere la DAFIM. Siendo el plazo del contrato del once de noviembre del año dos mil once al once de enero de dos mil doce.

10. Celebrando nuevamente un contrato administrativo de trabajo Número 190 de fecha 13 de marzo de dos mil doce, como OFICIAL DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO, bajo el reglón 022 se contrata por Emergencia. Realizando las funciones específicas y exclusivas relacionadas a la revisión de toda la información relacionada a la conciliaciones bancarias y demás requisitos que considere la DAFIM. Siendo el plazo del contrato del QUINCE de ENERO del año dos mil DOCE al CATORCE de MARZO de dos mil doce.

11. Presentando MI carta de renuncia dirigida al Lic. Alejandro Ximin de fecha 18 de mayo de dos mil doce, e indicando que la Licda. Ícela Sofía Salazar Méndez dejaba de laborar al mismo tiempo. Ver folio 10

12. Los informes de los resultados de la documentación revisada de los CUATRO meses de trabajo se presentaron al Gerente General de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, con oficios de fecha diez de febrero de dos mil doce y 03 de agosto de dos mil doce.

Periodo de informes	Cuenta Bancaria
Del 01 de Enero al 31 de Marzo de 2008	Banco Industrial, S.A. Cta. No. 10-452523-4
Del 01 de Abril al 30 de Junio de 2008	Banco Industrial, S.A. Cta. No. 10-452523-4



1. Después DE NUEVE MESES SIN RELACIÓN LABORAL con la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango / Municipalidad de Quetzaltenango fui contratada nuevamente con el puesto de SUPERVISORA del PROYECTO DE DEPURACIÓN Y DETERMINACIÓN DE SALDOS BANCARIOS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO por el plazo del 02 de febrero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, en este periodo se elaboraron los informes de resultados de la Depuración y determinación de Saldos Bancarios de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango siguientes:

Periodo	Cuenta Bancaria
Del 01 de Enero al 31 de Marzo de 2006	Banco Industrial, S.A. Cta. No. 10-452523-4
Del 01 de Abril al 30 de Junio de 2006	Banco Industrial, S.A. Cta. No. 10-452523-4
Del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2006	Banco Industrial, S.A. Cta. No. 10-452523-4
Del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2006	Banco Industrial, S.A. Cta. No. 10-452523-4
Del 01 de Enero al 30 de Junio de 2006	Banco de Desarrollo Rural, S.A. Cta. No.
Del 01 de Julio al 31 de Septiembre de 2006	Banco de Desarrollo Rural , S.A. Cta. No.
Del 01 Enero al 31 de Julio de 2008 (*)	Banco Industrial, S.A. Cta. No. 10-452523-4

Informe entregado a la Fiscalía de Sección de Delitos Administrativo del Ministerio Público según el oficio No. 31-2014 / PDDSBEE MQ de fecha 13 de febrero de 2014.

La depuración y determinación de saldos bancarios de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango se realiza al 100% de toda la documentación de los años 2006, 2007 y 2008 de las tres cuentas bancarias siguientes, según acuerdo municipal No. 252-2012 de sesión extraordinaria celebrada por el Honorable Consejo Municipal de fecha 20 de noviembre de 2012 punto I) y con documentos originales conforme a lo indicado en la nota de auditoría No. DAM-0147-01-2013, de Contraloría General de Cuentas.

Entidad Bancaria	No. De cuenta Bancaria
Banco Industrial, S.A.	010-452523-4
Banco Industrial, S.A. / Banco de Occidente, S.A.	010-002267-3
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3-1990021-5

Realizando el siguiente procedimiento de revisión para la depuración y determinación de saldos bancarios de EEMQ:

XIX. Se clasificaron 175 cajas de facturas, dejando solo las cajas de facturas a revisar de las cuentas bancarias. (BANRURAL CUENTAS No. 3-199-00021-5; INDUSTRIAL CUENTA No. 10-452523-4; OCCIDENTE CUENTA No. 90-1-000006-6).



XX. Se clasifican los cortes de caja por, mes y año.

XXI. Al tener los cortes clasificados por mes y año se clasifican los cortes de caja del sistema UNIX por agencia y por fecha cronológica

Banco	Nos. De Agencias
Banco Industrial, S.A.	12
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	14
Banco de Occidente, S.A.	12

XXII. Al tener clasificado los cortes del sistema UNIX por agencia y fecha cronológica se clasifican las facturas por turnos de cajero según agencias, existiendo 02 turnos por agencia, y de 02 a 05 cajeros por agencia.

XXIII. Al tener las facturas clasificadas por agencia, por fecha y por turno, se ordenan por orden cronológico por cada corte de caja del sistema UNIX.

XXIV. Al tener las facturas ordenadas en orden cronológico, por agencia, por fecha y por turno se procede a sumar en forma manual (Utilizando sumadora), el total de cada agencia y turno.

XXV. Al tener las facturas ya ordenadas y sumadas son cotejadas con la nota de crédito, serbipagos o boleta de depósito.

XXVI. Se verifica que toda factura debe ser original y tener sello y franqueado del banco. Al no estar de esta forma se hacen las observaciones de forma manual de las diferentes inconsistencias o incongruencias correspondientes.

XXVII. Al tener la facturas ya sumadas y cotejadas con la nota de crédito, serbipagos o boleta de depósito original. Se cotejan las facturas al 100% con los cortes de caja del sistema UNIX, para su revisión.

XXVIII. Se coteja la nota de crédito, serbipagos, y/o boleta de depósito con el estado de cuenta bancario todo debe ser original de no ser así se solicitan los estados de cuenta bancario a la dependencia donde corresponde.

XXIX. Se verifica que la nota de crédito, serbipagos y/o boleta de depósito se encuentre registrada en el libro de cuenta corriente y el libro de conciliación bancaria.

XXX. Al momento que se encuentran fotocopias de partes de estados de cuenta bancarios, fotocopias y/o papel de fax en donde los datos no son visibles los datos



de las nota de crédito, serbipagos y/o boleta de depósito se hace una revisión exhaustiva para determinar a qué día, mes, año corresponde las cantidades anotadas, que corresponden a años anteriores (2003, 2004, 2005), Se solicita documentación original e información en qué fecha se encuentran registrados por medio de Memorándum. Al tener la información y documentación se verifica en los libros de conciliaciones bancarias y cuenta corriente si fueron registrados.

XXXI. Se realiza una integración de las facturas que respaldan las fotocopias de las partes de estado de cuenta bancarios, notas de crédito, serbipagos y boletas de depósito.

XXXII. Se realiza integración de cada depósito según estado de cuenta bancario para dejar constancia de los depósitos reales acreditados cada mes.

XXXIII. Se realiza integración de los cortes de caja del sistema UNIX para dejar constancia de los originales o fotocopias de las notas de crédito, serbipagos, y /o boletas de depósito por mes. Asimismo para determinar el tiempo del registro de cada nota de crédito, serbipagos, y /o boletas de depósito en el sistema UNIX.

XXXIV. Se solicita estado de cuenta de usuario y movimiento de detalle de las facturas que tienen inconsistencias o incongruencias al departamento de informática, esto se realiza por cada corte de caja del sistema UNIX.

XXXV. Al tener la información solicitada de estado de cuenta de usuario y movimiento de detalle se coteja la factura original para determinar si lo que cancelo el usuario fue abonado a su cuenta.

XXXVI. En cada proceso se analiza la información que posee inconsistencia o incongruencia conforme a importancia relativa. Se realizan las observaciones correspondientes que van vertidas en el informe entregado y presentado.

6. Los informes de resultados de la depuración y determinación de saldos bancarios de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, fueron presentados ante Consejo Municipal informando de las inconsistencias y/o incongruencias encontradas y del avance de la revisión, asimismo fueron entregados al Ministerio Público para que se adjuntaran al proceso No. MP 113-2012-10768, conforme a lo indicado en la nota de auditoría No. DAM-0147-01-2013, de Contraloría General de Cuentas, que a continuación se detallan:

Orden.	Informes entregados			No. de Documento de Entrega	No. de folios que integran el informe	Fecha de documento de entrega CONSEJO	Fecha de documento de entrega M. P.
	Periodo	Cuenta	Banco				
1	01/01/2006 31/03/2006	a 010-452523-4	Industrial	67	781 folios	24-07-13	25-10-13



2	01/04/2006 30/06/2006	a	010-452523-4	Industrial	95	800 folios	18-10-13	25-10-13
3	01/07/2006 30/09/2006	a	010-452523-4	Industrial	109	1,311 folios	18-11-13	20-11-13
4	01/10/2006 31/12/2006	a	010-452523-4	Industrial	133	1,606 folios	18-12-13	19-12-13
7	01/01/2006 30/06/2006	a	3-19900021-5	Banrural	98	2,688 folios	03-09-13	25-10-13
8	01/07/2006 30/09/2006	a	3-19900021-5	Banrural	27	1,865 folios	05-02-14	11-02-14
9	01/01/2008 30/06/2008	a	010-452523-4	Industrial	31	596 folios	(#)	13-02-14
						9,647 folios		

Se adjuntan al presente 7,283 folios en fotocopias de los informes presentados, para que se pueda verificar el trabajo desempeñado por el Proyecto Depuración y Determinación de Saldos Bancarios de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango. Y NO como se indica en la condición, efecto y recomendación del oficio No. DAM-QUETGO-166-2014 de fecha 28 de abril de 2014. De la misma manera se adjunta los oficios presentados ante Ministerio Público.

Informe entregado a la Fiscalía de Sección de Delitos Administrativo del Ministerio Público según el oficio No. 31-2014 / PDDSBEE MQ de fecha 13 de febrero de 2014.

1. Para realizar el trabajo y poder continuar desarrollando las actividades de la depuración y determinación de saldos bancarios de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango se han tenido las siguientes LIMITANTES hasta la presente fecha:

A. Falta de documentación original la cual ha sido solicitada por medio de oficios y memorándum sin obtener lo solicitado, por dicha falta de documentación original se presentó denuncia ante la Fiscalía No. 113 del Ministerio Público, MP113-2013-16557 de fecha 10 de noviembre de 2013, conforme al oficio No. 105-2013 PDDSBEE MQ dirigido al Gerente General de Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, en donde fueron solicitadas 4,186 facturas correspondientes a Banco Industrial, S.A. y Banco de Desarrollo Rural, S.A. y siendo del conocimiento del Honorable Consejo Municipal ACORDÓ según el acta No. 210-2013 de sesión extraordinaria de fecha nueve de noviembre de 2013 en el numeral II) presentar la denuncia correspondiente al Ministerio Público sobre la no localización de los documentos contables originales de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, ampliándose la misma por medio del oficio presentado por el abogado del Proyecto, de fecha 11 de abril de 2014 por la no localización de 5,633 facturas originales correspondientes al banco Industrial, S.A. y un corte de caja del sistema UNIX.



B. Falta de respuesta a los oficios y memorándums, los cuales fueron enviados a las dependencias correspondientes NO obteniendo respuesta hasta la presente fecha.

C. Atraso en la respuesta a los oficios y memorándums en donde se requiere documentación e información para la depuración y determinación de los saldos bancarios, como se puede observar en el cuadro del folio 150 al 158, los cuales se solicitaron en varias ocasiones, NO obteniendo respuesta de lo solicitado.

Derivando de la falta de entrega de documentación e información se hizo del conocimiento del Honorable Consejo Municipal con el oficio No. 85-2013 PDDSBEEQM de fecha 18 de septiembre de 2013, la falta de respuesta de los oficios 38, 43, 47, 54, 57, 59, 74 y 76, por lo que en sesión ordinaria de fecha 19 de septiembre del año 2013 acta No. 175-2013 numeral II) acordó que se enviara de forma inmediata la documentación original solicitada en los memorándums (boletas de depósito, notas de crédito, serbipagos y estados de cuenta bancarios).

De la misma manera se solicitó información y documentación al Gerente General de la E.E.M.Q. de oficios enviados con anterioridad y al no tener respuesta se hizo del conocimiento del Honorable Consejo Municipal según acta No. 211-2013 de sesión ordinaria de fecha 11 de noviembre de 2013 punto OCTAVO y punto DECIMO NOVENO en donde acuerda numeral II) que de manera inmediata enviar la documentación solicitada.

D. Otra limitante que se tiene es que únicamente se cuenta con UNA (1) COMPUTADORA y UNA IMPRESORA para desarrollar las labores del grupo del proyecto de la depuración y determinación de saldos bancarios de la E.E.M.Q. para un total de 10 personas laborando, la cual fue entregada en fecha 04 de febrero de 2013, teniendo esta ÚNICA computadora hasta la presente fecha para un total de 29 personas. De la cual se adjunta copia de la tarjeta de responsabilidad por medio de la que fue recibida, situación por la cual se han entregado oficios realizados a mano (ver folio 92 al 108) de la misma manera se realizan los papeles de trabajo por falta de equipo de computación. El equipo ha sido solicitado en el periodo 2013 y presupuestado para el periodo 2014 según acta No. 196-2013 de sesión ordinaria del Honorable Consejo Municipal de fecha 17-10-2013 y que a la presente fecha NO se nos ha asignado o entregado. Se adjuntan copias de los oficios manuales y los requerimientos de equipo, y de las actas del Honorable Consejo Municipal en donde fue solicitado el equipo de computación necesario y en donde acuerdan ordenan la gestión y compra inmediata del equipo.

Acta No.	Fecha
54-2013	15-03-2013



	204-2013	31-10-2013
	30-2014	10-02-2014
	31-2014	10-02-2014
	49-2014	06-03-2014

E. Aunado a las LIMITANTES anteriores se tuvo la falta de respuesta por parte de las entidades bancarias Banco Industrial, S.A. y Banco de Desarrollo Rural, S.A. a los oficios en donde se le requieren confirmación de los acreditamientos de las fotocopias de las notas de crédito que aparecen en los cortes de caja del sistema UNIX, y si las facturas detalladas en los oficios fueron ingresadas al sistema bancario, y que fueron requeridos nuevamente en varias fechas. Situación por la cual en fecha 03/04/2014 nos presentamos a las entidades bancarias para solicitar la información se adjuntan fotocopias de oficios enviados y fotocopia del Acta Notarial suscrita.

F. Asimismo el trabajo que se realiza es del 100% de los cortes de caja del sistema UNIX, de los documentos que lo respaldan, y de las facturas y/o recibos que integran el corte de caja del sistema UNIX, realizando un trabajo laborioso, minucioso, y detallado, y que por el mismo trabajo se ha tenido que regresar a revisar los años 2003, 2004 y 2005 ya que los documentos que respaldan el corte de caja del sistema UNIX son fotocopias de partes de estado de cuenta bancarios en donde NO es visible la fecha y numero de documento por lo que se hace una revisión exhaustiva para localizar en qué fecha se encuentran acreditadas, verificar tal situación en las observaciones 05, 15, 18, 20 del informe de resultado del periodo de Enero a Marzo de 2006, Banco Industrial, S.A. folios 10, 20-21, 24, 25, 26, y las observaciones 03 y 05 del informe de resultados del periodo Abril a Junio 2006 Banco Industrial, S.A. folios 14 y 20, observaciones 03 y 19 del informe de resultado del periodo Julio a Septiembre 2006 Banco Industrial, S.A. folio 07 y 33, observaciones 11, 13, 18, 30, 47 del informe de resultado del periodo Enero a Junio 2006, Banco de Desarrollo Rural, S.A. folios 83, 85 – 96, 98-99, 109 – 110, 115-116, y observaciones 10, 35, 36 y 38 del informe de resultado del periodo Julio a Septiembre de 2006 Banco de Desarrollo Rural, S.A.

CONCLUSIÓN:

El proyecto de la Depuración y Determinación de saldos Bancarios de la E.E.M.Q. fue creado como lo dice su nombre para depurar y determinar los saldos bancarios, específicamente de tres cuentas bancarias, de los periodos 2006, 2007 y 2008, el trabajo que se realiza es del 100% de los cortes de caja del sistema UNIX, de los documentos que lo respaldan, y de las facturas y/o recibos que integran el corte de caja del sistema UNIX, realizando un trabajo laborioso, minucioso, y detallado, y que por el mismo trabajo se ha tenido que regresar a revisar los años 2003, 2004 y 2005, asimismo se ha informado de los avances del



trabajo, limitantes y la presentación de los informes de los resultados de la depuración y determinación de saldos bancarios de la E.E.M.Q., ante el honorable Consejo Municipal y conforme a lo indicado por la Nota No. DAM -0147-01-2013 de Contraloría General de Cuentas se han trasladado al Ministerio Público.

Fui contratada como supervisora del Proyecto Depuración y Determinación de saldos Bancarios de la E.E.M.Q. a partir del 02 de febrero de 2013 y dentro de las funciones que se encuentran descritas en el acta No. 0051-2013 de RMV de Alcaldía Municipal de fecha 31 de enero de 2013 indica “presentar un informe final en el que se indique el saldo correcto de las cuentas revisadas”, no indica CONCILIACIONES BANCARIAS (Ver folio 159 al 162) Asimismo en el acta No. 221-2011 de sesión ordinaria del Honorable Consejo Municipal de fecha 18 de octubre de 2011 punto segundo indica: “Con base a los saldos encontrados en el departamento de contabilidad deberá llevar a cabo las conciliaciones. Otorgar un plazo de 02 meses para la revisión y en ese tiempo tener las conciliaciones al día, contrariamente deducir responsabilidades.”

Es improcedente lo que se indica en la condición párrafo tercero línea 09 “sin embargo después de haber transcurrido dos años y cuatro meses” ya que según los contratos mencionados en el numeral 01 al 03 son contratos de emergencia por dos meses, rompiendo relación laboral por nueve meses e iniciando labores el 02 de febrero de 2013 con diferentes funciones y puesto laboral.

Por el volumen y la forma desordenada que se encontraba la documentación a depurar se ha tenido que ordenar y revisar al 100% de las facturas que se detallan a continuación:

Banco Industrial, S.A. Cuenta No. 10452523-4					
Periodo	No. de Cortes	Valor total de cortes de Caja	No. de Facturas y recibos	No. de facturas en observación en forma Manual	
Enero a Diciembre 2,006	111	16,689,867.70	60,597	4,441	
Enero a Diciembre 2,007	174	28,524,845.63	102,936	16,765 Pendiente de digitalizar observaciones	
Enero a Diciembre 2,008	150	26,910,476.47	105,571	En revisión	

Banco de Desarrollo Rural, S.A. Cuenta No. 3-1999-00021-5								
Periodo	No. de Cortes	Valor total de cortes de Caja	No. de Facturas	Recibos 84b, 83b y 8b	Total de Documentos por cortes de Caja	No. de Recibos en observación de forma Manual	No. de facturas en observación en forma Manual	Total de Documentos en observación.
Enero a Diciembre	375	18,311,666.62	41,391	5,313	46,704	76	5,613	5,689



2006								
Enero a Diciembre 2007	371	24,325,614.36	61,422	5,622	67,044	55	3064	3,119

Con lo descrito anteriormente y las LIMITANTES que se han tenido para desarrollar el trabajo, en ningún momento el personal del Proyecto ha dejado de realizar las funciones que se establecieron en el Acta No. 51-2013 RMV de alcaldía Municipal.

En Oficio No.:62/2014 de fecha 05 de mayo de 2,014, la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “Con respecto a la emisión de los Puntos de Actas, mencionados en la condición, lamentablemente los miembros del Concejo Municipal, estaban siendo mal asesorados en el tema de las conciliaciones bancarias y la situación de las cuentas bancarias de la Empresa Eléctrica Municipal; razón por la cual, emitieron los acuerdos contenido en el Punto QUINTO contenido en el Acta número 194-2011 de fecha veinte de septiembre de 2011, Punto CUARTO contenido en el Acta número 197-2011 de fecha veintiséis de septiembre de 2011 y Punto Octavo contenido en el Acta número 201-2011 de fecha veintiocho de septiembre; acuerdos que se basaron en la versión que les presentaron personas que no tenían muy claro el problema existente o no correspondía a su área y a las que le tienen confianza.

Derivado de la emisión de los acuerdos del Concejo Municipal, contenidos en el Punto QUINTO del Acta número 194-2011 de fecha veinte de septiembre de 2011 y Punto CUARTO contenido en el Acta número 197-2011 de fecha veintiséis de septiembre de 2011, envié los Oficios números: 85/2011 Ref.:DAFIM/ALDEP de fecha 26 de septiembre de 2011, dirigido al presidente de la Comisión de Finanzas y 86/2011 Ref.:DAFIM/ALDEP de fecha 26 de septiembre de 2011, dirigido al Concejo Municipal; de los cuales adjunto fotocopia.

Además de lo anterior, le ruego considerar que en la Empresa Eléctrica Municipal, siempre ha existido una persona como responsable de la Administración Financiera y Presupuestaria de la misma; como también, personas que tenían a su cargo la función de las conciliaciones bancarias y la administración de las cuentas bancarias de la mencionada empresa.

En cuanto a la forma en que se contrató al personal, para la realización del Proyecto de Depuración y Determinación de Saldos bancarios de la Empresa Eléctrica Municipal, se hizo en base a lo establecido en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, vigente hasta el año 2011, específicamente en el artículo 70, que literalmente dice:



ARTÍCULO SETENTA 70.NOMBRAMIENTO PROVISIONAL DE EMERGENCIA: Cuando por razones del servicio y no habiéndose podido cubrir la emergencia de conformidad con el artículo sesenta y tres (63) del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, el jefe de la dependencia respectiva en un plazo de cuarenta y ocho horas (48 hrs.), enviará el expediente a la Comisión Paritaria quien a su vez dictaminará en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas (48 hrs.); trasladando el expediente a la Autoridad Nominadora quién dispondrá al respecto de acuerdo a sus atribuciones de ley. El nombramiento que se emita en esta forma no podrá exceder de sesenta días (60), sin posibilidad de prórroga ni novación.

El nombramiento se dio a pesar de que personalmente, sostuve una plática con los integrantes de la Comisión paritaria de ese entonces, explicándoles sobre la importancia que este trabajo tenía y que por lo mismo, era imposible que se finalizara en dos meses.

Posteriormente, se optó por darle la figura de proyecto, con tal de que la contratación pudiera ser de conformidad con lo establecido siempre en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, en el artículo 71 “CONTRATACIONES PARA PROYECTOS” y de esa manera se pudiera contratar a las personas por más tiempo; pero esta situación, también llevó su tiempo, siendo hasta el año 2013 a partir del uno de febrero, que se les pudo contratar ininterrumpidamente. Se adjunta impresión del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

Con respecto al avance del trabajo, no es el que se desea, derivado a que durante el proceso, el personal que lo tiene a su cargo, ha detectado inconsistencias que los obliga a revisar información de años anteriores y solicitar información relacionada a donde corresponda, con el fin de encontrar las evidencias comprobatorias, para la presentación de los informes, tanto al Concejo Municipal como al Ministerio Público.”

El Gerente General Empresa Eléctrica de Quetzaltenango, no se pronunciaron sobre el respectivo hallazgo trasladado, en oficio Nos. Oficio No. DAM-QUETGO-149-2014, de fecha 28 de abril de 2014.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que el comentario de los responsables no lo desvanece por las siguientes razones: a) El Alcalde Municipal y miembros del Concejo Municipal en sus comentarios no presentan documentación de soporte que muestre las acciones que han tomado para depurar y determinar los saldos bancarios; en el comentario hacen mención solamente de la contratación y delegación de funciones a los trabajadores, pero que desconocen el resultado y/o el trabajo realizado por ellos que muestre el cumplimiento de los contratos, lo que evidencia que no han desempeñado a cabalidad sus funciones descritas en el



artículos 9 y 53 del Código Municipal que hacen mención en el comentario, b) Los comentarios y documentación presentada por la coordinadora y supervisora del proyecto de la Depuración y Determinación de saldos Bancarios de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango muestra poco interés en el logro de las metas y objetivos al no dotar de equipo de cómputo y por no trasladar toda la información y documentación necesaria para la respectiva depuración.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECEER	80,000.00
SINDICO I	JORGE ENRIQUE HOFFENS CIFUENTES	80,000.00
SINDICO II	CARLOS ROBERTO PEREIRA GALVEZ	80,000.00
SINDICO III	CARLOS DANIEL ILLESCAS LOPEZ	80,000.00
CONCEJAL I	CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO	80,000.00
CONCEJAL II	MAXIMILIANO YNGEMAR DE LEON ARGUETA	80,000.00
CONCEJAL III	MAGALY SOLEDAD LOPEZ COTI	80,000.00
CONCEJAL IV	ANIBAL (S.O.N.) GRAMAJO TUCUX	80,000.00
CONCEJAL V	RUDY AMAURY JUAREZ CIFUENTES	80,000.00
CONCEJAL VI	ROLANDO ARTURO MORALES VELASQUEZ	80,000.00
CONCEJAL VII	JUAN CARLOS MORALES GONZALEZ	80,000.00
CONCEJAL VIII	MARCO ANTONIO QUIJIVIX YAX	80,000.00
CONCEJAL IX	HAMILTON GIOVANNI PEREZ HERNANDEZ	80,000.00
CONCEJAL DECIMO	JORGE RAUL RODRIGUEZ OVALLE	80,000.00
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	80,000.00
GERENTE GENERAL EEMQ	ALEJANDRO (S.O.N.) XIMIN PUAC	80,000.00
Total		Q. 1,280,000.00

Hallazgo No. 3

Personal municipal con parentesco entre los grados de ley con miembros del Concejo Municipal

Condición

De acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos con respecto a los Empleados Municipales, que se encuentran laborando en la municipalidad, bajo los diferentes renglones presupuestarios, se detectó que existe parentesco dentro de los grados de ley, como lo es el Concejal Segundo Aníbal Gramajo Tucucx, con el Director de Cohesión Social Licenciado Miguel Ángel Gramajo Tucux quien se encuentra contratado bajo el renglón



presupuestario 022 “Personal por Contrato” según contrato número 78 de fecha 23 de enero de 2013 , a quién se le asignó Tarjetas de Responsabilidad números Serie A Nos. 000182, 000183, 000183, 000184, 000189 y 000190.

NÚMERO DE TARJETA DE RESPONSABILIDAD	CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
SERIE A 000182	58/002/01	1	Escritorio estándar de metal de 2 gavetas y 1 comodín beige con formica café	Q 758.53
SERIE A 000182	58/003/01	1	Escritorio especial para computadora beige y formica café de 1 gaveta y 1 comodín.	Q 853.00
SERIE A 000182	58/023/01	1	Silla secretarial color negro	Q 555.55
SERIE A 000182	58/022/01-04	4	Sillas de metal color beige de forro color café	Q 776.68
SERIE A 000182	58/017/01	1	Archivo de metal de 3 gavetas color beige	Q 726.00
SERIE A 000182		1	Equipo de Computo:	Q 5,197.50
SERIE A 000182	58/006/01	1	Monitor marca Alton, mod. 848D, s/n. FDCU8B034815U	
SERIE A 000182	58/008/01	1	CPU Hacer Pentium II	
SERIE A 000182	58/010/01	1	Teclado Acer mod. 6512-TW, s / n . 9165007X1S92C16934S00000 (P)	

SERIE A 000182	58/013/01-02	2	Bocinas multimedia (P)	
SERIE A 000182	58/011/01	1	Mouse s/n. 699030048428 (P)	
SERIE A 000182	58/007/01	1	Impresora Canon BJC1000 mod. K30097 s/n. R01850095433	Q 1,755.60
SERIE A 000182	58/009/01	1	UPS marca Greenwave, mod. ULA500, color blanco (P)	Q 1,360.00
SERIE A 000182	58/142/01	1	Retroproyector CTX, mod. E Z P E O 5 8 5 s/n.AB10011SADDA1728 resolución de 800x600, amplificador de audio incorporado (cañonera) (P)	Q 22,090.91
SERIE A 000182	58/090/01	1	Control remoto RC-80401 (P)	
SERIE A 000182	58/236/01	1	Concentrador (Siwitch) de 16 puertos D-Link mod. DES-1016D 10/100 color café	Q 580.36
SERIE A 000182		1	CPU Core 2 Duo 2.66 GHZ	Q 2,959.82
SERIE A 000182	58/033/01	1	Equipo Multifuncional, Copiadora, Impresora, Escaner y Fax, marca Konica Minolta modelo BH-20 serie no. A32R012016885, de color blanco	Q 5,803.57
SERIE A 000183	58/144/01	1	Pantalla tripode 60x60 (P)	Q 1,711.30
SERIE A 000183	58/007/03	1	Impresora marca Canon S200X	Q 375.00
SERIE A 000183	58/251/01	1	Quemador de CD's marca LG color negro	Q 245.54
SERIE A 000183	58/023/02-04	3	Sillas secretariales con forro color café, Q. 806.00 c/u.- 1 lic. Tita	Q 2,418.00
SERIE A 000183	58/022/05-11	6	Sillas plegables color beige con forro color vino tinto con Q. 214.00 c/u.	Q 1,284.00



SERIE A 000183	58/002/02-03	2	Escritorios secretariales de metal color beige con formica café betado Q. 753.00 c/u	Q	1,506.00
SERIE A 000183	58/136/01-02	2	Armarios de metal color beige de 2 puertas. Q. 1,082.00 c/u.	Q	2,164.00
SERIE A 000183	58/130/01	1	Guillotina con base de madera de 24"	Q	1,408.00
SERIE A 000183	58/142/02	1	Retroproyector mod. 9100 3M, s/no. 1287919	Q	3,090.95
SERIE A 000183	58/050/01	1	Televisor marca Panasonic	Q	4,583.00
SERIE A 000183	58/090/02	1	Control remoto marca Panasonic, s/n. EUR511502	Q	150.00
SERIE A 000183	58/051/01	1	Videocasetera marca Panasonic, mod. NV-FJ600	Q	1,500.00

SERIE A 000183	58/090/03	1	Control remoto marca Panasonic, VCR/TV	Q	150.00
SERIE A 000183	58/63/01	1	Cámara fotográfica marca Canon EOS300, s/n. 4211802 y lente para cámara marca Canon 38-76 mm	Q	4,079.00
SERIE A 000183	58/105/01	1	Mueble de madera de dos metros de altura de dos puertas barnizado	Q	1,650.00
SERIE A 000183		1	Equipo de Computo:	Q	3,400.00
SERIE A 000183	58/006/02	1	Monitor Samsung Sync Master 551V s/n. AN15HXBWA30116BMI		
SERIE A 000183	58/007/02	1	Impresora Canon S200X, mod. K-20108		
SERIE A 000184	58/013/03-04	2	bocinas SPK202		
SERIE A 000184	58/011/02	1	Mouse s/n. ZE92823738		
SERIE A 000184	58/282/01-22	22	Butacas con base de metal, respaldo de madera color café y cojines de cuerina	Q	4,400.00
SERIE A 000184	58/023/05-06	2	Sillas secretariales giratorias de color negro con forro de tela color negro	Q	446.43
SERIE A 000184	58/001/01	1	Escritorio tipo ejecutivo color negro con tablero de color madera con 2 gavetas	Q	4,687.50
SERIE A 000184		2	Sillas secretariales.	Q	14,013.39
SERIE A 000184		2	Escritorios ejecutivos.		
SERIE A 000184		1	Impresora Matricial Epson FX-2190 de carro ancho	Q	4,821.43
SERIE A 000184		1	Calefactor marca Lakenwood c-15		
SERIE A 000184		1	Mueble para televisión centro de entretenimiento		
SERIE A 000184		1	Archivo de metal de cuatro gavetas color negro		
SERIE A 000184		1	Televisor negro de 26" marca Sansung modelo CL29K5MQ.		
SERIE A 000184		1	Retroproyector de DVD/VHS marca Philips.		
SERIE A 000184		1	Impresora marca Panasonic		



			color beige modelo kX-P1150 Multi-Modeprinter Equipo de Cómputo.	
--	--	--	--	--

SERIE A 000184		2	Computadoras Celeron 1.8GHz., 1Gb RAM, disco duro Gb, LED 15.6" DVD+R, Kit de accesorios.	
SERIE A 000189			DONACION DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACION INTERNACIONAL	
SERIE A 000189	58/050/02	1	Televisor Panasonic, mod. CT-G2936W1, s/n.MC83310037, chasis ATMEDP307,29"	Q 4,583.00
SERIE A 000189	58/051/02	1	Video casetera Panasonic, mod. NW-SD4090NP, s/n. B9SA20302, 4 cabezas	Q 1,675.00
SERIE A 000189	58/105/02	1	Mueble de madera de 2 metros de altura amarillo con una chapa y barnizado	Q 1,100.00
SERIE A 000189	58/090/04	1	Control remoto Panasonic Light tower	Q 150.00
SERIE A 000189	58/050/03	1	Televisor Panasonic, mod. CT-G2937A, s/n. LC92920118 chasis, AP34 de 29"	Q 4,500.00
SERIE A 000189	58/051/03	1	Video cassette panasonic, mod. NV-SD4090PN, s/n. H9S916256, de 4 cabezas	Q 1,500.00
SERIE A 000189	58/105/03	1	Mueble de madera de 2 metros de altura café con dos chapas y barnizado	Q 1,650.00
SERIE A 000189	58/090/05	1	Control remoto Panasonic Light tower	Q 150.00
SERIE A 000189	58/050/04	1	Televisor Panasonic Mod. CT-G2938B, s/n. LC10290091	Q 4,500.00
SERIE A 000189	58/090/06	1	Control marca Panasonic	Q 150.00
SERIE A 000189	58/051/04	1	Videograbadora Panasonic mod. NV-FJ600PM s/n. HOTA13042	Q 1,500.00
SERIE A 000189	58/090/07	1	Control marca Panasonic	Q 150.00
SERIE A 000189	58/105/04	1	Mueble de madera	Q 1,650.00
SERIE A 000189	58/050/05	1	Televisor mod.CT-G2936W1,chasis no.ATMEDP307,s/n.MC81730292,Panasonic 29"	Q 4,583.00
SERIE A 000189	58/090/08	1	Control remoto, panasonic VSQS1560	Q 150.00
SERIE A 000189	58/051/05	1	Videocasetera Panasonic, mod. NV-SD4080PN, s/n. D8SA11342	Q 1,675.00
SERIE A 000189	58/090/09	1	Control remoto Panasonic EUR511112	Q 150.00

SERIE A 000189	58/105/05	1	Mueble de madera de 2 mts de altura amarillo con 1 chapa barnizado.	Q 1,100.00
SERIE A 000189	58/050/06	1	Television panasonic, mod. CT - G 2936W1, chasis.ATMEDP307, s/n. MC81730119 29"	Q 4,583.00
SERIE A 000190	58/090/10	1	Control remoto Panasonic EUR511112	Q 150.00
SERIE A 000190	58/051/06	1	Videocasetera Panasonic, s/n. C8SA11411, mod. NV-SD4080PN	Q 1,675.00
SERIE A 000190	58/090/10	1	Control remoto Panasonic VSQS1560	Q 150.00
SERIE A 000190	58/105/06	1	Mueble de madera de 2 mts de	Q 1,100.00



			altura amarillo con 1 chapa y barnizado	
SERIE A 000190	58/050/07	1	Televisor Panasonic, mod. CT-G2937A s/n. LC92631548 chasis. AP334 29"	Q 4,500.00
SERIE A 000190	58/051/07	1	Videocasetera Panasonic, s/n. H9SA16177, mod. NV-SD4090PN de 4 cabezas	Q 1,500.00
SERIE A 000190	58/090/11	1	control remoto Panasonic VSQS1597	Q 150.00
SERIE A 000190	58/105/07	1	Mueble de madera de 2 mts de altura café con 2 chapas y barnizado	Q 1,650.00
SERIE A 000190	58/050/08	1	Televisor Panasonic, mod. CTG2936W1, chasis no ATMEDP307, s/n. MC90220661 29"	Q 4,500.00
SERIE A 000190	58/051/08	1	Videocasetera Panasonic, s/n. H9SA15942, mod. NVSD4090PN, 4 cabezas	Q 1,500.00
SERIE A 000190	58/090/11	1	Control remoto Panasonic VSQS1597	Q 150.00
SERIE A 000190	58/090/12	1	Control remoto Panasonic EUR511112	Q 150.00
SERIE A 000190	58/105/08	1	Mueble de madera 2 metros de altura café con 2 chapas y barnizado	Q 1,650.00
SERIE A 000190	58/050/09	1	Televisor Panasonic, CT-G2938B, s/n. LC10290079	Q 4,500.00
SERIE A 000190	58/051/09	1	Videocasetera Panasonic, mod. NV-FJ600PM	Q 1,500.00
SERIE A 000190	58/105/09	1	Mueble de madera color café con dos chapas y barnizado	Q 1,650.00
SERIE A 000190	58/090/12	1	control remoto	Q 150.00
		1	UPS cdp 500va, chicago digital power	
			TOTAL	Q 62,124.00

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas contenidas en el Decreto Número 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 16 que reforma el artículo 81. Nombramiento de funcionarios, establece: "El Concejo Municipal hará el nombramiento de los funcionarios que le competen, con base en las ternas que para cada cargo proponga el alcalde. el secretario, el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, el auditor y demás funcionarios que demande la modernización de la administración municipal, sólo podrán ser nombrados o removidos por acuerdo del Concejo Municipal." Artículo 82 Prohibiciones, establece: "No podrán ser nombrados ni ejercer un cargo municipal: a) Los parientes del alcalde, de los síndicos o de los concejales, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad..." y artículo 91. Prohibiciones, establece: "No podrán ocupar los cargos a que se refieren los artículos 81, 83, 86, 88, 89 y 90 de este Código, los parientes del alcalde y demás miembros de su corporación, incluidos dentro de los grados de ley ni los excluidos por otras leyes."



El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 4. Sujetos de responsabilidad, establece: "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas."; artículo 10. Responsabilidad penal, establece: "Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas." Artículo 18, Prohibiciones de los funcionarios públicos, establece: "Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la República y leyes especiales, a los funcionarios y empleados públicos les queda prohibido: a) Aprovechar el cargo o empleo para conseguir o procurar servicios especiales, nombramientos o beneficios personales, a favor de sus familiares o terceros mediando o no remuneración. b) Utilizar el poder que le confiere el ejercicio del cargo o empleo en las entidades del Estado, autónomas o descentralizadas, para tomar, participar o influir en la toma de decisiones en beneficio personal o de terceros....." Y Artículo 19 Prohibiciones a los funcionarios públicos con relación a terceros, establece: "Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la República y leyes específicas, a los funcionarios públicos les queda prohibido: a) Efectuar o patrocinar a favor de terceros, trámites o gestiones administrativas, sean relacionadas con labores o conocimiento de información propia del cargo, u omitiendo cumplir con el desempeño normal de sus funciones."

Causa

El Concejo Municipal, no cumple con lo establecido en la normativa legal, en virtud que el cargo de Director de Cohesión Social está a bajo la responsabilidad del hermano de un integrante del Concejo Municipal.

Efecto

Que la persona contratada no cumpla con las funciones y atribuciones inherentes al cargo, por ser pariente de la Autoridad superior, asimismo que incida en la toma de decisiones.

Recomendación

El Concejo Municipal deberá velar porque el personal que sea contratado o nombrado para ocupar un puesto o cargo en la Administración Municipal, no tenga



impedimento legal para el efecto, por lo que deben girar instrucciones al Alcalde Municipal y a la Dirección de Recursos Humanos, para que previo a la selección, reclutamiento y contratación de personal, deben cumplir con normas vigentes legales aplicables.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de las siguientes notas y oficios:

Oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2014, del Alcalde Municipal, Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto, Concejal Quinto, Concejal Sexto, Concejal Séptimo, Concejal Octavo, Concejal Noveno y Concejal Décimo, por medio del cual manifiestan: “Con todo respeto deseamos indicar que en la Municipalidad de Quetzaltenango no existe un nombramiento para un funcionario municipal, miembro activo del Concejo Municipal, denominado por ustedes “Concejal Segundo Aníbal Gramajo Tucucx” por lo tanto consideramos que este hallazgo es improcedente ya que no existe coincidencia con la persona que es el Concejal segundo con la persona que ustedes hacen referencia, ni nombramiento para un concejal con ese nombre, puesto que según acta número doce guion dos mil doce (12-2012) de fecha quince de enero del año dos mil doce (15-ene-12) en la cual consta la toma de posesión de los miembros del Concejo Municipal para la Municipalidad de Quetzaltenango, se hace constar que el Concejal Segundo que tomo posesión el quince de enero del año dos mil doce para esta municipalidad es el señor Maximiliano Yngemar de León Argueta (anexo I.) A si como lo indicado en el acuerdo número cero dos guion dos mil once (02-2011) dado en la sede de la Junta Electoral Departamental de Quetzaltenango, de fecha diecinueve de septiembre del año dos mil doce (19-sep-12) (anexoII).

Y a la vez es importante resaltar que según la condición del presente hallazgo las dos personas que ustedes nombran “Aníbal Gramajo Tucucx” y “Miguel Ángel Gramajo Tucux” son personas claramente identificadas con apellidos diferentes por lo que la causa descrita en el hallazgo “El Concejo Municipal, no cumple con lo establecido en la normativa legal, en virtud que el cargo de Director de Cohesión Social está a bajo la responsabilidad del hermano de un integrante del Concejo Municipal” no es coherente con el criterio de dicho hallazgo por no demostrar claramente los parentescos de ley y hacer referencia a un CONCEJAL SEGUNDO que no es miembro de este concejo municipal por lo que NO EXISTE COINCIDENCIA CON LA ALUCION HECHA POR USTEDES.”

En oficio sin número de fecha 12 de mayo de 2014, el Señor Carlos Daniel Illescas



López, Síndico Tercero, manifiesta: “Me permito trasladar copia del Acuerdo de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal el día 5 de mayo de 2014 punto Quinto Acta Noventa y cinco guion dos mil catorce YO CARLOS DANIEL ILLESCAS LOPEZ SINDICO MUNICIPAL TERCERO SOLICITE que Asesoría Jurídica Municipal solicite informe al Ministerio de Trabajo y Previsión Social del caso y el mismo sea atendido por la Autoridad Superior derivado del mismo informe., lo cual no ha sido aceptado ya que de manera irresponsable solo fue recibido el oficio presentado y remitido a la DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA MUNICIPAL para que emitiera dictamen, haciendo constar que fue hasta el día miércoles 07 de mayo remitido el expediente en mención. Con fecha 05 de mayo dirigí a la LICENCIADA AMALIA LOPEZ DE PEREIRA el oficio presentado a HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL y fue respondido de manera inmediata por la DIRECTORA DE DAFIM el día 06 de Mayo de 2014, donde la Licda. Amalia López de Pereira da su opinión y dice que debe ser atendida la recomendación dada por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

Es de hacer notar que según el Acuerdo Numero Quinientos Cincuenta y tres guion dos mil doce (553-2012) Alcaldía Municipal, Quetzaltenango veintiocho de Noviembre del año Dos mil Doce, en el CONSIDERANDO se hace énfasis en el Artículo 53 del Decreto 12-2002 que dice: ARTICULO 53. Atribuciones y obligaciones del alcalde. En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes: g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales.....por lo que es Responsabilidad del Alcalde Municipal la remoción del Señor Miguel Ángel Gramajo Tucux, situación que ya sido indicada y solicitada a Concejo Municipal en el Acuerdo Municipal Acta 95-2014.”

En oficio sin número de fecha 19 de mayo de 2014, los señores: Alcalde Municipal, Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto, Concejal Quinto, Concejal Sexto, Concejal Séptimo, Concejal Octavo, Concejal Noveno y Concejal Décimo, manifiestan: “El objeto del presente es para hacerles de su conocimiento que se ha analizado el OFICIO DAM-QUETGO-182-2014, de fecha 16 de mayo de 2014, en el que en el segundo párrafo indica “con fecha 28 de abril de 2014 se notificó en oficios números DAM-QUETGO-116-214 al DAM-QUETGO-129-214, el cual contenía el hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables número 5,



personal municipal con parentesco entre los grados de ley con miembros del Concejo Municipal. Por error se consignó incorrectamente el apellido y cargo, como se indica: "...Concejal Segundo Anibal Gramajo Tucucx,..." siendo lo correcto Concejal Cuarto Aniba Gramajo Tucux." Por la razón mencionada en el párrafo anterior se notifica nuevamente el hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, numero 5." (el resaltado es nuestro)

Nos permitimos realizar los siguientes argumentos y medios probatorios.

Argumento. Violación al Debido Proceso y al principio de Preclusión Procesal contenido en el mismo fundamento Constitucional: El artículo 12 de la Constitución establece "Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente." (El subrayado es nuestro), La Corte de Constitucionalidad ha establecido, con relación al debido proceso y a la preclusión lo siguiente: "...Sin embargo, cabe hacer énfasis en el hecho de que dicho principio no se agota con el sólo cumplimiento de las fases que conforman los procesos -cualquiera que sea su índole-, pues es necesario que en cada una de ellas se respeten los derechos que la ley confiere a las partes de acuerdo al derecho que ejercitan. De ahí que en la sustanciación de un proceso bien podrían consumarse todas las etapas necesarias para su tramitación pero, si en una o varias de ellas se impide o veda a las partes el uso de un derecho, ello se traduce en violación del derecho al debido proceso..."Gaceta No. 59, expedientes acumulados Nos. 491-00 y 525-00, página No.106, sentencia: 16-06-00.

Lo establecido en la constitución y la Corte de Constitucionalidad guatemalteca, es perfectamente aplicable al presente caso, pues con la notificación del, OFICIO DAM-QUETGO-182-2014, de fecha 16 de mayo de 2014, se violenta el proceso legal, y el procedimiento preestablecido legalmente, ya que estamos en presencia de un procedimiento administrativo en el cual las fases del mismo son, auditoría administrativa financiera, de esta pueden resultar posibles hallazgos, los cuales se notifican a los implicados, se concede audiencia para cumplir el debido proceso, se realiza la audiencia de discusión de hallazgos, y se entra a la fase de resolver, donde se establecen o desvanecen los hallazgos.

En este caso al notificar después de la audiencia de discusión de posibles hallazgos, se violenta el procedimiento previamente establecido y se viola el principio de preclusión contenidos en el artículo 12 de la constitución antes citado, que significa que una vez realizada una etapa procedimental no puede retrotraerse a otra que ya se ha agotado, porque volvería interminable el procedimiento, y



también violaría el principio de certeza jurídica, por esa razón no es procedente pronunciarnos con relación al hallazgo número 5 en este momento, pues ya lo hicimos con fecha 12 de mayo de 2014 momento procesal o procedimental en el cual era para discutir los posibles hallazgos, y donde podrían haberse corregido algunos errores, siempre y cuando los mismos no violaran el derecho de defensa por cuanto un nuevo señalamiento de hallazgo lleva consecuentemente una serie de actos para argumentar y probar hechos que se discuten. Medios probatorios, oficios números DAM-QUETGO-116-214 AL DAM-QUETGO-129-214, mediante los cuales se imputaron los posibles hallazgos, y que prueban que la fase de notificación de posibles hallazgos se agota, Acta de discusión de hallazgos, de fecha 12 de mayo de 2014 que obra con las y los auditores gubernamentales que estuvieron presentes en la audiencia de discusión de posibles hallazgos, y con la cual se prueba que el posible hallazgo 5 ya fue respondido, discutido, y recepcionados los medios de prueba presentados, y con la cual se pone fin a la fase de discusión de posibles hallazgos y que inician la fase de resolver, fotocopia del OFICIO DAM-QUETGO-182-2014, de fecha 16 de mayo de 2014, con el cual se comprueba la violación al debido proceso y consecuentemente violación al procedimiento previamente establecido.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud, que si bien es cierto se cometió un error este no altera el fondo del asunto tratado en el mismo, sino la forma, esta circunstancia fue rectificada por medio de oficio número DAM-QUETGO-182-2014, de fecha 16 de mayo de 2014, notificando al Alcalde Municipal, Síndicos Primero, Segundo y Tercero, Concejales, Primero Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo, el cual indica lo siguiente: “Con fecha 28 de abril de 2014, se notificó en oficios números DAM-QUETGO-116-2014 al DAM-QUETGO-129-2014, el cual contenía el hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables número 5, Personal municipal con parentesco entre los grados de ley con miembros del Concejo Municipal. Por error se consignó incorrectamente el apellido y cargo, como se indica: “...Concejal Segundo, Anibal Gramajo Tucux...” siendo lo correcto Concejal Cuarto, Anibal Gramajo Tucux.”

Además de lo anterior los señores miembros del Concejo Municipal, tenían pleno conocimiento que el Licenciado Miguel Ángel Gramajo Tucux, Director de Cohesión Social, es el hermano del Señor Anibal Gramajo Tucux, Concejal Cuarto de la Municipalidad de Quetzaltenango, ya que trata de un error de forma y no de contenido, aspecto que no los exime de responsabilidad.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-M-077-2014, presentada ante la autoridad competente, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:



Cargo	Nombre
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECE
SINDICO I	JORGE ENRIQUE HOFFENS CIFUENTES
SINDICO II	CARLOS ROBERTO PEREIRA GALVEZ
SINDICO III	CARLOS DANIEL ILLESCAS LOPEZ
CONCEJAL I	CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO
CONCEJAL II	MAXIMILIANO YNGEMAR DE LEON ARGUETA
CONCEJAL III	MAGALY SOLEDAD LOPEZ COTI
CONCEJAL IV	ANIBAL (S.O.N.) GRAMAJO TUCUX
CONCEJAL V	RUDY AMAURY JUAREZ CIFUENTES
CONCEJAL VI	ROLANDO ARTURO MORALES VELASQUEZ
CONCEJAL VII	JUAN CARLOS MORALES GONZALEZ
CONCEJAL VIII	MARCO ANTONIO QUIJIVIX YAX
CONCEJAL IX	HAMILTON GIOVANNI PEREZ HERNANDEZ
CONCEJAL DECIMO	JORGE RAUL RODRIGUEZ OVALLE

Hallazgo No. 4

Deficiencias en la elaboración de tarjetas de responsabilidad

Condición

Al evaluar el inventario de mobiliario y equipo del área de Activos Fijos de la Municipalidad, de conformidad con la muestra seleccionada, a través de las Tarjetas de Responsabilidades se establecieron las siguientes deficiencias:

a. Tarjeta de Responsabilidad no actualizadas, de acuerdo a los bienes que tienen asignados los empleados municipales, como lo indica el siguiente cuadro:

NO. DE TARJETA	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO JEFATURA, ÁREA.	CARGO	BIENES NO INGRESADOS A LA TARJETA DE RESPONSABILIDAD
Serie A 000170 y 000171	DOMÍNGUEZ MAZARIEGOS, JUAN MARIANO	JEFATURA DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO VIAL	Escáner Marca HP Scan Jet 3570C, mod. Q5763.NA; UPS marca APS, mod. PPS500LTD, s/n 3140900011 color beige, la persona no tiene a su cargo dicho bien.
Serie A 000248	LEIVA TAY, IRIS GRICELDA	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL	SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL URBANO	2 Archivos de Metal de 4 Gavetas, Escritorio de Madera con foro, Impresora Canon PIXMA, Silla Secretaria, no se describen en la tarjeta de responsabilidad.
Serie A 000251	ORTIZ RAMOS, MARÍA EUGENIA	CATASTRO	SECRETARIA	Escritorio de Metal color gris de 4 gavetas, un archivo de madera de 3 gavetas color café.
Serie A 000252	LÓPEZ GÓMEZ, LUIS ARMANDO	CATASTRO	ENC/SECC	Escritorio de Metal color café, CPU marca CYBERTCH, teclado CYBERTCH, Monitor BENQ.
Serie A 000261	DE LEÓN OVALLE, ANA MARIELA	DIRECCIÓN DE MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	Computadora con monitor, cpu, impresora y silla de cuerina color negro.
Serie A 000263	COTÍ ROJAS, CESAR ROBERTO	DIRECCIÓN DE MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	ASISTENTE DE CARTOGRAFÍA	Archivo de 4 gavetas.



b. Falta de asignación de Tarjeta de Responsabilidad a los Empleados Municipales, como lo indica el siguiente cuadro:

NO.	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPARTAMENTO	PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	ALVAREZ ROMAN, JUAN CARLOS BONIFACIO	IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES (IUSI)	AUXILIAR	Impresora Canon IP 1700; CPU Marca Cybertech; escritorio de metal, silla de madera.
2	ANZUETO GIRON, JORGE LUIS	JEFATURA DE GESTION Y SUPERVISION DE PROYECTOS	PICADOR	Monitor AOC, CPU, UPS, Teclado, silla.
3	GRAMAJO PEREZ, RUDY DANIEL	IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES (IUSI)	AUXILIAR	CPU marca Pentium, 1 Escritorio de Madera, silla secretarial color beige.
4	SANTIZO MORALES, CARLOS GUMARO	JEFATURA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	INSPECTOR DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL URBANO	Escritorio de Metal, Teclado Marca COMPAC, Impresora Canon IP 1600
5	SAPÓN OXLAJ, ROSARIO ISABEL FRANCISCA	JEFATURA MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	SECRETARIA	Mesa para maquina de escribir, Escritorio para computadora, máquina de escribir mecánica.
6	TOBIAS MONTERROSO, SAUL MARCELO	IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES (IUSI)	AUXILIAR	CPU marca BION, Intel Pentium, escritorio de madera 7 gavetas, silla secretarial giratoria

c. Tarjeta de Responsabilidad que no describen el código de inventario, como lo indica el siguiente cuadro:

NO. DE TARJETA DE RESPONSABILIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO JEFATURA, ÁREA.	CARGO	DESCRIPCION DEL BIEN
SERIE A 000462	CHRISTOPHER EMANUEL XILOJ RAMOS	INFORMATICA MUNICIPAL	TECNICO II	Equipo de Computo (Monitor HP s/n CNN4382HLJ, CPU color negro, Teclado HP, mouse HP)
SERIE A 000202	SILVIA CRISTINA ESCOBAR GIRON	MEDIO AMBIENTE	SECRETARIA MEDIO AMBIENTE	Escritorio Secretarial de metal de 2 gavetas, Silla tipo secretarial de metal giratoria, color beige y cuerina de color café, Maquina de escribir marca canon, Archivador de metal de 4 gavetas.
SERIE A 000416	REINA RUTH RIVERA ORTEGA	AREAS PROTEGIDAS	SECRETARIA	Equipo de Computo (Monitor color negro, CPU; Teclado, Mouse marca Cybertech), 1 archivo de madera color gris de 4 gavetas, 1 silla Ejecutiva no. 2, Impresora Marca Canon pixman IP-1800
SERIE A 000461	LORENA PRISCILA AGUILAR ZAMORA	INFORMATICA MUNICIPAL	SECRETARIA	Equipo de Computo (1 monitor, CPU, Teclado, mouse color negro de la Marca HP)

Criterio

La Circular 3-57 de la Contaduría General de la Nación, Departamento de



Contabilidad, indica en lo referente a Tarjetas de Responsabilidad, lo siguiente: “Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas.”

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Primera Versión, Módulo de Tesorería, numeral 3 Otros Controles y registros necesarios en Tesorería sub numeral 3.9 Libro de Inventario, establece: “Libro utilizado para el registro de todos los bienes tangibles propiedad de la municipalidad que conforman su activo fijo, en él se registrarán todos los ingresos y las bajas de bienes que se autoricen, en su operatoria se debe anotar fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características, y valor del mismo. Del inventario general de bienes propiedad de la municipalidad, debe enviarse copia a la Contraloría General de Cuentas, en los primeros días del mes de enero de cada año. Para el control de los bienes fungibles, se debe llevar un libro auxiliar de inventario, en el que se registra control de ingresos y egresos de los mismos, además para su registro, control y ubicación se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad personal en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso, y firma de responsable. Al renunciar o ser destituido, debe entregar todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad, para que le sean pagadas sus prestaciones o su liquidación.”

Causa

Incumplimiento de la normativa legal, debido a la falta de políticas de control en el área de inventario, relacionados con el registro de Tarjeta de Responsabilidad las cuales no permitan garantizar la asignación de responsabilidades sobre todo bien adquirido por la municipalidad, asimismo la falta de coordinación entre el Departamento de Contabilidad a través del Encargado de Inventario, el Departamento de Compras y la Unidad de Almacén, para informar oportunamente las nuevas adquisiciones de mobiliario y equipo, así como coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, para que informe oportunamente los movimientos del personal efectuados, incumpliendo la normativa legal.

Efecto

Riesgo de pérdida de activos que conlleve al menoscabo de las finanzas municipales, debido a la falta de control sobre los activo municipales por medio de



Tarjeta de Responsabilidad, impide la deducción de responsabilidades en caso de extravío de los bienes en custodia, asimismo la difícil identificación de los bienes al momento de evaluarlo debido a la falta de codificación.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones, a todos los Jefes de Direcciones, Departamentos, Jefaturas, Secciones y Unidades, con el fin que el personal que tenga bajo su responsabilidad activos fijos, requiera la intervención de la Unidad de Inventarios para proceder a efectuar algún cambio de bienes a su cargo, para que su Tarjeta de Responsabilidad se encuentre actualizada. Asimismo, que exista coordinación entre la Unidad de Inventarios y las Unidades de Almacén y Compras, para que al momento de entregar los bienes, asignar oportunamente las nuevas adquisiciones en las tarjetas de responsabilidad; así también deberá existir coordinación con la Dirección de Recursos Humanos para informar oportunamente los movimientos de personal para actualizar las Tarjetas de Responsabilidad de los empleados.

Además el Jefe de Contabilidad General Interino, deberá girar sus instrucciones al Encargado de Inventario que al momento de realizar la Tarjeta de Responsabilidad, debe describir del Código de Inventario y las características necesarias del bien para que su localización.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de los siguientes notas y oficios:

En oficio No.:62/2014 de Ref.: DAFIM/ALDEP, de fecha 05 de mayo de 2014, la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “La Administración Financiera Integrada Municipal, está conformada básicamente, por las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería; por ende cada una de estas áreas, tienen sus funciones específicas; como también, cuentan con una persona responsable de la misma y por consiguiente cuentan con personas que tienen asignadas funciones específicas de acuerdo al puesto que desempeñan o para lo cual, fueron contratados; siendo estos últimos, los responsables directos y que hasta este momento, no se les deduce ninguna responsabilidad, como es el caso de la persona encargada de Inventarios que para el efecto, tenía asignadas tales funciones; pero lamentablemente, esta persona renunció desde el mes de agosto del año 2013, aceptándole la misma, sin haber considerado si estaba al día con las funciones que tenía a su cargo; que hubiera sido lo correcto, para evitar este tipo de problemas.



Lo antes expuesto, es con el objeto de que se deduzcan responsabilidades a la persona directamente responsable de tales funciones; de lo contrario, ¿qué sentido tendría contratar personal para laborar en cualquier dependencia, para realizar funciones específicas, sin ningún grado de responsabilidad y devengar un sueldo mensual?.”

En oficio No.133-2014 Ref.CGM/mdms, de fecha 12 de mayo de 2014, el Contador General Interino Municipal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “La dirección de Recursos Humanos le recibió la renuncia al señor Leonel Antonio Cuc, a partir del 31 de agosto del año dos mil trece, a pesar que él hasta el momento no ha entregado el puesto que venía desempeñando como encargado del área de inventarios. Por lo que no está al alcance de su servidor, debiendo ser citado el señor ya mencionado para que subsane este hallazgo.”

En Memorial de fecha 05 de mayo del 2014, del Encargado de la Sección de Inventario del 01 de enero al 31 de Julio del año 2013, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “HALLAZGO No. 6 Deficiencias en la elaboración de tarjetas de responsabilidad.... a. Tarjeta de Responsabilidad no actualizadas: Con relación a las tarjetas de los señores, Juan Mariano Domínguez Mazariegos, Iris Gricelda Leiva Tay (actualmente en construcción privada) , María Eugenia Ortiz Ramos, Luis Armando López Gómez, Ana Mariela De León Ovalle, César Roberto Cotí Rojas, comento lo siguiente: Los bienes descritos en el citado hallazgo, posiblemente corresponden a otro trabajador municipal y que los tienen prestados para el desempeño de sus labores, siendo ese el motivo que no figuran en su tarjeta de responsabilidad. En cuanto a los bienes de Ana Mariela de León Ovalle y César Roberto Cotí Rojas, posiblemente fueron donados o comprados por la Municipalidad, en el primer caso, no tuve conocimiento de algún Acuerdo de Concejo y, en el segundo, no me fue cursado el expediente de la compra realizada.

OBSERVACION: En el caso de Iris Gricelda Leiva Tay, fue de mi conocimiento que le asignaron dichos bienes, como resultado de una intervención administrativa del Ministerio de Trabajo, así como, considero que el Jefe de esa dependencia, debió haber cursado al Jefe de Contabilidad General Interino, copia de la resolución y oficio de los bienes asignados, para que éste último me diera instrucciones, aunando que la Dirección de Recursos Humanos tuvo conocimiento de dicha intervención.

b. Falta de asignación de Tarjetas de Responsabilidad a los Empleados Municipales....: Al respecto comento lo siguiente: Al personal contrato, Carlos Bonifacio Alvarez Roman, Rudy Daniel Gramajo Pérez, en su primera y segunda contratación y, Saul Marcelo Tobias Monterroso de nuevo ingreso, con lo que se



evidencia dicho hallazgo, le asignaron los bienes y los cuales el Jefe inmediato de ellos, nunca envió oficio de solicitud al Jefe de Contabilidad General Interno, indicándole los bienes asignados a cada uno de ellos para la creación de su tarjeta respectiva, para que este último, me girara las instrucciones pertinentes. Rosario Isabel Francisca Sapon Oxlaj, fue de mi conocimiento que ella se encontraba prestando sus servicios en el Departamento de Transportes, desconociendo si era de mara interina un otra forma, después de un tiempo regresó a su puesto origina Secretaria de la Jefatura de Mantenimiento de Infraestructura Municipal, existiendo tarjeta de responsabilidad individual, pero esta se encuentra registrada en la computadora que tuve a mi cargo, pero por falta de toner, no fue posible la impresión de misma. Jorge Luis Anzueto Girón, de conformidad con el puesto asignado de Picador, que es una actividad de campo, el equipo asignado considero, que le fue entregado en forma administrativa, sin haberse agotado el procedimiento administrativo, por medio de su Jefe Inmediato, el informe de solicitud para la creación de su tarjeta.

OBSERVACION: Carlos Gumaro Santizo Morales, estuvo en la misma situación de Irisi Griselda Leiva Tay, objeto de una intervención administrativa del Ministerio de Trabajo.

c. Tarjeta de Responsabilidad que no describen el código de Inventario.....: No realicé la codificación correspondiente, porque el Jefe de Contabilidad General Interino utilizó en mi goce de vacaciones del año 2012 el aparato de codificador y no fue devuelto."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud a los siguientes aspectos:

a. La Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, es la persona responsable de coordinar y verificar que los Jefes de su Dirección cumplan con sus funciones y atribuciones asignadas y de acuerdo al Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas contenidas en el Decreto Número 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 28 que reforma el artículo 98, Competencia y Funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, establece: "..... j) Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos;"

b. El comentario del Contador General Interino Municipal, únicamente se refiere a la renuncia del Encargado de Inventario.

c. De acuerdo a los argumentos y documentos presentados por él Encargado de la



Sección de Inventario, confirma la deficiencia detectada, ya que indica que originó que las Tarjetas de Responsabilidad se encontraran al momento de su evaluación con deficiencias.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	10,000.00
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	10,000.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS	LEONEL ANTONIO CUC LOPEZ	5,000.00
Total		Q. 25,000.00

Hallazgo No. 5

Deficiencia en control de inventarios

Condición

De acuerdo a la verificación del Libro de Inventario a través de una muestra seleccionada se detectaron las siguientes deficiencias: a) Que los registros de los bienes del años 2009 al año 2013 se encuentran registrados en hojas móviles no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; b) Falta de realización de Inventario físico de los bienes anualmente, c) Bienes en desuso registrados en libro de Inventario y d) Bienes no registrados con sus características específicas y bienes que carecen codificación que los identifique físicamente y permita ubicarlos fácilmente por sus características específicas, en libro de inventario, siendo estos según muestra seleccionada.

Bienes no codificados en Libro de Inventario (Muestra)

No de Folio en donde se encuentra registrado el Bien.	Fecha de Ingreso	Descripción del Bien según Libro de Inventario	Monto en Quetzales
00004	08/10/2013	Impresora canon Pixma IP-2700 PG-210 color negro, serie no. HPXK50387, según factura no. 6423 de Audiodata Sistemas, de fecha 23/05/2013, cheque no. 16472 y expediente no. 2876	290.18
00004	05/11/2013	Escritorio Secretarial color nego, según factura no. 2533 de Muebles economicos de Metal El Empereador, de fecha 20/09/2013, cheque no. 16996 y expediente no. 3301	1,205.36
00009	11/08/2011	Impresora MP250	357.14
00009	06/07/2011	Case Elite Kit Teclado, Mouse y Bocinas, tarjeta madre, procesador intel coare 2dvd 2.93, Disco duro 320GB sata, I Memoria DDRII 2GB 800MHZ, Quemador DVD Samsung, Mouse Xtch Optico Negro PS/2.	2,531.25
00009	04/09/2012	Impresora HP Laserjet negro P3015DN 42ppm 128 MB, S/	4,977.68



		Factura # 4554 de Audiodata Sistemas	
00013	20/11/2012	Computadora de escritorio con procesador 3 motherboard SKT 775 memoria Ram 4 GB disco duro 500 Gb, DVD, RW interna, card reader, teclado, mouse, bocinas, case de lujo, monitor	4,642.86

00011	28/04/2010	Silla semiejecutiva con rodos, factura no. 438 de muebles "Deluxe", cur no. 682, cheque de pago no. 24320.	446.43
00011	06/10/2012	Impresora Sansung ML-2165	647.32
00011	03/05/2013	Silla ejecutiva negra Office, según Factura Electronica FACE 63-6011-001-130000014495 de Office Depot OD Guatemala y Compañía Limitada, Acuerdo de Alcaldía Numero 0282-2013.	1,338.39
00011	07/11/2013	Archivo de 4 gavetas con riel telescópico según factura numero 2516 de Muebles Económicos de Metal El Emperador, de fecha 30 de julio de 2013, cheque no. 17300, expediente no. 3106.	1,383.93
00013	11/10/2011	Teléfono panasonic KX-T6 361DLAB S-DH BR1001122	293.75
00013	11/10/2011	Percoladora west bend 42 tazas 58002	445.54
00013	31/10/2012	Teléfono Panasonic KX-T 63612 OECBC. 002762, s/ Factura No. 6842 de Almacén Nuevo Egipto	534.82
00013	11/10/2011	Batería de concha plástica negra 3 sillas	803.57
00013	29/10/2013	Equipo de Computo: Core i3, 3.4 Ghz, 500 Gb HD, 8 Gb Ram cpu, Monitor AOC de 19.5", teclado, mouse, par de bocinas según factura no. 7097 de AudioData de fecha 14/10/13; cheque no. 16941 y exp. 3367	4,058.04
00013	29/10/2013	Equipo de Computo: Core i3, 3.4 Ghz, 500 Gb HD, 8 Gb Ram cpu, Monitor AOC de 19.5", teclado, mouse, par de bocinas según factura no. 7096 de AudioData, de fecha 14/10/13; cheque no. 16940, exp. 3366	4,058.04
00013	10/01/2012	Impresora HP LaserJet Negro P-401 PPM, 1200X1200DPI Serie/CNDX336327, s/ factura # 2863 de Audiodata Sistemas.	5,468.75
00013	02/05/2013	Equipo Multifuncional: Fotocopiadora, Impresora, y Escaner marca Minolta modelo BH-195 serie no. A3R20M1000213 Color blanco con negro, según factura no. 25607 de Konica Minolta, de fecha 25/03/13; cheque no. 13107 y exp. 2637	16,785.71

Asimismo se determinó que el libro auxiliar por medio del cual se lleva control para los bienes fungibles que fue autorizado el 04 de septiembre del año 2004, por la Alcaldía Municipal, no cuenta con registros actualizados en virtud que los últimos movimientos registrados corresponden al año 2007.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Primera Versión, Módulo de Tesorería, 3 Otros Controles y registros necesarios en Tesorería, 3.9 Libro de Inventario, establece: "Libro utilizado para el registro de todos los bienes tangibles propiedad de la municipalidad que conforman su activo fijo, en él se registrarán todos los ingresos y las bajas de bienes que se autoricen, en su operatoria se debe anotar fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características, y valor del mismo. Del inventario general de bienes propiedad de la municipalidad, debe enviarse copia a la Contraloría General de Cuentas, en los primeros días del



mes de enero de cada año. Para el control de los bienes fungibles, se debe llevar un libro auxiliar de inventario, en el que se registra control de ingresos y egresos de los mismos, además para su registro, control y ubicación se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad personal en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso, y firma de responsable. Al renunciar o ser destituido, debe entregar todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad, para que le sean pagadas sus prestaciones o su liquidación."

El Acuerdo Gubernativo No. 217-94 del 11 de Mayo de 1994, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 1, establece: "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependen, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente." Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Artículo 4, establece "Para los casos de baja por destrucción de bienes inservibles que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que se designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a la dependencia relacionada."

El Acuerdo Número 09-03 de fecha 08 de julio de 2003, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe mostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrán la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis ". La Norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: "La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las



fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables."

Causa

La Directora de Administración Integrada Municipal, Jefe de Contabilidad General Interino y Encargado de Inventario, incumplieron con la normativa legal aplicable, en virtud que el inventario no tiene saldos reales. Además no han dado seguimiento al registro de los bienes fungibles con los que cuenta la Municipalidad.

Efecto

Falta de razonabilidad de la información financiera presentada en el Balance General, específicamente en la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo, limitando la información para la toma de decisiones, tanto para la municipalidad, como para cualquier persona individual o jurídica interesada, tomando en consideración que los saldos iniciales se originan de inventario físico y registros de Inventarios Generales realizados en libros no autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Además al no contar con un registro de los bienes fungibles se corre el riesgo del mal uso o pérdida de los bienes, además dificulta la determinación de responsabilidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, a efecto de velar porque todos los registros contables, referente a los activos que conforman la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo se realicen en libro de Inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Asimismo que el Jefe de Contabilidad General Interino proceda a realizar un inventario físico de la Propiedad Planta y Equipo, como también de los bienes fungibles de las diferentes Direcciones, Departamentos, Jefaturas, Unidades, Áreas de la Municipalidad y sus Empresas con la finalidad de contar con un saldo real.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo



de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de las siguientes notas y oficios:

En oficio No.:62/2014 de Ref.: DAFIM/ALDEP, de fecha 05 de mayo de 2014, la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: "La Administración Financiera Integrada Municipal, está conformada básicamente, por las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería; por ende cada una de estas áreas, tienen sus funciones específicas; como también, cuentan con una persona responsable de la misma y por consiguiente cuentan con personas que tienen asignadas funciones específicas de acuerdo al puesto que desempeñan o para lo cual, fueron contratados; siendo estos últimos, los responsables directos y que hasta este momento, no se les deduce ninguna responsabilidad, como es el caso de la persona encargada de Inventarios que para el efecto, tenía asignadas tales funciones; pero lamentablemente, esta persona renunció desde el mes de agosto del año 2013, aceptándole la misma, sin haber considerado si estaba al día con las funciones que tenía a su cargo; que hubiera sido lo correcto, para evitar este tipo de problemas.

Lo antes expuesto, es con el objeto de que se deduzcan responsabilidades a la persona directamente responsable de tales funciones; de lo contrario, ¿qué sentido tendría contratar personal para laborar en cualquier dependencia, para realizar funciones específicas, sin ningún grado de responsabilidad y devengar un sueldo mensual?."

En oficio No.133-2014 Ref.CGM/mdms, de fecha 12 de mayo de 2014, el Contador General Interino Municipal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: "La dirección de Recursos Humanos le recibió la renuncia al señor Leonel Antonio Cuc, a partir del 31 de agosto del año dos mil trece, a pesar que el hasta el momento no ha entregado el puesto que venía desempeñando como encargado del área de inventarios. Por lo que no está al alcance de su servidor, debiendo ser citado el señor ya mencionado para que subsane este hallazgo."

En Memorial de fecha 05 de mayo del 2014 del Encargado de la Sección Inventario del 01 de enero al 31 de Julio del año 2013, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: "2. HALLAZGO No. 7. ...a) Que los registros de los bienes del años 2009 al año 2013 se encuentran registrados en hojas móviles no autorizados por la Contraloría General de Cuentas; me inhibo de hacer comentario alguno en relación a los años 2009 y los meses de enero, febrero, marzo y abril 2010, todo vez que no fungí como titular del puesto de Encargado Sección de Inventario, en relación a las hojas móviles, éstas se venían utilizando con la persona que ocupo en citado puesto y, al asumir el puesto en mención, continúe



utilizándolas por no tener ninguna observación del Jefe de Contabilidad Interino. b) Falta de realización de inventario físico de los bienes anualmente.; Por instrucciones verbales del Jefe de Contabilidad Interino, esta actividad no se practicó desde la fecha que asumí el cargo, aduciendo que no era necesario realizarlo. c) Bienes en desuso registrados en libro de inventario.; En el libro de inventario cualquier bien registrado en el mismo y que no haya sido descargado, no ha sido posible por carecer de los avisos correspondientes de los trabajadores que lo tengan bajo su responsabilidad. d) Bienes no registrados con sus características específicas y bienes que carecen de codificación que los identifiquen físicamente y permita ubicarlos fácilmente por sus características específicas en libro de inventario. Cualquier nuevo equipo que se adquiría, procedía a revisar los documentos pagados con finalidad de identificar alguna compra en los fuera equipo mobiliario, para apersonarme ante el trabajador que lo hubiera solicitado, seguidamente procedía a realizar su registro en el inventario. Pero constantemente las facturas, no le encontraba alguna identificación de las características del bien comprado, solo se describía el objeto motivo de la compra. Las dependencias involucradas en la compra de un bien, no objetaban la falta de descripción del mismo, aunando que esas dependencias visaban el expediente que motivó la compra. Seguidamente procedía registrarlo en la tarjeta de responsabilidad del trabajador a su cargo, asignándole el código, esto lo hacía cuando tenía a mi cargo el aparato codificador. Respecto al libro auxiliar de control de bienes fungibles autorizados en cuatro de septiembre de dos mil cuatro por la Alcaldía Municipal, no cuenta con el registro actualizados, en virtud que los últimos movimientos registrados correspondientes al año dos mil siete. Enfatizo que inicié a ocupar el cargo de Encargado de inventario a partir del mes de abril del dos mil diez, indicando que no recibí ningún libro por medio de acta o conocimiento en donde se hiciera de mi conocimiento la fecha donde se quedaron operados dichos movimientos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud a los siguientes aspectos:

a. La Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, es la persona responsable de Coordinar y verificar que los Jefes de su Dirección cumplan con sus funciones y atribuciones asignadas y según el Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas contenidas en el Decreto Número 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 28 que reforma el artículo 98, Competencia y Funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, establece: “..... j) Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos; “



b. El comentario del Contador General Interino Municipal, únicamente se refiere a la renuncia del Encargado de Inventario.

c. De acuerdo a los argumentos presentados por el Encargado de la Sección de Inventario, confirma la deficiencia detectadas en relación al Inventario.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	10,000.00
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	10,000.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS	LEONEL ANTONIO CUC LOPEZ	5,000.00
Total		Q. 25,000.00

Hallazgo No. 6

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

De conformidad a la muestra seleccionada, se verificó en los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre del año 2013, los pagos que se realizaron bajo el renglón presupuestario 413 Indemnizaciones al Personal, de los cuales se detectaron que existe aplicación incorrecta de los renglones presupuestarios, en virtud que, en este renglón se registraron: pago de vacaciones, aguinaldo, bono catorce, bono de feria y otros, asimismo, no realizan planillas para pago de las prestaciones indicadas, como se detalla a continuación:

RED PROGRAMATICA	EX	DESCRIPCIÓN SEGÚN SISTEMA SICOIN GL	MONTO
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2566	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE AGUINALDO PROPORCIONAL DEL PERIODO 01-01 AL 31-07-2012 POR HABER LABORADO COMO ASISTENTE EN LA OF. RECAUDACIÓN DE INGRESOS RENGLÓN 011 SEGÚN PUNTO 13 DEL ACTA 266-2012 DE FECHA 18-12-2012 RECIBO POR UN MONTO DE Q.2027.07	Q 2,027.07
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2567	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO VACACIONAL COMPLETO DEL PERIODO 2010-2011 POR HABER LABORADO COMO ASISTENTE EN LA OF. RECAUDACIÓN DE INGRESOS RENGLÓN 011 SEGÚN PUNTO 13 DEL ACTA 266-2012 DE FECHA 18-12-2012 RECIBO POR UN MONTO DE Q.600.00	Q 600.00
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2568	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO DE FERIA PROPORCIONAL DEL PERIODO 01-09 AL 31-07-2012 POR HABER LABORADO COMO ASISTENTE EN LA OF.	Q 504.79



		RECAUDACIÓN DE INGRESOS RENGLÓN 011 SEGÚN PUNTO 13 DEL ACTA 266-2012 DE FECHA 18-12-2012 RECIBO POR UN MONTO DE Q.504.79	
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2569	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO CATORCE ADICIONAL PROPORCIONAL DEL PERIODO DEL 01 AL 31-07-2012 POR HABER LABORADO COMO ASISTENTE EN LA OF. RECAUDACIÓN DE INGRESOS RENGLÓN 011 SEGÚN PUNTO 13 DEL ACTA 266-2012 DE FECHA 18-12-2012 RECIBO POR UN MONTO DE Q.38.22	Q 38.22
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2570	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO CATORCE PROPORCIONAL DEL PERIODO DEL 01 AL 31-07-2012 POR HABER LABORADO COMO ASISTENTE EN LA OF. RECAUDACIÓN DE INGRESOS RENGLÓN 011 SEGÚN PUNTO 13 DEL ACTA 266-2012 DE FECHA 18-12-2012 RECIBO POR UN MONTO DE Q.295.02	Q 295.02
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2571	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO VACACIONAL PROPORCIONAL DEL PERIODO 16-03 AL 31-07-2012 POR HABER LABORADO COMO ASISTENTE EN LA OF. RECAUDACIÓN DE INGRESOS RENGLÓN 011 SEGÚN PUNTO 13 DEL ACTA 266-2012 DE FECHA 18-12-2012 RECIBO POR UN MONTO DE Q.226.85	Q 226.85
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2572	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO NAVIDEÑO PROPORCIONAL DEL PERIODO 01-01 AL 31-07-2012 POR HABER LABORADO COMO ASISTENTE EN LA OF. RECAUDACIÓN DE INGRESOS RENGLÓN 011 SEGÚN PUNTO 13 DEL ACTA 266-2012 DE FECHA 18-12-2012 RECIBO POR UN MONTO DE Q.291.78	Q 291.78
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2647	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO VACACIONAL DEL 13-06-12 AL 31-12-2012 POR HABER LABORADO COMO ALBAÑIL SEGÚN PUNTO 9 DEL ACTA 79-2013 DE FECHA 30-04-2013 RECIBO 1 POR UN MONTO DE Q.330.41	Q 330.41
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2648	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO CATORCE ADICIONAL PROPORCIONAL DEL 01-07-12 AL 31-12-2012 POR HABER LABORADO COMO ALBAÑIL SEGÚN PUNTO 9 DEL ACTA 79-2013 DE FECHA 30-04-2013 RECIBO 2 POR UN MONTO DE Q.226.85	Q 226.85
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2649	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO DE FERIA PROPORCIONAL DEL 01-09-12 AL 31-12-2012 POR HABER LABORADO COMO ALBAÑIL SEGÚN PUNTO 9 DEL ACTA 79-2013 DE FECHA 30-04-2013 RECIBO 3 POR UN MONTO DE Q.183.84	Q 183.84
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2651	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO CATORCE PROPORCIONAL DEL 13-07-12 AL 31-12-2012 POR HABER LABORADO COMO ALBAÑIL SEGÚN PUNTO 9 DEL ACTA 79-2013 DE FECHA 30-04-2013 RECIBO 5 POR UN MONTO DE Q.1647.60	Q 1,647.60
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2685	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO CATORCE PROPORCIONAL DEL 01-07-2010 AL 31-12-2010 POR HABER LABORADO EN EL DEPTO. DE DRENAJES SEGÚN EL PUNTO 10 DEL ACTA 13-2013 DE FECHA 22-01-2013 RECIBO POR UN MONTO DE Q.1374.69	Q 1,374.69
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2688	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO DE FERIA PROPORCIONAL DEL 01-09-2010 AL 31-12-2010 POR HABER LABORADO EN EL DEPTO. DE DRENAJES SEGÚN EL PUNTO 10 DEL ACTA 13-2013 DE FECHA 22-01-2013 RECIBO POR UN MONTO DE Q.183.84	Q 183.84
01 00 000 011 000	2686	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO VACACIONAL	Q 461.92



413 31-0151-0001		PROPORCIONAL DEL 26-03-2010 AL 31-12-2010 POR HABER LABORADO EN EL DEPTO. DE DRENAJES SEGÚN EL PUNTO 10 DEL ACTA 13-2013 DE FECHA 22-01-2013 RECIBO POR UN MONTO DE Q.461.92	
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2687	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO CATORCE ADICIONAL PROPORCIONAL DEL 31-07-2010 AL 01-12-2010 POR HABER LABORADO EN EL DEPTO. DE DRENAJES SEGÚN EL PUNTO 10 DEL ACTA 13-2013 DE FECHA 22-01-2013 RECIBO POR UN MONTO DE Q.201.64	Q 201.64
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2723	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO DE FERIA PROPORCIONAL DEL 01-09-2010 AL 28-02-2011 POR HABER LABORADO EN EL CARGO DE AYUDANTE EN LA JEFATURA DE DRENAJES MUNICIPALES Y POR PAGO DE PRESTACIONES SEGÚN EL PUNTO 11 DEL ACTA 13-2013 DE FECHA 22-01-2013 RECIBO POR UN MONTO DE Q.272.74	Q 272.74
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2724	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO CATORCE ADICIONAL PROPORCIONAL DEL 01-07-2010 AL 28-02-2011 POR HABER LABORADO EN EL CARGO DE AYUDANTE EN LA JEFATURA DE DRENAJES MUNICIPALES Y POR PAGO DE PRESTACIONES SEGÚN EL PUNTO 11 DEL ACTA 13-2013 DE FECHA 22-01-2013 RECIBO POR UN MONTO DE Q.266.30	Q 266.30
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2725	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE AGUINALDO PROPORCIONAL DEL 01-01-2011 AL 28-02-2011 POR HABER LABORADO EN EL CARGO DE AYUDANTE EN LA JEFATURA DE DRENAJES MUNICIPALES Y POR PAGO DE PRESTACIONES SEGÚN EL PUNTO 11 DEL ACTA 13-2013 DE FECHA 22-01-2013 RECIBO POR UN MONTO DE Q.427.81	Q 427.81
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2726	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO NAVIDEÑO PROPORCIONAL DEL 01-01-2011 AL 28-02-2011 POR HABER LABORADO EN EL CARGO DE AYUDANTE EN LA JEFATURA DE DRENAJES MUNICIPALES Y POR PAGO DE PRESTACIONES SEGÚN EL PUNTO 11 DEL ACTA 13-2013 DE FECHA 22-01-2013 RECIBO POR UN MONTO DE Q.80.82	Q 80.82
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2727	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO VACACIONAL PROPORCIONAL DEL 12-10-2010 AL 28-02-2011 POR HABER LABORADO EN EL CARGO DE AYUDANTE EN LA JEFATURA DE DRENAJES MUNICIPALES Y POR PAGO DE PRESTACIONES SEGÚN EL PUNTO 11 DEL ACTA 13-2013 DE FECHA 22-01-2013 RECIBO POR UN MONTO DE Q.230.14	Q 230.14
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2728	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO CATORCE PROPORCIONAL DEL 01-07-2010 AL 28-02-2011 POR HABER LABORADO EN EL CARGO DE AYUDANTE EN LA JEFATURA DE DRENAJES MUNICIPALES Y POR PAGO DE PRESTACIONES SEGÚN EL PUNTO 11 DEL ACTA 13-2013 DE FECHA 22-01-2013 RECIBO POR UN MONTO DE Q.1762.00	Q 1,762.00
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2757	Pago de PAGO POR AGUINALDO PROPORCIONAL DEL 01-01-2012 AL 28-06-2012 COBRO QUE REALIZA POR SER BENEFICIARIA DEL SR. PABLO BATEN MAZARIEGOS JUBILADO MUNICIPAL SEGÚN EL PUNTO 15 DEL ACTA 266-2012 DE FECHA 18-12-2012 RECIBO POR UN MONTO DE Q.276.26	Q 276.26
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2801	Pago de PAGO POR BONO DE FERIA PROPORCIONAL DEL 01-09-2012 AL 31-12-2012 POR HABER LABORADO COMO OFICIAL III EN LA ASESORIA JURÍDICA SEGÚN EL PUNTO 16 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 4 POR UN MONTO DE Q.183.84	Q 183.84



01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2802	Pago de PAGO POR BONO CATORCE ADICIONAL PROPORCIONAL DEL 01-07-2012 AL 31-12-2012 POR HABER LABORADO COMO OFICIAL III EN LA ASESORIA JURÍDICA SEGÚN EL PUNTO 16 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 5 POR UN MONTO DE Q.226.85	Q 226.85
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2803	Pago de PAGO POR BONO VACACIONAL COMPLETO DEL 16-10-2011 AL 15-10-2012 POR HABER LABORADO COMO OFICIAL III EN LA ASESORIA JURÍDICA SEGÚN EL PUNTO 16 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 6 POR UN MONTO DE Q.600.00	Q 600.00
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2804	Pago de PAGO POR BONO VACACIONAL PROPORCIONAL DEL 16-10-2012 AL 31-12-2012 POR HABER LABORADO COMO OFICIAL III EN LA ASESORIA JURÍDICA SEGÚN EL PUNTO 16 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 7 POR UN MONTO DE Q.126.58	Q 126.58
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2805	Pago de PAGO POR BONO CATORCE PROPORCIONAL DEL 01-07-2012 AL 31-12-2012 POR HABER LABORADO COMO OFICIAL III EN LA ASESORIA JURÍDICA SEGÚN EL PUNTO 16 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 8 POR UN MONTO DE Q.1665.83	Q 1,665.83
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2806	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO VACACIONAL COMPLETO CORRESPONDIENTE DEL 16-07-2010 AL 15-07-2011 POR HABER LABORADO COMO SUB-JEFE EN PRESUPUESTO SEGÚN EL PUNTO 15 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 1 POR UN MONTO DE Q.600.00	Q 600.00
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2807	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO VACACIONAL COMPLETO CORRESPONDIENTE DEL 16-07-2011 AL 15-07-2012 POR HABER LABORADO COMO SUB-JEFE EN PRESUPUESTO SEGÚN EL PUNTO 15 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 2 POR UN MONTO DE Q.600.00	Q 600.00
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2807	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO VACACIONAL COMPLETO CORRESPONDIENTE DEL 16-07-2011 AL 15-07-2012 POR HABER LABORADO COMO SUB-JEFE EN PRESUPUESTO SEGÚN EL PUNTO 15 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 2 POR UN MONTO DE Q.600.00	Q (600.00)
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2807	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO VACACIONAL COMPLETO CORRESPONDIENTE DEL 16-07-2011 AL 15-07-2012 POR HABER LABORADO COMO SUB-JEFE EN PRESUPUESTO SEGÚN EL PUNTO 15 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 2 POR UN MONTO DE Q.600.00	Q 600.00
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2808	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO VACACIONAL PROPORCIONAL CORRESPONDIENTE DEL 16-07-2011 AL 31-12-2012 POR HABER LABORADO COMO SUB-JEFE EN PRESUPUESTO SEGÚN EL PUNTO 15 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 3 POR UN MONTO DE Q.277.81	Q 277.81
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2809	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO CATORCE ADICIONAL PROPORCIONAL CORRESPONDIENTE DEL 01-07-2011 AL 31-12-2012 POR HABER LABORADO COMO SUB-JEFE EN PRESUPUESTO SEGÚN EL PUNTO 15 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 4 POR UN MONTO DE Q.226.85	Q 226.85
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2810	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO CATORCE PROPORCIONAL CORRESPONDIENTE DEL 01-07-2012 AL 31-12-2012 POR HABER LABORADO COMO SUB-JEFE EN	Q 1,976.29



		PRESUPUESTO SEGÚN EL PUNTO 15 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 5 POR UN MONTO DE Q.1976.29	
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2811	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO FERIA PROPORCIONAL CORRESPONDIENTE DEL 01-09-2012 AL 31-12-2012 POR HABER LABORADO COMO SUB-JEFE EN PRESUPUESTO SEGÚN EL PUNTO 15 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 6 POR UN MONTO DE Q.183.84	Q 183.84
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2817	Pago de PAGO POR BONO CATORCE PROPORCIONAL DEL 01-07-2012 AL 31-12-2012 POR HABER LABORADO COMO AYUDANTE DEL ALBAÑIL EN MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA SEGÚN EL PUNTO 12 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 3 POR UN MONTO DE Q.1634.97	Q 1,634.97
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2818	Pago de PAGO POR BONO CATORCE ADICIONAL PROPORCIONAL DEL 01-07-2012 AL 31-12-2012 POR HABER LABORADO COMO AYUDANTE DEL ALBAÑIL EN MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA SEGÚN EL PUNTO 12 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 4 POR UN MONTO DE Q.226.85	Q 226.85
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2819	Pago de PAGO POR BONO DE FERIA PROPORCIONAL DEL 01-09-2012 AL 31-12-2012 POR HABER LABORADO COMO AYUDANTE DEL ALBAÑIL EN MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA SEGÚN EL PUNTO 12 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 5 POR UN MONTO DE Q.183.84	Q 183.84
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2820	Pago de PAGO POR BONO VACACIONAL PROPORCIONAL DEL 16-05-2012 AL 31-12-2012 POR HABER LABORADO COMO AYUDANTE DEL ALBAÑIL EN MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA SEGÚN EL PUNTO 12 DEL ACTA 83-2013 DE FECHA 07-05-2013 RECIBO 6 POR UN MONTO DE Q.378.08	Q 378.08
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2822	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO 14 PROPORCIONAL DEL 01-07-2011 AL 31-12-2011 POR HABER LABORADO COMO AUXILIAR EN GERENCIA MUNICIPAL SEGÚN EL ACUERDO DE ALCALDÍA NO.888-2012 DE FECHA 03-09-2012 RECIBO POR UN MONTO DE Q.1187.62	Q 1,187.62
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2823	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO VACACIONAL CORRESPONDIENTES AL 27-07-2011 AL 31-12-2011 PRESTACIONES LABORALES DEL SR. CÉSAR AUGUSTO MUNGUÍA POLANCO QUIEN LABORO EN GERENCIA SEGÚN EL ACUERDO DE ALCALDÍA NO.888-2012 DE FECHA 03-09-2012 POR Q.259.73 RECIBO MUNI	Q 259.73
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2824	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO 14 ADICIONAL CORRESPONDIENTES AL 01-07-2011 AL 31-12-2011 PRESTACIONES LABORALES DEL SR. CÉSAR AUGUSTO MUNGUÍA POLANCO QUIEN LABORO EN GERENCIA SEGÚN EL ACUERDO DE ALCALDÍA NO.888-2012 DE FECHA 03-09-2012 POR Q.201.64 RECIBO MUNI	Q 201.64
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2825	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO VACACIONAL COMPLETO CORRESPONDIENTES AL PERIODO 2009-2010 PRESTACIONES LABORALES DEL SR. CÉSAR AUGUSTO MUNGUÍA POLANCO QUIEN LABORO EN	Q 600.00



		GERENCIA SEGÚN EL ACUERDO DE ALCALDÍA NO.888-2012 DE FECHA 03-09-2012 POR Q.600.00 RECIBO MUNI	
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2826	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO VACACIONAL COMPLETO CORRESPONDIENTES AL PERIODO 2010-2011 PRESTACIONES LABORALES DEL SR. CÉSAR AUGUSTO MUNGUÍA POLANCO QUIEN LABORO EN GERENCIA SEGÚN EL ACUERDO DE ALCALDÍA NO.888-2012 DE FECHA 03-09-2012 POR Q.600.00 RECIBO MUNI	Q 600.00
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2827	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO 14 ADICIONAL CORRESPONDIENTES AL 01-09-2011 AL 31-12-2011 PRESTACIONES LABORALES DEL SR. CÉSAR AUGUSTO MUNGUÍA POLANCO QUIEN LABORO EN GERENCIA SEGÚN EL ACUERDO DE ALCALDÍA NO.888-2012 DE FECHA 03-09-2012 POR Q.183.84 RECIBO MUNI	Q 183.84
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2828	Pago de PAGO POR CONCEPTO DE BONO 14 ADICIONAL CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 2008-2009 PRESTACIONES LABORALES DEL SR. CÉSAR AUGUSTO MUNGUÍA POLANCO QUIEN LABORO EN GERENCIA SEGÚN EL ACUERDO DE ALCALDÍA NO.888-2012 DE FECHA 03-09-2012 POR Q.500.00 RECIBO MUNI	Q 500.00
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2886	Pago de PAGO POR BONO VACACIONAL PROPORCIONAL(Q.198.90), BONO VACA COMPLETO(Q.600.00), BONO 14 ADICIONAL PROPOR(Q.368.22), BONO FERIA PROPOR(Q.412.889, AGUINALDO PROPOR(Q.1307.41), BONO 14 PROPOR(Q.2890.06), SEGÚN EL PUNTO 18 DEL ACTA 250-2012 DE FECHA 20-11-2012 RECIBO POR Q.5985.69	Q 2,890.06
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2886	Pago de PAGO POR BONO VACACIONAL PROPORCIONAL(Q.198.90), BONO VACA COMPLETO(Q.600.00), BONO 14 ADICIONAL PROPOR(Q.368.22), BONO FERIA PROPOR(Q.412.889, AGUINALDO PROPOR(Q.1307.41), BONO 14 PROPOR(Q.2890.06), SEGÚN EL PUNTO 18 DEL ACTA 250-2012 DE FECHA 20-11-2012 RECIBO POR Q.5985.69	Q 208.22

01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2886	Pago de PAGO POR BONO VACACIONAL PROPORCIONAL(Q.198.90), BONO VACA COMPLETO(Q.600.00), BONO 14 ADICIONAL PROPOR(Q.368.22), BONO FERIA PROPOR(Q.412.889, AGUINALDO PROPOR(Q.1307.41), BONO 14 PROPOR(Q.2890.06), SEGÚN EL PUNTO 18 DEL ACTA 250-2012 DE FECHA 20-11-2012 RECIBO POR Q.5985.69	Q 368.22
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2886	Pago de PAGO POR BONO VACACIONAL PROPORCIONAL(Q.198.90), BONO VACA COMPLETO(Q.600.00), BONO 14 ADICIONAL PROPOR(Q.368.22), BONO FERIA PROPOR(Q.412.889, AGUINALDO PROPOR(Q.1307.41), BONO 14 PROPOR(Q.2890.06), SEGÚN EL PUNTO 18 DEL ACTA 250-2012 DE FECHA 20-11-2012 RECIBO POR Q.5985.69	Q 600.00
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2886	Pago de PAGO POR BONO VACACIONAL PROPORCIONAL(Q.198.90), BONO VACA COMPLETO(Q.600.00), BONO 14 ADICIONAL PROPOR(Q.368.22), BONO FERIA PROPOR(Q.412.889, AGUINALDO PROPOR(Q.1307.41), BONO 14	Q 412.88



		PROPOR(Q.2890.06), SEGÚN EL PUNTO 18 DEL ACTA 250-2012 DE FECHA 20-11-2012 RECIBO POR Q.5985.69	
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2886	Pago de PAGO POR BONO VACACIONAL PROPORCIONAL(Q.198.90), BONO VACA COMPLETO(Q.600.00), BONO 14 ADICIONAL PROPOR(Q.368.22), BONO FERIA PROPOR(Q.412.889, AGUINALDO PROPOR(Q.1307.41), BONO 14 PROPOR(Q.2890.06), SEGÚN EL PUNTO 18 DEL ACTA 250-2012 DE FECHA 20-11-2012 RECIBO POR Q.5985.69	Q 1,307.41
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2886	Pago de PAGO POR BONO VACACIONAL PROPORCIONAL(Q.198.90), BONO VACA COMPLETO(Q.600.00), BONO 14 ADICIONAL PROPOR(Q.368.22), BONO FERIA PROPOR(Q.412.889, AGUINALDO PROPOR(Q.1307.41), BONO 14 PROPOR(Q.2890.06), SEGÚN EL PUNTO 18 DEL ACTA 250-2012 DE FECHA 20-11-2012 RECIBO POR Q.5985.69	Q 198.90
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2891	Pago de PAGO POR AGUINALDO(Q.1318.26),BONO 14 PROPOR(Q.2914.05),BONO VACA PROPOR(Q.249.86), BONO FERIA PROPOR(Q.412.88), BONO 14 ADICIONAL PROPOR(Q.368.22), BONO NAVIDEÑO PROPOR(Q.208.22)POR HABER LABORADO COMO SUB DIRECTOR DE LA POLICIA MPAL SEGÚN PTO.14 ACTA 179-2012 RECIBOS POR Q.5471.49	Q 208.22
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2891	Pago de PAGO POR AGUINALDO(Q.1318.26),BONO 14 PROPOR(Q.2914.05),BONO VACA PROPOR(Q.249.86), BONO FERIA PROPOR(Q.412.88), BONO 14 ADICIONAL PROPOR(Q.368.22), BONO NAVIDEÑO PROPOR(Q.208.22)POR HABER LABORADO COMO SUB DIRECTOR DE LA POLICIA MPAL SEGÚN PTO.14 ACTA 179-2012 RECIBOS POR Q.5471.49	Q 2,914.05

01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2891	Pago de PAGO POR AGUINALDO(Q.1318.26),BONO 14 PROPOR(Q.2914.05),BONO VACA PROPOR(Q.249.86), BONO FERIA PROPOR(Q.412.88), BONO 14 ADICIONAL PROPOR(Q.368.22), BONO NAVIDEÑO PROPOR(Q.208.22)POR HABER LABORADO COMO SUB DIRECTOR DE LA POLICIA MPAL SEGÚN PTO.14 ACTA 179-2012 RECIBOS POR Q.5471.49	Q 1,318.26
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2891	Pago de PAGO POR AGUINALDO(Q.1318.26),BONO 14 PROPOR(Q.2914.05),BONO VACA PROPOR(Q.249.86), BONO FERIA PROPOR(Q.412.88), BONO 14 ADICIONAL PROPOR(Q.368.22), BONO NAVIDEÑO PROPOR(Q.208.22)POR HABER LABORADO COMO SUB DIRECTOR DE LA POLICIA MPAL SEGÚN PTO.14 ACTA 179-2012 RECIBOS POR Q.5471.49	Q 368.22
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2891	Pago de PAGO POR AGUINALDO(Q.1318.26),BONO 14 PROPOR(Q.2914.05),BONO VACA PROPOR(Q.249.86), BONO FERIA PROPOR(Q.412.88), BONO 14 ADICIONAL PROPOR(Q.368.22), BONO NAVIDEÑO PROPOR(Q.208.22)POR HABER LABORADO COMO SUB DIRECTOR DE LA POLICIA MPAL SEGÚN PTO.14 ACTA 179-2012 RECIBOS POR Q.5471.49	Q 249.86
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2891	Pago de PAGO POR AGUINALDO(Q.1318.26),BONO 14 PROPOR(Q.2914.05),BONO VACA PROPOR(Q.249.86), BONO FERIA PROPOR(Q.412.88), BONO 14 ADICIONAL PROPOR(Q.368.22), BONO NAVIDEÑO PROPOR(Q.208.22)POR HABER LABORADO COMO SUB DIRECTOR DE LA POLICIA MPAL SEGÚN PTO.14 ACTA 179-2012 RECIBOS POR Q.5471.49	Q 412.88
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2893	Pago de PAGO POR BONO DE FERIA PROPOR(Q.206.44), BONO 14 PROPOR(Q.1710.77), BONO VACA	Q 218.08



		PROPOR(Q.276.16), AGUINALDO PROPOR(Q.128.95), BONO NAVI PRO(Q.20.55), BONO 14 ADICIONAL PRO(Q.218.08) POR HABER LABORADO COMO ALBAÑIL EN MANTEN MPAL SEGÚN EL PUNTO 9 DEL ACTA 122-2012 POR UN MONTO DE Q. 2560.95	
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2893	Pago de PAGO POR BONO DE FERIA PROPOR(Q.206.44), BONO 14 PROPOR(Q.1710.77), BONO VACA PROPOR(Q.276.16), AGUINALDO PROPOR(Q.128.95), BONO NAVI PRO(Q.20.55), BONO 14 ADICIONAL PRO(Q.218.08) POR HABER LABORADO COMO ALBAÑIL EN MANTEN MPAL SEGÚN EL PUNTO 9 DEL ACTA 122-2012 POR UN MONTO DE Q. 2560.95	Q 1,710.77
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2893	Pago de PAGO POR BONO DE FERIA PROPOR(Q.206.44), BONO 14 PROPOR(Q.1710.77), BONO VACA PROPOR(Q.276.16), AGUINALDO PROPOR(Q.128.95), BONO NAVI PRO(Q.20.55), BONO 14 ADICIONAL PRO(Q.218.08) POR HABER LABORADO COMO ALBAÑIL EN MANTEN MPAL SEGÚN EL PUNTO 9 DEL ACTA 122-2012 POR UN MONTO DE Q. 2560.95	Q 276.16
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2893	Pago de PAGO POR BONO DE FERIA PROPOR(Q.206.44), BONO 14 PROPOR(Q.1710.77), BONO VACA PROPOR(Q.276.16), AGUINALDO PROPOR(Q.128.95), BONO NAVI PRO(Q.20.55), BONO 14 ADICIONAL PRO(Q.218.08) POR HABER LABORADO COMO ALBAÑIL EN MANTEN MPAL SEGÚN EL PUNTO 9 DEL ACTA 122-2012 POR UN MONTO DE Q. 2560.95	Q 20.55

01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2893	Pago de PAGO POR BONO DE FERIA PROPOR(Q.206.44), BONO 14 PROPOR(Q.1710.77), BONO VACA PROPOR(Q.276.16), AGUINALDO PROPOR(Q.128.95), BONO NAVI PRO(Q.20.55), BONO 14 ADICIONAL PRO(Q.218.08) POR HABER LABORADO COMO ALBAÑIL EN MANTEN MPAL SEGÚN EL PUNTO 9 DEL ACTA 122-2012 POR UN MONTO DE Q. 2560.95	Q 128.95
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2893	Pago de PAGO POR BONO DE FERIA PROPOR(Q.206.44), BONO 14 PROPOR(Q.1710.77), BONO VACA PROPOR(Q.276.16), AGUINALDO PROPOR(Q.128.95), BONO NAVI PRO(Q.20.55), BONO 14 ADICIONAL PRO(Q.218.08) POR HABER LABORADO COMO ALBAÑIL EN MANTEN MPAL SEGÚN EL PUNTO 9 DEL ACTA 122-2012 POR UN MONTO DE Q. 2560.95	Q 206.44
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2894	Pago de PAGO POR AGUINALDO PROPORCIONAL 01-01-2011 AL 31-10-2011 POR HABER LABORADO COMO CONSERJE EN EL PALACIO MUNICIPAL BAJO EL RENGLÓN 011 SEGÚN EL PUNTO 11 DEL ACTA 182-2012 D EFECCHA 05-09-2012 RECIBO POR Q.3566.81	Q 3,566.81
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2902	Pago de PAGO POR BONO 14 PROPOR,BONO 14 ADICIONAL PROPOR, BONO VACA COMPLETO, BONO VACA PROPOR, AGUINALDO PROPOR, BONO NAVIDEÑO, BONO FERIA, POR HABER LABORADO COMO AGENTE DE LA POLICIA MUNICIPAL SEGÚN EL PUNTO 10 DEL ACTA 128-2012 DEL 25-06-2012 RECIBOS POR Q.5196.16	Q 366.16
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2902	Pago de PAGO POR BONO 14 PROPOR,BONO 14 ADICIONAL PROPOR, BONO VACA COMPLETO, BONO VACA PROPOR, AGUINALDO PROPOR, BONO NAVIDEÑO, BONO FERIA, POR HABER LABORADO COMO AGENTE DE LA POLICIA MUNICIPAL SEGÚN EL PUNTO 10 DEL ACTA 128-2012 DEL 25-06-2012 RECIBOS POR Q.5196.16	Q 1,030.98
01 00 000 011 000	2902	Pago de PAGO POR BONO 14 PROPOR,BONO 14	Q 334.25



413 31-0151-0001		ADICIONAL PROPOR, BONO VACA COMPLETO, BONO VACA PROPOR, AGUINALDO PROPOR, BONO NAVIDEÑO, BONO FERIA, POR HABER LABORADO COMO AGENTE DE LA POLICIA MUNICIPAL SEGÚN EL PUNTO 10 DEL ACTA 128-2012 DEL 25-06-2012 RECIBOS POR Q.5196.16	
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2902	Pago de PAGO POR BONO 14 PROPOR, BONO 14 ADICIONAL PROPOR, BONO VACA COMPLETO, BONO VACA PROPOR, AGUINALDO PROPOR, BONO NAVIDEÑO, BONO FERIA, POR HABER LABORADO COMO AGENTE DE LA POLICIA MUNICIPAL SEGÚN EL PUNTO 10 DEL ACTA 128-2012 DEL 25-06-2012 RECIBOS POR Q.5196.16	Q 165.75

01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2902	Pago de PAGO POR BONO 14 PROPOR, BONO 14 ADICIONAL PROPOR, BONO VACA COMPLETO, BONO VACA PROPOR, AGUINALDO PROPOR, BONO NAVIDEÑO, BONO FERIA, POR HABER LABORADO COMO AGENTE DE LA POLICIA MUNICIPAL SEGÚN EL PUNTO 10 DEL ACTA 128-2012 DEL 25-06-2012 RECIBOS POR Q.5196.16	Q 2,598.75
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2902	Pago de PAGO POR BONO 14 PROPOR, BONO 14 ADICIONAL PROPOR, BONO VACA COMPLETO, BONO VACA PROPOR, AGUINALDO PROPOR, BONO NAVIDEÑO, BONO FERIA, POR HABER LABORADO COMO AGENTE DE LA POLICIA MUNICIPAL SEGÚN EL PUNTO 10 DEL ACTA 128-2012 DEL 25-06-2012 RECIBOS POR Q.5196.16	Q 600.00
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2902	Pago de PAGO POR BONO 14 PROPOR, BONO 14 ADICIONAL PROPOR, BONO VACA COMPLETO, BONO VACA PROPOR, AGUINALDO PROPOR, BONO NAVIDEÑO, BONO FERIA, POR HABER LABORADO COMO AGENTE DE LA POLICIA MUNICIPAL SEGÚN EL PUNTO 10 DEL ACTA 128-2012 DEL 25-06-2012 RECIBOS POR Q.5196.16	Q 100.27
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	2977	Pago de PAGO DE PRESTACIONES LABORALES POR SU DIFUNTO ESPOSO EL SR. ENRIQUE ESCOBAR PEREZ COBRO QUE REALIZA POR SER LA BENEFICIARIA SEGÚN CONVENIO ADMINISTRATIVO DE PAGO DE PRESTACIONES NO.1 DE FECHA 31-05-2012 POR UN MONTO DE Q.5000.00	Q 5,000.00
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	3064	Pago de PAGO POR BONO NAVIDEÑO PROPO(Q.412.88), BONO FERIA PROPOR(Q.45.21), BONO 14 ADI PROPOR(Q.113.42), BONO 14 PROPO(Q.848.99), BONO VACA PROPO(Q.351.78), AGUINALDO(Q.2528.52) POR HABER LABORADO EN LA POLICIA MUNICIPAL SEGÚN PUNTO 7 DEL ACTA 112-13 DEL 11-06-13 POR TOTAL DE Q.4300.80 MUNI	Q 113.42
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	3064	Pago de PAGO POR BONO NAVIDEÑO PROPO(Q.412.88), BONO FERIA PROPOR(Q.45.21), BONO 14 ADI PROPOR(Q.113.42), BONO 14 PROPO(Q.848.99), BONO VACA PROPO(Q.351.78), AGUINALDO(Q.2528.52) POR HABER LABORADO EN LA POLICIA MUNICIPAL SEGÚN PUNTO 7 DEL ACTA 112-13 DEL 11-06-13 POR TOTAL DE Q.4300.80 MUNI	Q 45.21
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	3064	Pago de PAGO POR BONO NAVIDEÑO PROPO(Q.412.88), BONO FERIA PROPOR(Q.45.21), BONO 14 ADI PROPOR(Q.113.42), BONO 14 PROPO(Q.848.99), BONO VACA PROPO(Q.351.78), AGUINALDO(Q.2528.52) POR	Q 2,528.52



		HABER LABORADO EN LA POLICIA MUNICIPAL SEGÚN PUNTO 7 DEL ACTA 112-13 DEL 11-06-13 POR TOTAL DE Q.4300.80 MUNI	
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	3064	Pago de PAGO POR BONO NAVIDEÑO PROPO(Q.412.88), BONO FERIA PROPOR(Q.45.21), BONO 14 ADI PROPOR(Q.113.42), BONO 14 PROPO(Q.848.99), BONO VACA PROPO(Q.351.78), AGUINALDO(Q.2528.52) POR HABER LABORADO EN LA POLICIA MUNICIPAL SEGÚN PUNTO 7 DEL ACTA 112-13 DEL 11-06-13 POR TOTAL DE Q.4300.80 MUNI	Q 412.88
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	3064	Pago de PAGO POR BONO NAVIDEÑO PROPO(Q.412.88), BONO FERIA PROPOR(Q.45.21), BONO 14 ADI PROPOR(Q.113.42), BONO 14 PROPO(Q.848.99), BONO VACA PROPO(Q.351.78), AGUINALDO(Q.2528.52) POR HABER LABORADO EN LA POLICIA MUNICIPAL SEGÚN PUNTO 7 DEL ACTA 112-13 DEL 11-06-13 POR TOTAL DE Q.4300.80 MUNI	Q 848.99
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	3064	Pago de PAGO POR BONO NAVIDEÑO PROPO(Q.412.88), BONO FERIA PROPOR(Q.45.21), BONO 14 ADI PROPOR(Q.113.42), BONO 14 PROPO(Q.848.99), BONO VACA PROPO(Q.351.78), AGUINALDO(Q.2528.52) POR HABER LABORADO EN LA POLICIA MUNICIPAL SEGÚN PUNTO 7 DEL ACTA 112-13 DEL 11-06-13 POR TOTAL DE Q.4300.80 MUNI	Q 351.78
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	3073	Pago de PAGO DE PRESTACIONES LABORALES POR SU DIFUNTO ESPOSO EL SR. ENRIQUE ESCOBAR PEREZ COBRO QUE REALIZA POR SER LA BENEFICIARIA SEGÚN CONVENIO ADMINISTRATIVO DE PAGO DE PRESTACIONES DE FECHA 30-09-2012 POR UN MONTO DE Q.2514.94 ULTIMO PAGO	Q 2,514.94
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	3230	Pago de POR PAGO DE BONO VACACIONAL PROPORCIONAL DEL 12/3/2012 AL 31/12/2012 POR PAGO DE PRESTACIONES LABORALES,PAGADOS CON FONDOS DE ADMINISTRACION S/PUNTO DECIMO SEGUNDO , ACTA 79-2013 DEL 30-4-2013.Y PUNTO 17,ACTA 208-2013 DEL 6-11-2013 POR EL CONCEJO MPAL.	Q 484.93
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	3231	Pago de PAGO BONO VACACIONAL COMPLETO DEL 12-3-2009 AL 11-3-2010 PAGO DE PRESTACIONES LABORALES S/PUNTO DECIMO SEGUNDO ACTA 79-2013 Y PUNTO 17-2013 ACTA 208-2013 DEL 6-11-2013 POR EL CONCEJO MUNICIPAL	Q 600.00
01 00 000 011 000 413 31-0151-0001	3232	Pago de PAGO DE BONO 14 PROPORCIONAL DEL 1-7-2012 AL 31-12-2012 SEGUN PUNTO DECIMO SEGUNDO, ACTA 79-2013 DEL 30-4-2013 Y PUNTO 17-2013 ACTA 8-2013 DEL 6-11-2013 POR EL CONCEJO MUNICIPAL.	Q 3,038.31
		TOTAL	Q 63,255.13

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 7, El sistema presupuestario, establece: “El sistema presupuestario lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y



procedimientos que rigen el proceso presupuestario de todos los organismos y entidades que conforman el sector público y que se describen en esta ley y su reglamento.” Y artículo 13, Naturaleza y destino de los egresos, establece: “Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras, Se podrán establecer grupos de egresos no imputables directamente a programas. No habrá grupo de gasto que no esté representado por una cifra numérica. Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas. La reglamentación establecerá las técnicas de programación presupuestaria a aplicar y los clasificadores de ingresos y egresos que serán utilizados.”

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, del Palacio Nacional, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8, Metodología presupuestaria uniforme, establece: “Son principios presupuestarios los de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad, en virtud de lo cual, los presupuestos del Gobierno Central y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben:

- a) Corresponder a un ejercicio fiscal;
- b) Contener agrupados y clasificados en un solo instrumento, todos los recursos y los gastos estimados para dicho ejercicio;
- c) Estructurarse en forma tal que exista correspondencia entre los recursos y los gastos y que éstos se conformen mediante una programación basada fundamentalmente en los planes de gobierno; y,
- d) Hacerse del conocimiento público.

Para la correcta y uniforme formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos de cada período fiscal, son de uso obligatorio el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria, el Manual de Modificaciones Presupuestarias, el Manual de Formulación Presupuestaria, el Manual de Ejecución Presupuestaria, los Manuales que sobre Programación, Ejecución y Evaluación de la Inversión Pública se emitan y las demás disposiciones que sobre la materia sean aplicables.”

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, artículo 2. "Para que las Entidades de la Administración Central, Entidades



Descentralizadas y Entidades Autónomas incluyendo las Municipalidades, apliquen en el proceso presupuestario un ordenamiento homogéneo en las finanzas públicas, deberá observarse el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuyos clasificadores adicionalmente forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-" en su capítulo VII, Clasificaciones por objeto del gasto, detalla una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y variaciones de activos y pasivos que el Sector Público aplica en el desarrollo de sus procesos productivos. Grupo 0, Servicios Personales, del sub grupo 07 Otras Prestaciones Relacionadas con Salarios, establece: "Este subgrupo comprende los egresos por prestaciones a funcionarios y servidores públicos en concepto de aguinaldo, bonificaciones, bono vacacional y otras. Se subdivide en los siguientes renglones: 071 Aguinaldo. Comprende los pagos que se realicen al personal estatal por este concepto. 072 Bonificación anual (Bono 14). Corresponde al suplemento salarial anual, derivado del "Bono 14" a que tienen derecho los trabajadores públicos, de conformidad con la disposición legal que le da origen. 073 Bono vacacional. Corresponde al pago a que tienen derecho los trabajadores públicos, en forma anual, por cada período laborado, de conformidad con la disposición legal que le da origen..... 079 Otras prestaciones. Comprende egresos por pagos de otras prestaciones no comprendidas en los renglones anteriores." Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón 415 establece: "Vacaciones pagadas por retiro. Se refiere a pagos por vacaciones al personal que cesa en sus funciones, sin haber disfrutado de las vacaciones que le corresponden, según la ley."

Causa

El Departamento de Contabilidad y la Dirección de Recursos Humanos, no asignan el renglón presupuestario correcto a afectarse para el pago de las prestaciones labores de acuerdo a la normativa vigente, asimismo, no llevan un registro adecuado que documente los diferentes procesos para el pago.

Efecto

La aplicación incorrecta de partidas presupuestarias, en la ejecución del gasto dentro del ejercicio fiscal, dificultará la asignación real de los montos financieros para cada renglón presupuestario, como la documentación que respalde los pagos realizados.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal y ella a su vez al Jefe de Contabilidad General Interino y Directora de Recursos Humanos, a efecto que se efectúen los registros de los egresos atendiendo lo que para el efecto establece el Manual de



Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y demás normativas vigente, así como efectuar una adecuada supervisión sobre los renglones presupuestarios afectados y que se documenten a través de planillas los pagos de las prestaciones laborales.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de las siguientes notas y oficios:

En oficio No.133-2014 Ref.CGM/mdms, de fecha 12 de mayo de 2014, el Contador General Interino Municipal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “Referente a este hallazgo me permito informar, que como consta en el manual de procedimientos de compras, a su servidor le llevan ya los expedientes tanto planillas, ordenes de compras, gastos variables, contratos y gastos fijos ya solo para aprobar como gastos y que el soporte legal contable que se adjunta es la factura y el contrato de la compra, por ende es el departamento de presupuesto es quien analiza el renglón presupuestario en cada expediente de gasto.”

En oficio No.141-2014, de fecha 12 de mayo de 2014, la Encargada de Presupuesto, de la Municipalidad de Quetzaltenango manifiesta: “En lo que respecta a los registros y aprobación de los expedientes de gastos recurrentes variables (renglón 413 indemnizaciones al personal), es una de las funciones que le corresponden al Departamento de Contabilidad, según lo establecido en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, en la 2ª. Versión (vigente a partir del año 2006) Sección 5.2.3, por lo que no corresponde al departamento de presupuesto.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud a los siguientes aspectos:

a. De acuerdo a los argumentos presentados por él Contador General Interino Municipal, manifiesta que como Departamento de Contabilidad únicamente aprueban el gasto y que el Departamento de Presupuesto es quien analiza el renglón presupuestario, sin embargo el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Segunda Versión, Módulo de AFIM., numeral 3.5 Organización y Funciones Básicas del Área de Contabilidad, establece: “ e. Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el sistema la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos. f. Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el sistema de las operaciones de origen extrapresupuestario.” Y subnumeral 3.5.2.1. Registro de la Ejecución Presupuestaria, establece: “ Las funciones básicas que se deben



desarrollar para el logro y cumplimiento de las metas y objetivos trazados son las siguientes: a. Orientar a las dependencias de la Municipalidad en el uso de los formularios a enviar como documentación de respaldo para el registro de ejecución presupuestaria de gastos e ingresos en el sistema. b. Analizar la documentación de respaldo previo al registro de las diferentes etapas del gasto en el sistema. c. Registrar, validar y aprobar en el sistema la ejecución presupuestaria de gastos.”; por anteriormente descrito se confirma que Departamento de Contabilidad tiene que verificar que la documentación y los renglones de los gastos sean los correctos previo a su aprobación.

b. La Encargada de Presupuesto, es la responsable de verificar si existe la disponibilidad presupuestaria y si en los expedientes de los gastos se están aplicando los renglones presupuestarios correctos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 9, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	10,000.00
JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL	MARIA ESTELA MEJIA SAC	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 7

Gastos efectuados sin contar con disponibilidad presupuestaria

Condición

De acuerdo a la muestra seleccionada de los gastos efectuados en el programa 11 Servicios Públicos Municipales, se estableció que la Empresa Municipal Aguas de Xelajú, en el ejercicio fiscal 2013, se pagaron las facturas serie A1 números 339 y 340, ambas de fecha 28/02/2012, cada una por valor de Q1,500.00, emitidas por la empresa Proyectos Múltiples, NIT 25724185, el concepto de las facturas es 1 guarda nivel VYF NDD-AC5060 #7 110-230-400, para el pozo de la zona 6 y cambio de 1 timer de programación M-78191 tm 8481, para el equipo de bombeo en el pozo la rotonda, ambas compras se cargaron al renglón presupuestario 297 Útiles, accesorios y materiales eléctricos.

Compras y servicios que fueron adquiridos en el año 2010, como lo manifiesta el Ingeniero Aparicio López, Jefe de Operación y Mantenimiento, en las actas No.19-2012 y 20-2012 ambas de fecha 23 de octubre de 2012, "que no había realizado los trámites necesarios para su pago porque el proveedor no le había enviado la cotización correspondiente."



Asimismo, se evaluó el programa 01 Actividades Centrales, renglón 184 servicios económicos, contables y de auditoría, en el año 2012 se estableció que se realizaron erogaciones por un monto de Q85,000.00, según factura No. 1546 en concepto de pago de honorarios profesionales del auxilio dirección y procuración dentro de la acción constitucional de amparo, identificada con el número 09902-2012-00070 of 5 planteada ante la Sala Cuarta de la Corte de Apelación del ramo Civil, Mercantil y Familiar constituida en tribunal de amparo de Quetzaltenango, en contra de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica. Este pago correspondía a compromisos adquiridos en el ejercicio fiscal 2012, afectando el presupuesto del año 2013, de conformidad con el sistema informático SICOIN GL, reporte de Ejecución de Egresos del Ejercicio, al 31 de diciembre de 2012, no se contaba con la disponibilidad.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 1, Objeto, establece: "La compra, venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley y su reglamento. Queda a salvo lo dispuesto en convenios y tratados internacionales de los cuales Guatemala sea parte. Las donaciones que a favor del Estado, sus dependencias, instituciones o municipalidades hagan personas, entidades, asociaciones u otros Estados o Gobiernos extranjeros, se registrarán únicamente por lo convenido entre las partes, pero si tales entidades o dependencias tienen que hacer alguna aportación, a excepción de las municipalidades, previamente oirán al Ministerio de Finanzas Públicas."

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal artículo 53. Atribuciones y obligaciones del alcalde. Establece: "En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes: ...f) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido..."

Artículo 98, reformado por el artículo 28 del Decreto No. 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Competencia y Funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, establece: literal



establece: b) "Rendir cuenta al Concejo Municipal, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que haga por orden del alcalde y que, a su juicio, no estén basados en la ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos." y

Artículo 134. Responsabilidad, establece: "El uso indebido, ilegal y sin autorización de recursos, gastos y desembolsos, hacen responsables administrativa o penalmente en forma solidaria al empleado y funcionario que los realizaron y autorizaron, si fuera el caso. De la misma manera, si hubiere resultado perjuicio a los intereses municipales, se hará efectiva la responsabilidad de quienes concurren a calificar favorablemente una fianza en resguardo de los intereses municipales si al tiempo de admitirla, el fiador resultare notoriamente incapaz o insolvente, comprobado fehacientemente."

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Primera Versión, Módulo de Presupuesto, numeral 2 Ejecución Presupuestaria, subnumeral 2.1 Criterios para la Ejecución Presupuestaria establece: "El presupuesto es el instrumento legal por medio del cual se lleva cuenta y razón de los ingresos y gastos de las Municipalidades. Su aprobación se establece por medio de Acuerdo y certificación del punto de acta de aprobación por el Concejo Municipal de conformidad con el artículo 131, del Decreto 12-2002, Código Municipal; del Congreso de la República. El presupuesto se circunscribe al ejercicio fiscal, que por la ley citada, se encuentra establecido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. Partiendo del principio de unidad, el presupuesto es uno, y en él deben figurar todos los ingresos previstos y los gastos autorizados para un ejercicio financiero. En su formulación se tiene que tomar en cuenta, que el monto fijado por concepto de gastos, en ningún caso, podrá ser superior a los ingresos, más la suma disponible en caja por economías o superávit del ejercicio anterior. Toda solicitud de insumos, debe enmarcarse dentro de sus propias necesidades y en congruencia con las descripciones de gasto de los renglones contenidos en el respectivo clasificador, observando en todo caso, la debida distribución de sus asignaciones, durante el ejercicio fiscal correspondiente. Las dependencias municipales para realizar la adquisición de insumos en la ejecución de sus programas y proyectos, deben velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos, de acuerdo a las políticas dictadas por el Concejo Municipal." y Módulo de Compras, numeral 1 Procedimiento para la Realización de Compras en las Municipalidades, subnumeral 1.1.2 Verificación de Disponibilidades Presupuestarias, establece: "No se podrá efectuar gasto alguno, mientras no se haga la consulta a presupuesto, sobre la disponibilidad de la partida a la que se cargará el gasto a efectuar. Quien contraiga obligaciones o efectúe gastos sin previa consulta presupuestaria, será responsable del pago realizado y como consecuencia, responderá por el mismo, reembolsando su valor."



Causa

El Alcalde Municipal, Director de EMAX, Jefa Administrativa Financiera de EMAX, Jefe de Operaciones y Contadora de Empresa Municipal Aguas de Xelajú, como también el Gerente administrativo y Financiero de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, realizaron pagos de gastos generados en el período fiscal 2010 y 2012.

Efecto

Que al realizar erogaciones para gastos efectuados de períodos anteriores (año 2010 y 2012) afecta el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual y presupuesto del año 2013, debido a que no existe un control de los compromisos y registros oportunos.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar sus instrucciones a la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, de la Municipalidad y sus empresas, para que se realicen los pagos oportunamente, no adquirir compromisos sin contar con la documentación de soporte, asimismo para que no se comprometan y devenguen gastos si no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para realizarlos.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual en oficio número 133-2014 Ref.CGM/mdms de fecha 12 de mayo de 2014, el Licenciado Marlon Donely Morales Samayoa, Contador General Municipal Interino, manifestó: “Referente a este hallazgo su servidor no tiene injerencia con E.M.A.X. debido a que fui nombrado como contador Interino y como encargado de contabilidad de la E.E.M.Q. por lo que cada unidad ejecutora cuenta con su propio departamento de contabilidad.”

En nota sin número de fecha 9 de mayo de 2014, el Licenciado Alejandro Ximin Puac, Gerente General EEMQ, manifestó: “Que el programa 01 Actividades Centrales, renglón 184 servicios económicos, contables y de auditoría, en el año 2013 no se ejecutó ningún gasto con el renglón 184 en el programa 01 Actividades Centrales esto debido a que este renglón no quedó contemplado en el presupuesto de egresos de la Municipalidad de Quetzaltenango para el año 2013 en el programa 01 Actividades Centrales, ni en ningún otro programa tal como consta en el reporte de ejecución presupuestaria del 01/01/2013 al 31/12/2013 Es importante aclarar que el gasto correspondiente a la factura 1546 fue ejecutado CORRECTAMENTE en el año 2012 afectando el renglón 183”Servicios Jurídicos” en la actividad 01 “Dirección Administrativa, Financiera y Presupuestaria” del presupuesto de egresos de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango



Municipalidad de Quetzaltenango, como consta en los reportes de tarjetas de ejecución presupuestaría renglones 183 "Servicios Jurídicos" 2012 y 2013 y 184 "Servicios económicos, contables y de auditoría" 2012 y 2013 y del expediente registrado en Sicoin G.L. bajo el número 1916 para la factura 1546. De los cuales se adjunta copia autenticada."

En nota sin número de fecha 12 de mayo de 2014, el Ingeniero Juan Carlos Cifuentes Álvarez, Director de la Empresa Municipal Aguas de Xelajú Emax, el Ingeniero Aparicio Francisco López Xicará, Jefe de Operación y Mantenimiento EMAX, la Licenciada Gilda del Rosario Ocaña Quiej, Jefa Administrativa y Financiera de EMAX y la señora María Colom Soto, Encargada de Contabilidad EMAX, manifestaron: "Respetuosamente nos dirigimos a ustedes para exponer lo siguiente: 1. Es de resaltar que el Servicio que presta la EMAX es vital para la vida diaria del ser humano Artículo 253, inciso c) de la Constitución Política de la República de Guatemala "Atender los servicios públicos locales..., garantizando así su funcionamiento continuo", lo cual se establece en el Artículo 72 del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala. 2. Por ser un gasto del año 2010 y para asegurarnos de la procedencia del pago del mismo con fecha 27-12-2012 se trasladó el expediente a la Auditoría Interna Municipal para que emitiera dictamen al respecto. Con fecha 23-01-2013 el Auditor Interno Interino informa "Esta unidad de Auditoría Interna es del criterio que todo servicio recibido y /o compra de accesorios repuestos etc. Cual sea su naturaleza hay que cancelar su valor: por lo tanto estas 2 facturas deben pagarse siempre y cuando existe renglón y disponibilidad presupuestaria para hacer el pago, CON LA SALVEDAD debe ajustarse una nota por parte de los encargados correspondientes indicando las razones del atraso para el pago de estas facturas." Anexo I. 3. Con fundamento legal establecido en el artículo No. 37 del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, que en su parte conducente indica: "Egresos devengados y no pagados: Los gastos comprometidos y no devengados al 31 diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora...", los gastos ocasionados en la adquisición de accesorios eléctricos según facturas serie A1 números 339 y 340, de fecha 28/02/2012 cada una por valor de Q1,500.00 emitidas por la empresa Proyectos Múltiples, NIT 25724185, concepto de 1 guarda nivel VYF NDD-AC5060 #7 110-230-400, y un cambio de 1 timer de programación M-78191 tm 8481 para darle continuidad a la operación de los pozos "La Rotonda" y "Zona 6" han cumplido a cabalidad con el precepto legal antes mencionados, porque se cumplió la condición de realizar el cargo a la disponibilidad de fondos (créditos presupuestarios), existentes a la fecha del treinta y uno de diciembre del año 2012, como queda demostrado en la integración y certificación del Saldo de Caja y Bancos de la Empresa Municipal "Aguas de Xelajú" EMAX, disponibles para ser aplicados en el siguiente ejercicio fiscal 2013, donde se determina que los pagos en cuestión se encuentran considerados para el siguiente ejercicio



presupuestario; esta certificación fue realizada por el Licenciado Mario Aníbal Menchu Cotom, Jefe de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos Anexo II, al haber sido programados para el siguiente ejercicio fiscal (2013) con el Saldo de Caja y Bancos disponible del año 2012, se crearon créditos presupuestarios para las partidas afectadas en el siguiente ejercicio fiscal, por medio de una ampliación al presupuesto aprobado por la autoridad competente el 04-02-13 en acta veintidós guion dos mil trece, asegurándonos con esto de no afectar el presupuesto asignado para el año 2013 y no afectar por ende las metas y objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual de la EMAX del mismo. Por lo considerado anteriormente, sabemos que no se ocasionó limitación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2,013, por lo que el saldo inicial del presupuesto para el ejercicio fiscal 2,013 “se mantiene integro” posterior a realizar los pagos de las facturas en cuestión con fondos presupuestarios del anterior ejercicio presupuestario, tal y como se demuestra en esta integración de fondos:

Anexo Descripción Aprobado Fecha Punto Monto Asignado

III Presupuesto egresos año 2013 Acta No. 262-2012 15-dic-12 Vigésimo Primero Q. 9,540,800.00

IV (+) Saldo de caja al 31-dic-12 Acta No. 22-2013 04-feb-13 Décimo Segundo Q. 84,211.40

Disponibilidad financiera 2,013 Q. 9,625,011.40

VI (-) Egreso y pagos año 2012 Solicitud No. EMAX-019-13 Fuente financiera 32-0151-0005 Q. 84,211.40

Disponibilidad presupuestaria 2013 Q. 9,540,800.00

La fuente de financiamiento, comprueba y demuestra que se realizaron los pagos con el saldo de caja y bancos del ejercicio presupuestario año 2,012 siendo esta: 32-0151-0005-00, para lo cual adjuntamos la tarjeta presupuestaria VI en lo que se determina nuevamente que corresponde a fondos del año 2012 sin afectar los objetivos, metas y la ejecución de gastos del año 2013. Es importante resaltar que cuando ya se contaba con la disponibilidad presupuestaria se procedió a realizar el registro y la afectación presupuestaria del gasto en el Sistema SICOIN GL, devengándolo el 26-04-2013 como consta en el CUR devengado automático del gasto, anexo VII y pagado el 08 de mayo de 2013 mediante cheques 13719 13720 de Banrural cuenta 3-199-04206-9 Anexo VIII, evidenciando también que en ningún momento se devengaron gastos sin contar con la disponibilidad presupuestaria ya que ya que para poder devengar un gasto la condición es que se cuente con disponibilidad presupuestaria. 4. Asimismo, con respecto a lo que se evaluó del programa 01 Actividades Centrales, no corresponde a la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú” -EMAX- y por ende no participa en el proceso”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud de los siguiente aspectos:

A. Según acuerdo de Alcaldía número 08-2008 de fecha 04 de enero del año



2008, en el Artículo Primero dice: “Nombrar al Licenciado Marlon Donely Morales Samayoa, como Contador General Municipal de forma Interina, a partir del 07 de enero del año dos mil ocho, debiendo cumplir con los deberes y obligaciones que conlleva dicho nombramiento. En el manual de funciones de la municipalidad en el apartado del Departamento de Contabilidad, indica que el jefe tiene bajo su mando, al encargado de sección de operaciones contables y su auxiliar, el contador General tiene responsabilidad, porque el trabajo que realizan los auxiliares deben ser supervisados por El, en función de tener un buen control interno.

B. El Gerente de la Empresa Eléctrica Municipal presentó la documentación de soporte correspondiente a las erogaciones de la factura No. 1546 en concepto de pago de honorarios profesionales de auxilio dirección y procuración dentro de la acción constitucional de amparo (Empresa Electrica MUunicipal), sin embargo, durante la evaluación de los expedientes en el proceso de auditoría, se estableció que en el mismo no se encontraba adjuntó copia de voucher de pago, además que la factura no era la correcta, la cual se pudo comprobar con la documentación de soporte presentada a la Comisión de Auditoria, con relación al presente hallazgo, por lo que la documentación fue proporcionada desordenadamente.

C. Los argumentos con respecto al pago de facturas que realizó la Empresa Municipal Aguas de Xelajú, por el pago de las facturas número 339 y 340 de la empresa Proyectos Múltiples, se comprobó que se realizó con la fuente de financiamiento 32-0151-0005-00 saldo de caja y bancos del ejercicio presupuestario año 2012, esto debió haberse registrado como comprometido desde el año 2010, y no hasta en el periodo fiscal 2012, según actas No.19-2012 y 20-2012 ambas de fecha 23 de octubre de 2012, donde el Ingeniero Aparicio López, Jefe de Operación y Mantenimiento, las que indican que no había realizado los trámites necesarios para su pago porque el proveedor no le había enviado la cotización correspondiente. Por lo anterior la Empresa Municipal Aguas de Xelajú, después de dos años empieza a hacer el trámite del pago de facturas, incumpliendo con lo que establece la ley orgánica del presupuesto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	3,000.00
GERENTE GENERAL EEMQ	ALEJANDRO (S.O.N.) XIMIN PUAC	3,000.00
DIRECTOR EMAX	JUAN CARLOS CIFUENTES ALVAREZ	3,000.00
JEFE DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE EMAX	APARICIO FRANCISCO LOPEZ XICARA	3,000.00
JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EMAX	GILDA DEL ROSARIO OCAÑA QUIJE	3,000.00
Total		Q. 15,000.00



Hallazgo No. 8

Deficiencia en la elaboración de las conciliaciones bancarias

Condición

Se estableció que al 31 de diciembre de 2013, las conciliaciones bancarias de la Municipalidad y sus empresas Municipales están integradas por diferentes tipos de operaciones que tienen su origen desde el año 2011 y que no cuentan con expediente conformado, como se detalla en el siguiente cuadro:

Banco de Desarrollo Rural, S.A. Cuenta No. 3199042069 Municipalidad de Quetzaltenango/Cuenta Única del Tesoro.				
No.	Documento	Fecha	Valor Q.	Deficiencia
1	Cheques	09/05/2012	1,450.00	Cheque prescrito
2	Cheques	08/08/2012	2,000.00	Cheque prescrito
3	Cheques	03/04/2013	350.00	Cheque prescrito
4	Cheques	03/04/2013	150.00	Cheque prescrito
5	Cheques	09/04/2013	280.00	Cheque prescrito
6	Cheques	09/04/2013	151.43	Cheque prescrito
7	Cheques	24/04/2013	299.03	Cheque prescrito
8	Cheques	11/06/2013	1,064.94	Cheque prescrito
9	Cheques	11/06/2013	625.00	Cheque prescrito
10	Cheques	11/06/2013	950.00	Cheque prescrito
11	Cheques	11/06/2013	730.00	Cheque prescrito
TOTAL			8,050.40	
1	Notas de débito	año 2011	685,499.51	No operados oportunamente y sin expediente conformado
2	Notas de débito	año 2012	1,582,507.62	No operados oportunamente y sin expediente conformado
3	Notas de débito	ene-13	75,203.92	No operados oportunamente y sin expediente conformado
4	Notas de débito	feb-13	16,293.99	No operados oportunamente y sin expediente conformado
5	Notas de débito	oct-13	1,395.36	No operados oportunamente y sin expediente conformado
6	Notas de débito	nov-13	25.00	No operados oportunamente y sin expediente conformado
7	Notas de débito	30/12/2013	1,535,862.87	Sin expediente conformado
TOTAL			3,896,788.27	
1	Nota de crédito	año 2011	142,442.09	No operados oportunamente y sin expediente conformado
2	Nota de crédito	año 2012	436,277.49	No operados oportunamente y sin expediente conformado
3	Nota de crédito	ene-13	49,892.01	No operados oportunamente y sin expediente conformado
4	Nota de crédito	feb-13	2,702.50	No operados oportunamente y sin expediente conformado
5	Nota de crédito	30/06/2013	940.00	No operados oportunamente y sin expediente conformado
6	Nota de crédito	31/07/2013	5.00	No operados oportunamente y sin expediente conformado
7	Nota de crédito	30/09/2013	1,153.88	No operados oportunamente y sin expediente conformado



8	Nota de crédito		58,090.43	Sin expediente conformado
TOTAL			691,503.40	
1	Depósitos	año 2011	444,922.70	No operados oportunamente y sin expediente conformado
2	Depósitos	año 2012	58,547.45	No operados oportunamente y sin expediente conformado
3	Depósitos	ene-13	13,332.05	No operados oportunamente
4	Depósitos	feb-13	14,488.72	No operados oportunamente
5	Depósitos	mar-13	20,394.00	No operados oportunamente
6	Depósitos	abr-13	7,616.00	No operados oportunamente
7	Depósitos	may-13	600.00	No operados oportunamente
8	Depósitos	jun-13	5,201.01	No operados oportunamente
9	Depósitos	jul-13	83,226.00	No operados oportunamente
10	Depósitos	ago-13	130,239.02	No operados oportunamente
11	Depósitos	sep-13	28,295.64	No operados oportunamente
12	Depósitos	oct-13	67,395.10	No operados oportunamente
13	Depósitos	nov-13	35,601.49	No operados oportunamente
14	Depósitos	dic-13	356,046.65	No operados oportunamente
TOTAL			1,265,905.83	
Total cuenta bancaria			5,862,247.90	

Banco Crédito Hipotecario Nacional, Cuenta No. 20180287251 Municipalidad de Quetzaltenango

No.	Documento	Fecha	Valor Q.	Deficiencia
1	Notas de crédito	01/01/2012	12.40	No operados oportunamente y sin expediente conformado
2	Depósitos	16/03/2011	1.00	No operados oportunamente y sin expediente conformado
Total cuenta bancaria			13.40	

Banco Inmobiliario S.A. Cuenta No. 17021007234 Municipalidad de Quetzaltenango

No.	Documento	Fecha	Valor Q.	Deficiencia
1	Notas de débito	año 2011	9,068.01	No operados oportunamente y sin expediente conformado
2	Notas de débito	año 2012	7,693.75	No operados oportunamente y sin expediente conformado
3	Notas de débito	31/05/2013	0.01	No operados oportunamente y sin expediente conformado
4	Notas de crédito	28/06/2013	0.02	No operados oportunamente y sin expediente conformado
5	Depósitos	01/02/2013	24,880.50	No operados oportunamente y sin expediente conformado
6	Depósitos	30/04/2013	23,940.10	No operados oportunamente y sin expediente conformado
7	Depósitos	30/09/2013	24,105.92	No operados oportunamente y sin expediente conformado
8	Depósitos	30/12/2013	3,712.00	No operados oportunamente y sin expediente conformado
Total cuenta bancaria			93,400.31	

Banco Industrial S.A. Cuenta No. 100051813 Municipalidad de Quetzaltenango/DELMYPE

No.	Documento	Fecha	Valor Q.	Deficiencia
1	No de débito	13/04/2013	267.00	Intereses registrados de más no operados oportunamente y sin expediente conformado
Total cuenta bancaria			267.00	

Banco de Desarrollo Rural, S.A. Cuenta No. 3034002963 Municipalidad de Quetzaltenango

No.	Documento	Fecha	Valor Q.	Deficiencia
1	Nota de débito	30/11/2013	17,593.85	No operados oportunamente y sin expediente conformado
2	Notas de crédito	año 2012	22,868.23	No operados oportunamente y sin expediente conformado
Total cuenta bancaria			40,462.08	

Banco Agromercantil Cuenta No. 167000729 Municipalidad de Quetzaltenango

No.	Documento	Fecha	Valor Q.	Deficiencia
1	Nota de débito	13/04/2012	1.41	No operados oportunamente y sin expediente conformado
2	Notas de crédito	31/03/2012	30.07	No operados oportunamente y sin expediente conformado



Municipalidad de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango

Auditoría Financiera y Presupuestaria

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

Total cuenta bancaria			31.48	
Banco G&T Continental Cuenta No. 6600174185 Municipalidad de Quetzaltenango				
No.	Documento	Fecha	Valor Q.	Deficiencia
1	Conciliaciones	Del 01/02/2013 al 31/07/2013		Elaborados el 29 y 30 de agostos de 2013
2	Nota de débito	feb-13	1,825,600.00	No figura en conciliación bancaria
3	Nota de débito	ago-13	125.00	No figura en conciliación bancaria
4	Nota de débito	nov-13	10,575.00	No figura en conciliación bancaria
5	Total		1,836,300.00	
6	Notas de crédito	abr-13	1,825,600.00	No figura en conciliación bancaria
7	Notas de crédito	sep-13	125.00	No figura en conciliación bancaria
8	Notas de crédito	oct-13	10,575.00	No figura en conciliación bancaria
	Total		1,836,300.00	
Banco Industrial, S.A. Cuenta No. 2330034097 Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal				
No.	Documento	Fecha	Valor Q.	Deficiencia
1	Nota de débito	año 2012	45,800.55	Integrado por comisión por recaudo y diferencias de más en SERVIPAGO registrados en SICOINGL Y SERVIPAGOS operados en sicoingl con nota de SERVIPAGO y que el banco no ha acreditado a la cuenta al 31 de diciembre de 2013
2	Nota de débito	feb-13	0.20	
3	Nota de débito	mar-13	173.55	
4	Nota de débito	may-13	0.01	
5	Nota de débito	jun-13	26,061.74	
6	Nota de débito	ago-13	0.01	
7	Nota de débito	oct-13	3.04	
8	Nota de débito	nov-13	0.01	
	Total		72,039.11	
1	Servipagos e intereses	año 2012	104,632.23	Integrado por intereses por Q5329.42 del 03-09-2012 y SERVIPAGO no registrados oportunamente.
2	Servipagos	ene-13	502.92	
3	Servipagos	may-13	4,240.48	
4	Servipagos	jun-13	22,408.94	
5	Servipagos	jul-13	72.89	
6	Servipagos	ago-13	175.80	
7	Servipagos	oct-13	1,669.00	
8	Servipagos	nov-13	0.10	
9	Servipagos	dic-13	1,025,293.78	
	Total		1,158,996.14	
Total cuenta bancaria			1,231,035.25	

Banco Promerica Cuenta No. 12041040041602 Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal				
No.	Documento	Fecha	Valor Q.	Deficiencia
1	Nota de débito	nov-12	81.31	Intereses
2	Depósito	02/10/2012	30.15	No Registrados oportunamente y sin expediente conformado
3	Depósito	03/10/2012	204.71	
4	Error en corte de Caja	05/11/2012	20.00	
	Total cuenta bancaria		336.17	
Banco Inmobiliario S.A. Cuenta No. 17021012891 Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal				
No.	Documento	Fecha	Valor Q.	Deficiencia
1	Nota de débito	01/12/2012	885.51	Boleta de depósito
2	Nota de débito	01/11/2013	0.01	Por diferencia de saldos
3	Nota de débito	01/12/2013	0.01	Por diferencia de saldos
4	Depósito	02/01/2013	16.02	No registrados oportunamente
5	Depósito	09/01/2013	0.06	No registrados oportunamente
6	Depósito	dic-13	91,316.34	No registrados oportunamente
	Total cuenta bancaria		92,217.95	



Banco de Desarrollo Rural, S.A. Cuenta No. 3199044306 Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal				
No.	Documento	Fecha	Valor Q.	Deficiencia
1	Nota de débito	año 2012	0.05	Integrado por regularización, cheque rechazados, depósito que no pertenece a la cuenta bancaria.
2	Nota de débito	feb-13	1,223.24	
3	Nota de débito	mar-13	15,050.00	
4	Nota de débito	may-13	25.00	
5	Nota de débito	jun-13	376.23	
6	Nota de débito	ago-13	7,193.74	
7	Nota de débito	dic-13	240,666.62	
8	Total		264,534.88	
9	Depósito	año 2012	86,455.50	No registrados oportunamente
10	Depósito	ene-13	0.09	No registrados oportunamente
11	Depósito	feb-13	130.66	No registrados oportunamente
12	Depósito	may-13	1,285.38	No registrados oportunamente
13	Depósito	ago-13	351.61	No registrados oportunamente
14	Depósito	sep-13	6.00	No registrados oportunamente
15	Depósito	dic-13	1,245,725.52	No registrados oportunamente
	Total		1,333,954.76	
	Total cuenta bancaria		1,598,489.64	
Banco del Reformador Cuenta No. 151059170 Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal				
No.	Documento	Fecha	Valor Q.	Deficiencia
1	Nota de débito	17/01/2013	63,281.31	Registro de intereses duplicados sin expediente conformado
	Total cuenta bancaria		63,281.31	

Criterio

El Decreto No. 101-97, del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 14. Base contable del presupuesto, establece: “Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.” Artículo 16, Registros, establece: “Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar: a) En materia de ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva; y, b) En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.”

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- primera versión, II Módulo de Tesorería, 1 Principios Generales, 1.2 Registro de Ingresos y Egresos, establece: “Los ingresos y egresos del mes deben quedar operados dentro del mes a que corresponden, en el caso de los ingresos, el receptor general obtendrá un reporte general de los ingresos del día, enviará los fondos al banco y posteriormente bajo conocimiento, entregará al tesorero el reporte formulado, adjuntando la boleta de depósito debidamente certificada por la caja receptora del banco. Los depósitos bancarios se deben realizar en forma íntegra, de ser posible el mismo día de su recepción o al siguiente, de manera que el banco registre en la misma fecha el valor de los ingresos realizados cada día. En el caso de los gastos,



siempre y cuando se haya extendido los cheques, estos deben quedar operados dentro del mes, aun cuando queden pendientes de entregar a los proveedores o prestadores de servicios. De contar con el sistema, los gastos deben registrarse como pagados, siempre y cuando se hayan aprobados los pagos y aún se tengan por emitir los cheques y queden pendientes de entregar a los beneficiarios.” 3 Otros Controles y Registros Necesarios en Tesorería, 3.1 Libro de Bancos, establece: “Libro de cuatro columnas utilizado para el control y registro del movimiento bancario que se dé por medio de las cuentas de depósitos monetarios con que cuente la municipalidad. Su movimiento se realiza por el procedimiento de cuenta corriente, en él se anotará: a) para los ingresos: fecha y número de la boleta de depósito o transferencia, el monto se anotará en la columna del debe (segunda columna) y b) para egresos: fecha, nombre del proveedor número de cheque, (que se consigna en la primera columna) y monto en la columna del haber y saldo. Estas operaciones deben realizarse diariamente para tener el saldo bancario actualizado. Al finalizar cada mes se concilia el saldo con el estado bancario, indicándose en ella los cheques en circulación, depósitos en tránsito, notas de débito y crédito no operadas. Si existieran varias cuentas bancarias, deberán existir igual número de libros.”

Causa

Incumplimiento de la normativa legal vigente por parte de la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, Contador General Interino, Jefe de Oficina de Recaudación de ingresos y ejecución de pagos y del jefe de informática de realizar los registros contables en forma oportuna en el Sistema UNIX y su emigración a SICOINGL.

Efecto

Riesgo de ingresar en conciliaciones bancarias operaciones de notas de débito, crédito y depósitos inexistentes o que no formen parte de las operaciones normales de la Municipalidad y sus empresas, así mismo no permite contar con información real y oportuna de la situación financiera para la toma de decisiones.

Recomendación

El Concejo Municipal debe velar y girar instrucciones al Alcalde Municipal, Directora de la Administración Financiera Integrada Municipal, Contador General interino, Jefe de Oficina de Recaudación de ingresos y ejecución de pagos, Gerente General de la Empresa Eléctrica Municipal y Jefe de informática, para que realicen el registro contable de las operaciones que integran las conciliaciones bancarias, de forma oportuna en el SICOINGL, en cumplimiento a la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo



de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual presentaron las siguientes notas y/o oficios:

En oficio sin número de fecha, 09 de mayo de 2014, El Alcalde Municipal, Concejal Primero, Concejal Tercero y Síndico Primero, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiestan: “Para lo cual expongo lo siguiente: PRIMERO: Todo el personal ha sido seleccionado respetando el procedimiento interno, establecido tanto para el personal de carrera como por contrato, especialmente las jefaturas de las dependencias, que incluso cuentan con título universitario, el cual demuestran que pueden desempeñar con profesionalismo el puesto para el cual fueron seleccionados. Con el único propósito de que las actividades laborales asignadas sean ejecutadas por el personal más capacitado. SEGUNDO: Los abajo firmantes, somos miembros activos del Concejo Municipal y actuamos en base a lo preceptuado en el Decreto No. 12-2002 Código Municipal, en su artículo No. 9 párrafo segundo, que en su parte conducente indica: “El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal. Funciones que hemos desempeñado a cabalidad y en beneficio de nuestro departamento. TERCERO: En mi calidad de Alcalde Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango y en cumplimiento de lo regulado en el artículo No. 53 Código Municipal, conforme a la delegación que oportunamente me fue otorgada, se han firmado para oficializar los documentos que han sido trasladados a esta dependencia; del trámite que fue realizado por los empleados o funcionarios públicos que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con lo regulado en capítulo IV Funcionarios Municipales, artículo 92 segundo párrafo, ambos del Código Municipal y artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, son responsables del contenido y efectos legales del mismo. Así como igual condición legal ampara a los miembros del Concejo Municipal. CUARTO: Como miembros integrantes del Concejo Municipal nuestra función NO es administrativa ni operativa en los procesos administrativos o financieros, sino que es atribución delegada a los empleados y funcionarios municipales, en base a los preceptos legales establecidos en el Código Municipal tales como a lo establecido en el artículo No. 92 párrafo segundo: Todo Empleado o funcionario municipal será personalmente responsable, conforme a las leyes por las infracciones u omisiones en que incurran en el desempeño de su cargo. Así como a lo establecido con la responsabilidad y obligatoriedad que establece el artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, en sus literales:

- a) cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos.
- d) evitar, dentro y fuera del servicio, la comisión de actos reñidos con la ley...



f) aportar su iniciativa e interés en beneficio de la dependencia en la que sirva y de la Administración Municipal en general.

h) Desempeñar el cargo para el cual haya sido nombrado, en forma regular y con la dedicación y eficiencia que requiera la naturaleza de este.

QUINTO: Con los preceptos legales anteriores no es que se desee evadir responsabilidades, solo es el hecho de aclarar de quien debe de ejecutar las actividades inherentes a cada puesto dentro de la institución municipal. SEXTO: Como bien lo indican ustedes en la causa de este supuesto hallazgo, Incumplimiento de la normativa legal vigente por parte de la Directora de Administración Integrada, Contador General Interino, jefe de oficina de Recaudación de ingresos y ejecución de pagos ustedes lo demuestran que son funciones operativas de estos departamentos, no de Alcaldía Municipal ni miembros del Concejo Municipales indicados en este supuesto hallazgo.

En oficio No.133-2014 Ref.CGM/mdms, de fecha 12 de mayo de 2014, el Contador General Interino, de la Municipal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: "Referente a este hallazgo me permito informar: Cuenta bancaria No.3199042069 de Banrural Cuenta Única del Tesorero Se adjunta fotocopia de la conciliación bancaria de la cuenta en mención al 31 de marzo del presente año, en donde se puede verificar que los cheques prescritos mencionados en los numerales del 1 al 11 ya no aparecen en circulación por lo que ya fueron ajustados los mismos.

Referente a las notas de débito en la misma conciliación bancaria al 31 de marzo del mismo año se identifica un monto de Q.3.639,808.03 en circulación disminuyendo dicho monto con el de Q.3.896,788.27 establecido en el hallazgo anteriormente mencionado, adjuntando copia de la nota enviada al Departamento de tesorería de esta Municipalidad, en donde se solicita la regularización de Q.1.454,698.00 y así como el monto de Q.882,338.00, disminuyendo así la diferencia. Valiendo mencionar que otro monto que ya está regularizado en el mes de abril 2014 es el de Q.654,647.13 que correspondía a las nóminas de sueldos de la E.E.M.Q. desconociendo hasta la fecha por qué no se envió oportunamente. Así como también se informa que la comisión de Auditoría de Contraloría General de Cuentas que se encuentra auditando los años del 2008 al 2012, tiene cortes originales los cuales no han sido devueltos a este departamento, debido a lo anteriormente mencionado no se han realizado los ajustes relacionados con cortes pendientes de ingreso de otros años (2011). Los depósitos que aparecen en esta cuenta ya se regularizaron, como se constata en la fotocopia de la conciliación al 31 de marzo del presente año. Así como también se informa que la dirección de recursos humanos no ha realizado el Escalafón para cubrir la plaza de auxiliar de conciliaciones bancarias (renuncia presentada por Jenny Velásquez de León a partir del 31 de marzo del año 2013), la cual está siendo cubierta provisionalmente por el personal existente de este departamento.

Cuenta Bancaria Crédito Hipotecario No.20180287251 Municipalidad de Quetzaltenango Se adjunta fotocopia de la conciliación bancaria de la cuenta



mencionada anteriormente, para verificar que hay un crédito por Q12.40 y un débito de Q.12.40 por lo que se conciliara al realizar la conciliación del mes de abril 2014. Así como también se dará ingreso al Q.1.00 que se encuentra en circulación. Adjuntando también el boletín de caja del año 2013 y estado de cuenta del mes de marzo del año 2011.

Cuenta Bancaria del Banco Inmobiliario S.A. No.17021007234 Municipalidad de Quetzaltenango, Se adjunta fotocopia de la conciliación bancaria de la cuenta mencionada anteriormente, para verificar que las notas de débito en circulación suman Q20,667.57 por lo que ya se ajustó la mayoría detectada por el ente fiscalizador.

Cuenta Bancaria del Banco Industrial S.A. No.100051813 Municipalidad de Quetzaltenango/DELMYPE, Se adjunta el ajuste realizado demostrando que ya se concilio la diferencia detectada por ente fiscalizador.

Cuenta Bancaria del Banco de Desarrollo Rural S.A. No.167000729 Municipalidad de Quetzaltenango, Se adjunta fotocopia de la conciliación bancaria de la cuenta mencionada anteriormente, para verificar que ya se encuentra realizado el ajuste tanto de la nota de débito de Q.17593.85 así como la nota de crédito de Q.22,868.23.

Cuenta Bancaria del Banco G&T Continental No.6600174185 Municipalidad de Quetzaltenango, Se adjunta fotocopia de la conciliación bancaria de la cuenta mencionada anteriormente, para verificar que ya se encuentra realizado el ajuste de Q.30.07 así como el ajuste realizado por la cantidad de Q.1.41.

Cuenta Bancaria del Banco Industrial S.A. No.2330034097 Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal, Se adjunta fotocopia de la conciliación bancaria de la cuenta mencionada anteriormente, para verificar que ya se encuentran realizados los ajustes.

Cuenta Bancaria del Banco Promerica S.A. No.1204104004602 Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal, Se adjunta fotocopia de la conciliación bancaria de la cuenta mencionada anteriormente, para verificar que ya se encuentran realizados los ajustes.

Cuenta Bancaria del Banco Inmobiliario S.A. No.17021002891 Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal, Se adjunta fotocopia de la conciliación bancaria de la cuenta mencionada anteriormente, para verificar que ya se encuentran realizados los ajustes.

Cuenta Bancaria del Banco de Desarrollo Rural S.A. No.3199044306 Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal, Se adjunta fotocopia de la conciliación bancaria de la cuenta mencionada anteriormente, para verificar que ya se encuentran realizados los ajustes.

Cuenta Bancaria del Banco Reformador S.A. No.151059170 Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal, Se adjunta fotocopia de la conciliación bancaria de la cuenta mencionada anteriormente, para verificar que ya se encuentran realizados los ajustes.”



En oficio No. 312-2014 MAMC/TGM, de fecha 11 de mayo de 2014, el Jefe de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de pagos, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: "CONDICION PARA DESVANECER EL HALLAZGO: Con relación al cuadro detallado en la condición, de la deficiencia en la elaboración de conciliaciones bancarias me permito manifestar, en el caso de cheques prescritos se han trasladado al Departamento de Contabilidad General Municipal para lo que corresponde según Oficio No. 77-2014 MAMC/ORIEP de fecha 29 de Enero del presente año, así también en el caso de notas de débito, notas de crédito, servipagos y depósitos no operados oportunamente, se han hecho las regularizaciones correspondientes por parte del Departamento de Contabilidad General Municipal, siendo actividades principales del Departamento de Contabilidad General Municipal según Punto DECIMO OCTAVO del acta número CIENTO DOS GUION DOS MIL NUEVE de sesión ordinaria realizada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO el catorce de mayo del año dos mil nueve, Donde indica que el Auxiliar Operaciones Contables realiza las conciliaciones bancarias correspondientes en el sistema y en libros auxiliares debidamente autorizadas. Por tal razón solicito muy respetuosamente que sea desligada mi persona en este hallazgo debido que como jefe de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecucion de Pagos no es de mi competencia las conciliaciones bancarias.

En oficio No. 106-2014, de fecha 09 de mayo de 2014, la Gerente Municipal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: "De acuerdo al oficio No. DAM-QUETGO-138-2014 de fecha 28 de abril del corriente año, respecto al Hallazgo 10 DEFICIENCIAS EN LA ELABORACION DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS y en su CAUSA "Incumplimiento de la normativa legal vigente por parte de la Directora de la Administración Financiera Municipal, oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de pagos y del Jefe de Informática de realizar los registros contables en forma oportuna en el Sistema UNIX y su migración a SICOIN GL".

Al respecto me permito informarles que aunque en el hallazgo 10 no se menciona a la Gerencia Municipal en la CAUSA, EFECTO Y RECOMENDACIÓN, pero si se me notificó en el oficio arriba indicado, estas funciones no es una atribución de la Gerente Municipal y siguiendo con lo establecido en el Código Municipal según el Artículo 97 "Administración Financiera Integrada Municipal" y 98 "Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal" y para no contravenir en lo establecido en las "NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO" de la CGC en el numeral 1.5 "SEPARACIÓN DE FUNCIONES Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los



procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones”.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación”.

Cabe mencionar que esta Gerencia Municipal ha apoyado la iniciativa iniciada por el BID, específicamente en todo lo relacionado a tener una bodega de datos en informática, en la base complementaria y en la depuración de datos, esto con el fin de tener un sistema informático que nos ayude a mejorar la administración financiera municipal, esto se hace constar en el Punto Cuarto del Acta No. Setenta y Cinco de fecha 07 de abril, Punto Sexto del Acta No. Setenta y Tres Guión Dos Mil Catorce de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el 03 de abril del presente año, Punto Sexto del Acta No. Setenta y Cinco Guión Dos Mil Catorce de fecha 07 de abril del presente año, en este último el Lic. Marco Antonio Orozco, funcionario del Ministerio de Finanzas presentó ante el Honorable Concejo Municipal el Plan de Trabajo Modificado para la Implementación de Servicios GL en esta Municipalidad, este plan está siendo coordinado con DAFIM. Por lo anteriormente expuesto, solicito se me excluya en el hallazgo en mención ya que no tengo participación en la Elaboración de las Conciliaciones Bancarias.”

En oficio No. 2014-051/MFR RE:DAM-QUETGO-148-2014 de fecha 12 de mayo de 2014, El Jefe de Informática, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “RESPUESTA, De acuerdo a lo preceptuado en las Funciones del Departamento de Informática, específicamente en las del Jefe del Departamento de Informática, que fueran aprobadas por el Honorable Concejo Municipal en el Punto TERCERO del Acta DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS GUIÓN DOS MIL ONCE 242-2011 de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día veintiuno de noviembre del año dos mil once (21-11-2011), así como a lo especificado en el MAFIM versión 2 (vigente a partir del año 2,006), Sección 3.3 “Área de Informática”, no es responsabilidad del Departamento de Informática de la Municipalidad de Quetzaltenango, el revisar, operar o validar de alguna forma, la información que está contenida en las Conciliaciones Bancarias que elaboran las dependencias municipales encargadas de las Finanzas y los Aspectos Contables, por ser competencia en tal caso del Área de Contabilidad, de acuerdo al MAFIM segunda versión, en su Sección 3.5.2 Funciones Básicas del Área de Contabilidad, en los incisos “c”, “e”, “f”, “h”, y “n”. y también en la Sección 3.5.2.2 Operaciones Contables, inciso “f”.

De igual manera, y tal como lo especifican ambos documentos a los que se hace referencia, la responsabilidad del Departamento de Informática de la Municipalidad de Quetzaltenango, se circunscribe a los aspectos técnicos del funcionamiento de



los Sistemas, más no así de la oportunidad de operación de información en los mismos.

Con base en lo anteriormente citado, enfatizo que mi inclusión en la Causa y Recomendación del Hallazgo No. 10, no es procedente, toda vez que no tengo ninguna participación en el Proceso de Elaboración de Conciliaciones Bancarias, y mis funciones son eminentemente técnicas - informáticas, y en ningún momento incluyen la realización de registros contables como se menciona en la Causa del Hallazgo. Asimismo, que en la Recomendación contenida en el mismo Hallazgo No. 10, no se me puede incluir toda vez que los registros contables de las operaciones que integran las Conciliaciones Bancarias, no son de mi competencia.

El hacer que el Departamento de Informática tenga injerencia en la revisión de información, o supervisar que dicha información cumpla con las características de oportunidad y exactitud necesarias, o incluso que el Departamento de Informática realice operaciones contables, sería contrario a lo especificado en el documento de Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, Sección 1.5 “Separación de Funciones”, y Sección 2.5 “Separación de Funciones Incompatibles”, y haría que el Departamento de Informática usurpe las funciones que le son inherentes, en tal caso, a la Auditoría Interna General Municipal, quien es la encargada de llevar a cabo tales revisiones de forma interna según se hace constar en el artículo 88 del Código Municipal “además de velar por la correcta ejecución presupuestaria, deberá implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria”, asimismo artículo 136, inciso a) del mismo código “a) Comprobar y verificar la legalidad de los ingresos y egresos”.

En según nota sin número de fecha 09 de mayo de 2014, El Gerente General de la Empresa Eléctrica de Quetzaltenango, manifiesta: “En atención al oficio DAM-QUETGO-149-2014 de fecha 28 de abril de 2014, en relación al hallazgo DEFICIENCIA EN LA ELABORACION DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS, quiero indicar que la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango cuenta con una estructura formal en dónde existe departamentos con funciones específicas, tal el caso del Departamento de Contabilidad, quien dentro de sus funciones está la elaboración de Conciliaciones Bancarias, mismas que son Elaboradas y no son reportadas ni enviadas a la Gerencia de la Empresa Eléctrica Municipal para su conocimiento, razón por la que considero que le desvanecimiento de este hallazgo debe ser el Departamento de Contabilidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que el comentario de los responsables no lo desvanece, por lo siguiente: a) No se realiza de forma oportuna los registros contables, b) El Alcalde, Municipal, Concejal Primero, Concejal Tercero y Síndico Primero, no presentan constancia de la ejecución y seguimiento a las políticas,



planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal, que mencionan en el comentario, en este caso relacionado a la Deficiencia en la Elaboración de las Conciliaciones Bancarias, ya que la documentación de soporte que presentan consisten en los acuerdos de nombramientos de los empleados para el desempeño de sus labores; por lo que el artículo 9 del Código Municipal especifica que son solidarios y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones, c) La Comisión de finanzas no adjunta a su comentario la constancia de fiscalización de las Cuentas Bancarias, d) La Directora de Administración Financiera Integrada Municipal y El Jefe de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de pagos, ratifican la deficiencia determinada. e) El Contador General Interino, ratifica la deficiencia determina, así como el comentario y documentación presentada muestra que el registro y depuración de las operaciones que integran las conciliaciones bancarias se están realizando de forma parcial en el ejercicio fiscal 2014, f) La Gerente Municipal, en sus comentarios hace mención que la deficiencia determinada no sus atribución así como hace referencia de la segregación de funciones. Sin embargo en el Reglamento Interno de Trabajo Municipalidad de Quetzaltenango, artículo 7, incisos a, b, y c, se encuentra plasmado los deberes y atribuciones del Gerente Municipal, para el buen funcionamiento de los trabajo administrativo y financiero de cada una de las dependencias de la Municipalidad; g) Es correcto el comentario del Jefe de informática al hacer referencia de que las conciliaciones bancarias son competencias del Área de Contabilidad, sin embargo el sistema UNIX, el cual está bajo su cargo y por medio del cual se registran los ingresos municipales, presenta deficiencias en el registro oportuno de los ingresos, en virtud que dentro de las operaciones que integran las conciliaciones bancarias existen depósitos y notas de créditos que conforman ingresos que vienen desde el año 2011, esta deficiencia hace que los depósitos realizados en las cuentas bancarias de la Municipalidad por terceros y/o usuarios no son identificados de manera oportuna, h) El Gerente de la Empresa Eléctrica Municipal, es la máxima autoridad de la entidad, por lo tanto es su función velar que los estados financieros de la empresa eléctrica se realice de forma correcta y oportuna, para transparentar la administración.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 11, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECEER	20,000.00
SINDICO I	JORGE ENRIQUE HOFFENS CIFUENTES	20,000.00
SINDICO III	CARLOS DANIEL ILLESCAS LOPEZ	20,000.00
CONCEJAL I	CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO	20,000.00



CONCEJAL III	MAGALY SOLEDAD LOPEZ COTI	20,000.00
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	20,000.00
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	20,000.00
JEFE DE OFICINA DE RECAUDACION DE INGRESOS Y EJECUCION DE PAGOS	MARIO ANIBAL MENCHU COTOM	20,000.00
GERENTE MUNICIPAL	SURAMA SELENE RANERO (S.O.A) DE LOARCA	20,000.00
JEFE DE INFORMATICA	MARIO FERNANDO RODRIGUEZ ROMERO	20,000.00
GERENTE GENERAL EEMQ	ALEJANDRO (S.O.N.) XIMIN PUAC	20,000.00
Total		Q. 220,000.00

Hallazgo No. 9

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En el ejercicio fiscal 2013, la municipalidad adjudicó y ejecutó los proyectos que se indican a continuación, al revisar los expedientes de los mismos, se determinaron las siguientes deficiencias:

Cifras expresadas en Quetzales

No.	PROYECTO	No. De Escritura Pública	CONSTRUCTORA	Valor con IVA Incluido	INCUMPLIMIENTO
1	Mejoramiento Calle 14 Calle zona 5	318	Covire, S.A.	609,200.00	Falta publicación de oferentes y el programa de inversión anticipo
2	Mejoramiento 1a. Calle zona 9 Garibaldi	117	Maynor R. Gonzales Ingeniero Civil	795,986.00	Falta informes de Supervisión de Avances Físicos
3	Mejoramiento Calle 25 Avenida, 25 Avenida Interior y Diagonal 12 Zona 1	28	Constructora I.C.Y.C.	742,454.10	Falta Programa de Inversión Anticipo, Amortización del Anticipo, Fianza de Conservación de Obra y Saldos Deudores, Acta de Recepción, Acta de Liquidación
4	Mejoramiento Calle Colonia los trigales zona 7	308	Constructora E Ingeniería Futura	319,710.00	Falta Aprobación de los Documentos de Cotización y Programa de Inversión Anticipo
5	Mejoramiento Calle 7a. Calle Zona 7. Municipio de Quetzaltenango	302	Tecnoconstrucciones S.A.	398,500.00	Falta de la vigencia anual de precalificados en el expediente del proyecto; no se publicó listado de oferentes; y publicación inoportuna del acta de adjudicación 19-2012, de fecha 07/09/2012 y publicado en GUATECOMPRAS 02/10/2012
6	Mejoramiento Calle 11 Calle y Diagonal 12 Zona 1 Quetzaltenango	326	Ingenieros Consultores Y Constructores ICYC	1,985,250.00	No se publicó listado de oferentes; y el contrato se suscribió fuera del plazo señalado (20 días después de ser adjudicado)
7	Mejoramiento Calle , Segunda Fase Entrada	375	Constructora FedparFormuproyectos	899,981.20	no se publicó listado de oferentes y la aprobación de adjudicación se realizó fuera del plazo estipulado



	Principal A Llanos de La Cruz				
8	Mejoramiento Calle Pavimentación 0 Calle Entre 2a. Avenida Y Avenida Las Américas Zona 9	34	Romano Ingeniería Civil Y Comercializadora	756,856.00	No se publicó listado de oferentes, la aprobación de adjudicación se realizó fuera del plazo estipulado; informes supervisión avances físicos.
9	Construcción Puente Sobre Rio Seco Quetzaltenango	1	Constructora Romero Gómez	499,500.00	La aprobación de adjudicación se realizó fuera del plazo estipulado y el mismo no se encontraba en el expediente durante su evaluación; no se publicó listado de oferentes;
10	Construcción Muro de Contención de Gaviones Cantón Chicúa	328	Pavimentos de Occidente	448,482.16	La adjudicación del contrato se realizó el 09/10/12 según acta 23-2012, el contrato se suscribió el 09/11/2012, 19 días después de la adjudicación, el plazo de la obra era de 3 meses y se receptionó según acta número 20-2013, el 09/07/2013, no hay dentro del expediente ampliación al plazo contractual, en la adjudicación únicamente participaron el Arq. Jorge Leonel Franco López (Director DMP) y Juan Mariano Domínguez Mazariegos.
11	Mejoramiento Calle Final 34 avenida 3a. Calle en 33 Avenida Colonia La Democracia zona 8.	372	ABINSA	897,000.00	La fecha límite para presentar ofertas era el 05/12/12, la adjudicación se realizó el 05/12/2012 según acta 33-2012, la aprobación de la adjudicación se realizó el 17/12/2012, 12 días después, el contrato es de fecha 21/12/2012 y se publicó el 03/01/2013, el plazo de ejecución según contrato es de 3 meses, la obra dio inicio el 04/03/2013, no existe dentro del expediente ampliación al plazo contractual, la misma se receptionó el 21/08/2013, según acta número 33-2013, La solicitud de vigencia del Precalificado General está hecha en papel membretado del MICIVI y es posterior a la finalización de la obra, No se le dio anticipo sin embargo la primera estimación y primer pago el 13/05/2013, fue del 90.54%, Con fecha 02/11/2012 se realizó transferencia presupuestaria para el proyecto en virtud que no tenía contemplado en el presupuesto inicial.
12	Mejoramiento Calle VI Fase	324	Construcor	599,925.00	Se publicó el evento según NOG 2229676 el 24/09/2012, se



	Cantón Chitux.				pagaron las bases el 18/09/2012 6 días antes de la publicación, se adjudicó el evento el 08/10/2012 y se aprobó la misma el 15/10/2012; el contrato se suscribió el 09/11/2012 19 días después de la adjudicación; no presentó la Constancia Anual de Precalificado General, la obra se recepcionó el 15/02/2013 y las fianzas de Conservación y Saludos Deudores son de fecha 29/04/2013, el primer pago realizado fue de fecha 18/01/2013 y fue del 75.01% del valor del contrato.
13	Mejoramiento 24 avenida y 10a. Calle zona 7	373	Constructora Coinser	898,600.00	No hubo aprobación de ampliación del plazo contractual pues la fecha del contrato es del 21/12/2012, con un plazo de 4 meses, la obra dio inicio según acta 40-2013 el 15/04/2013, sin embargo, al 24/09/2013, fecha en la que se evaluó el expediente aún no había finalizado la misma, el primer pago realizado el 28/05/2013, por valor de Q484,244.80, corresponde al 53.89% del valor del contrato.
14	Mejoramiento Calle Y Rehabilitación de la Cero Calle Diagonal 4 de la Zona 9, Colonia El Vaquero	335	Constructora Energía para el Futuro	5,968,253.28	Falta Aprobación de los Documentos de Licitación por parte de la Autoridad Superior, No se publicó listado de oferentes, no se encuentra el Acta de Adjudicación por parte de la Comisión Licitadora, la aprobación de adjudicación se realizó fuera del plazo estipulado; falta informes de Supervisión de Avances Físicos.
15	Instalación Sistema de Agua Potable Tierra Colorada Alta Quetzaltenango	333	Pavimentos de Occidente	2,307,609.00	Falta Aprobación de los Documentos de Licitación por parte de la Autoridad Superior. No existe dictamen de medio ambiente. No se publicó listado de oferentes. La Publicación de la adjudicación se realizó fuera del plazo estipulado. No se encuentra la aprobación de la Adjudicación. Falta informes de Supervisión de Avances Físicos.
16	Construcción de muros y circulación de áreas para recuperación del Zanjón Calderón	370	Tecniconstrucciones S.A.	143,500.00	No se cumplió con la publicación las actas de recepción plicas y adjudicación en los tiempos establecidos en el portal del GUATECOMPRAS. No se encuentra está aprobada la Adjudicación por la autoridad superior. El contrato fue realizado el 19 de diciembre de



					2012 y adjudicación del evento fue realizado el 17 de julio de 2012.
TOTAL				Q. 18,270,806.74	

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, Artículo 10. Juntas de Licitación y Cotización, establece: “La Junta de Licitación y/o Junta de Cotización, son el único órgano competente, respectivamente, para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio.”

Artículo 11. Integración de la Junta de Licitación, establece: “Se integrará con un número de cinco miembros, nombrados por la autoridad administrativa superior, de preferencia entre servidores públicos de la entidad contratante. Si la entidad no cuenta con personal idóneo, podrá nombrarse a servidores públicos de otras dependencias del Estado que tenga experiencia en la materia de que se trate. La junta tomará sus decisiones por mayoría del total de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia en acta de lo actuado.”

Artículo 21. Aprobación de los Documentos de Licitación, establece: “Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento.”

Artículo 33. Adjudicación, establece: “Dentro del plazo que señalen las bases, la Junta adjudicará la Licitación al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. La Junta hará también una calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente. En el caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden.”

Artículo 36. Aprobación de la Adjudicación, establece: “Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la Junta remitirá el expediente a la autoridad superior dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La autoridad superior aprobará o improbará lo actuado por la Junta, dentro de los cinco días de recibido el expediente.”

Artículo 40. Aprobación del Formulario y de Documentos para Cotización, establece: “El formulario y los documentos indicados en el artículo anterior, deberán ser aprobados por la autoridad superior de la entidad contratante, antes de requerirse las ofertas.”

Artículo 47. Suscripción del Contrato, establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo... Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad



que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal, supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo.”

Artículo 51. Prórroga Contractual, establece: A solicitud del contratista, el plazo contractual para la terminación de las obras, la entrega de bienes y suministros o la prestación de los servicios podrá prorrogarse por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquiera otra causa no imputable al contratista”.

Artículo 55. Inspección y Recepción Final, establece: “...Según la magnitud de la obra, la comisión deberá elaborar el acta de recepción definitiva de la misma dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento. Si la comisión comprueba que los trabajos están ejecutados satisfactoriamente, suscribirá el acta de recepción final de los mismos, y en caso contrario hará constar en acta...”

Artículo 56. Liquidación, establece: “Inmediatamente después que las obras, bienes o servicios hayan sido recibidos, la Comisión en un plazo de noventa (90) días procederá a efectuar la liquidación del contrato y a establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse al contratista. Igual procedimiento se observará en caso de rescisión o resolución del contrato.”

Artículo 58. Anticipo, establece: En construcción de obras puede otorgarse un anticipo supervisado hasta del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El porcentaje anterior se calculará sobre el valor original del contrato sin tomar en cuenta el valor del equipo que se adquiera mediante cartas de crédito abiertas por la entidad contratante. Podrá otorgarse anticipo supervisado hasta del veinte por ciento (20%) en contrataciones de bienes por fabricar localmente y hasta del diez por ciento (10%) cuando se trate de servicios de consultoría. Los porcentajes se calcularán sobre el valor original ajustado del contrato conforme lo establece el reglamento de esta ley...”

Artículo 67. De Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento, establece: “El contratista responderá por la conservación de la obra, mediante depósito en efectivo, fianza, hipoteca o prenda, a su elección, que cubra el valor de las reparaciones de las fallas y desperfectos que le sean imputables y que aparecieren durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra. Tratándose de bienes y suministros, deberá otorgarse garantía de calidad y/o funcionamiento, cuando proceda. La garantía de conservación de obra, o de calidad y/o funcionamiento, deberá otorgarse por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del contrato, como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro.”

Artículo 68. De Saldos Deudores, establece: “Para garantizar el pago de saldos deudores que pudieran resultar a favor del Estado, de la entidad correspondiente o de terceros en la liquidación, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo, constituir hipoteca o prenda, a su elección, por el cinco por ciento (5%) del valor original del contrato. Esta garantía deberá otorgarse simultáneamente con la de conservación de obra como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro.”



El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 9 numeral 6. Establece: “Programa preliminar de inversión y ejecución de los trabajos, de acuerdo al sistema que se especifique en las bases, o calendarización para la entrega de bienes o suministros.”

Artículo 10. Recepción y apertura de plicas, establece: “...Los nombres de los oferentes y el precio total de cada oferta recibida deberán publicarse en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, a más tardar el día posterior a la fecha establecida de recepción de ofertas y apertura de plicas. Todos los procedimientos detallados en el presente artículo se aplicarán también en los regímenes de cotización, contrato abierto y casos de excepción.”

Artículo 16. Requisitos, establece: “En el pedido para cotización, se deberán especificar los requisitos que sean aplicables, de los contenidos en el artículo 19 de la Ley, a los cuales se sujetarán los oferentes. En todo caso, deberá indicarse claramente el lugar donde se construirán las obras, deberán ser entregados los bienes o suministros o prestarse los servicios. Los documentos que contengan tales requisitos, deberán ser aprobados por la autoridad que en jerarquía le sigue a las nominadas en el artículo 9 de la Ley Asimismo de acuerdo con el artículo 39 de la Ley deberá obtener un mínimo de tres (3) ofertas firmes, pero si por falta de oferentes no se pudiera llenar dicho requisito, serán suficientes las que fuere posible obtener, circunstancia que deberá ser calificada, bajo la responsabilidad de la autoridad administrativa superior de la dependencia interesada, haciéndolo constar en acta. Se entiende por ofertas firmes, las cotizaciones que realmente señalen el precio o valor de lo que se ofrece.”

Artículo 34 Anticipo, establece: “El anticipo en el porcentaje máximo a que se refiere el artículo 58 de la Ley se concederá con un destino específico para la ejecución de la obra, la fabricación del bien o la prestación del servicio contratado, de acuerdo al programa de inversión del anticipo elaborado por el contratista y aprobado por la autoridad administrativa superior de la entidad o dependencia interesada. Todos los pagos hechos con el anticipo deberán ser supervisados por la entidad, dependencia o unidad ejecutora.”

Artículo 35 Estimación para pagos, establece: “La entidad, dependencia o unidad ejecutora contratante podrá hacer pagos parciales a cuenta del contrato, contra estimaciones periódicas de trabajo ejecutado por el contratista y aceptado por el supervisor o su equivalente; estas estimaciones podrán hacerse mensualmente, salvo que se haya establecido otro plazo en el instrumento contractual. Para el pago de la estimación, el contratista entregará al supervisor un proyecto de estimación, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del período; el supervisor dentro de los siguientes cinco (5) días de haberlo recibido, deberá revisar y aprobar la estimación conciliando cualquier diferencia con el contratista.”

Artículo 42. Vigencia y actualización, establece: “La inscripción en los Registros tiene una vigencia máxima de un año, con vencimiento al 31 de diciembre de cada año. Sin embargo el interesado podrá obtener su inscripción o actualización



cuando lo considere conveniente.”

El Decreto No. 68-86 Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente (Reformado por el Decreto del Congreso Número 1-93) Artículo 8. Establece: “Para todo proyecto, obra, industria o cualquier otra actividad que por sus características puede producir deterioro a los recursos naturales renovables o no, al ambiente, o introducir modificaciones nocivas o notorias al paisaje y a los recursos culturales del patrimonio nacional, será necesario previamente a su desarrollo un estudio de evaluación del impacto ambiental, realizado por técnicos en la materia y aprobado por la Comisión del Medio Ambiente. El funcionario que omitiere exigir el estudio de Impacto Ambiental de conformidad con este Artículo, será responsable personalmente por incumplimiento de deberes...”

La Resolución No.11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas Artículo 11. Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, indica: “Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente:

INFORMACIÓN A PUBLICAR	MOMENTO EN QUE DEBE PUBLICARSE
<p>i) “Acta de Apertura de Ofertas: Es el acta administrativa que contiene el listado de las personas que presentaron ofertas y los respectivos montos ofertados.”</p> <p>k) “Acta y Resolución de Adjudicación: Son los documentos que emite una junta respectiva con el objeto de adjudicar o declarar desierto un concurso.”</p> <p>l) “Resolución de aprobación, improbación o de prescindir: Es el documento que emite la autoridad compradora en donde hace constar la aprobación definitiva del resultado de un concurso.”</p> <p>n) “Contrato. Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora.”</p>	<p>“La Junta adjudicadora debe asegurarse que se publique en el Sistema GUATECOMPRAS el acta de apertura de ofertas, a más tardar al día hábil siguiente de la apertura de ofertas”. “Las notificaciones por publicación de las literales k) y l) en el Sistema GUATECOMPRAS deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda.”</p> <p>“La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato con su respectiva aprobación así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido registro.”</p>

Causa

Incumplimiento por parte de los funcionarios de la Dirección Municipal de Planificación, en la conformación de los expedientes de los proyectos que realiza la Municipalidad de acuerdo a lo estipulado en la normativa legal establecida.

Efecto

Lo anterior ocasiona que las autoridades municipales, no se percaten del cumplimiento por parte de constructores y empleados municipales, en cumplir con lo que establece la Ley de Contrataciones y su reglamento, en cuanto a la conformación de los expedientes de los diferentes proyectos municipales, asimismo, podrían realizarse pagos sin contar con la documentación correspondiente.



Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y Director Municipal de Planificación para que se cumpla con lo establecido en los requisitos que debe llevar cada expediente de proyectos.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con el Concejo Municipal, funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual el Alcalde Municipal, manifiesta: Que en oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2014, los señores: Alcalde Municipal, y miembros del Concejo Municipal excepto el Síndico Tercero quien presento respuesta por aparte. Manifiestan: “PRIMERO: Todo el personal ha sido seleccionado respetando el procedimiento interno, establecido tanto para el personal de carrera como por contrato, especialmente las jefaturas de las dependencias, que incluso cuentan con título universitario, el cual demuestran que pueden desempeñar con profesionalismo el puesto para el cual fueron seleccionados.

Con el único propósito de que las actividades laborales asignadas sean ejecutadas por el personal más capacitado.

SEGUNDO: Los abajo firmantes, somos miembros activos del Concejo Municipal y actuamos en base a lo preceptuado en el Decreto No. 12-2002 Código Municipal, en su artículo No. 9 párrafo segundo, que en su parte conducente indica: “El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal. Funciones que hemos desempeñado a cabalidad y en beneficio de nuestro departamento.

TERCERO: En mi calidad de Alcalde Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango y en cumplimiento de lo regulado en el artículo No. 53 Código Municipal, conforme a la delegación que oportunamente me fue otorgada, se han firmado para oficializar los documentos que han sido trasladados a esta dependencia; del trámite que fue realizado por los empleados o funcionarios públicos que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con lo regulado en capítulo IV Funcionarios Municipales, artículo 92 segundo párrafo, ambos del Código Municipal y artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, son responsables del contenido y efectos legales del mismo. Así como igual condición legal ampara a los miembros del Concejo Municipal.

CUARTO: Como miembros integrantes del Concejo Municipal nuestra función NO es administrativa ni operativa en los procesos administrativos o financieros, si no que es atribución delegada a los empleados y funcionarios municipales, en base a



los preceptos legales establecidos en el Código Municipal tales como a lo establecido en el artículo No. 92 párrafo segundo: Todo Empleado o funcionario municipal será personalmente responsable, conforme a las leyes por las infracciones u omisiones en que incurran en el desempeño de su cargo. Así como a lo establecido con la responsabilidad y obligatoriedad que establece el artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, en sus literales:

a)...cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos...

d) evitar, dentro y fuera del servicio, la comisión de actos reñidos con la ley...

f) aportar su iniciativa e interés en beneficio de la dependencia en la que sirva y de la Administración Municipal en general.

h) Desempeñar el cargo para el cual haya sido nombrado, en forma regular y con la dedicación y eficiencia que requiera la naturaleza de este.

QUINTO: Con los preceptos legales anteriores no es que se desee evadir responsabilidades, solo es el hecho de aclarar de quien debe de ejecutar las actividades inherentes a cada puesto dentro de la institución municipal.

SEXTO: Como bien lo indican ustedes en la causa de este supuesto hallazgo, Incumplimiento por parte de los funcionarios de la Dirección Municipal de Planificación... ustedes lo demuestran que son funciones operativas de ese departamento, no de Alcaldía Municipal ni miembros del Concejo Municipales indicados en este supuesto hallazgo”.

En Oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2014 el señor Mario César Pacay García, Encargado de Guatecompras y el señor Maximiliano Yngemar de León Argueta, Concejal Segundo manifiestan:

o.	DESCRIPCION DEL SERVICIO, SUMINISTRO O BIEN	No. De Escritura Pública	CONSTRUCTORA	Valor con IVA Incluido	INCUMPLIMIENTO
1	MEJORAMIENTO CALLE 14 CALLE ZONA 5, (PAVIMENTO Y DRENAJE) QUETZALTENANGO	318	COVIRE, S.A.	Q 609,200.00	Falta de publicación de oferentes y el programa de inversión anticipo

Con NOG 2229641 se registra el presente evento:

1. Con respecto a la Falta de publicación de Oferentes la resolución No. 11-2010, NORMATIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, en el artículo 11o., numeral i) Acta de apertura de ofertas, indica es el acta administrativa que contiene el listado de las personas que presentaron ofertas y los respectivos montos ofertados. MOMENTO EN QUE DEBE PUBLICARSE: La Junta adjudicadora debe asegurarse que se publique en el sistema GUATECOMPRAS el acta de apertura de ofertas, a más tardar al día hábil siguiente de la apertura de ofertas. El Acta de Apertura de Plicas con el listado de oferentes se publicó y aparece registrado con el nombre 2229641@ACTA 24-2012 RECEP PLICAS_LISTA DE OFERTAS.pdf (166KB) con fecha 04.octubre.2012 14:43:43 horas. Del cual se adjunta copia del expediente digital existente en Guatecompras y la confirmación de publicación de dicho Sistema Gubernamental. Ver Anexo 1

1. El programa de inversión anticipo, no es competencia del encargado de Guatecompras, ya que únicamente se publican los documentos generados por los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

2	MEJORAMIENTO 1A. CALLE ZONA 9 GARIBALDI,	117	MAYNOR R. GONZALES INGENIERO CIVIL	Q 795,986.00	Falta informe de supervisión de Avances Físicos
---	--	-----	---------------------------------------	--------------	--



QUETZALTENANGO

Con NOG 2458640 se registra el presente evento:

1. Los Informes de supervisiones de Avances Físicos no es Competencia de Guatecompras.

3	MEJORAMIENTO CALLE, 25 AVENIDA, 25 AVENIDA INTERIOR Y DIAGONAL 12 ZONA 1	28	INGENIERIA CONSULTORA Y CONSTRUCTORA ICYC	Q 742,454.10	Falta Programa de Inversión Anticipo, Amortización del Anticipo, Fianza de Conservación de Obra y Saldos Deudores, Acta de Recepción, Acta de Liquidación
---	---	----	--	--------------	---

Con NOG 2374994 se registra el presente evento:

1. No es competencia del encargado de Guatecompras.

4	MEJORAMIENTO CALLE COLONIA LOS TRIGALES ZONA 7 QUETZALTENANGO	308	CONSTRUCTORA INGENIERIA FUTURA	E Q 319,710.00	Falta Aprobación de los Documentos de Cotización y Programa de Inversión Anticipo.
---	---	-----	-----------------------------------	----------------	--

Con NOG 2215993 se registra el presente evento,

1. Con respecto a la Aprobación de los Documentos de Cotización, estos están publicados en el Sistema Guatecompras bajo el nombre 2215993@APROBACION BASES.pdf (628KB) el día 20.agosto.2012 15:51:43. Adjuntando a la presente copia impresa del portal de Guatecompras de la Aprobación de las Bases y la Confirmación de publicación del Sistema de Guatecompras. Se adjunta copia de Aprobación de Bases y Confirmación de Publicación de Aprobación, Publicación de bases como un concurso y en el numeral 1, Documentos Asociados. Ver Anexo 2.

1. El Programa de Inversión Anticipo, no es competencia del encargado de Guatecompras ya que solamente se publican los documentos generados por los procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

5	MEJORAMIENTO CALLE 7A. CALLE ZONA 7, MUNICIPIO D E QUETZALTENANGO	302	TECNICONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANONIMA	Q 398,500.00	Falta de la vigencia anual de precalificados en el expediente del proyecto; no se publicó listado de oferentes; y publicación inoportuna del acta de adjudicación 19-2012, de fecha 07/09/2012 y publicado en GUATECOMPRAS 02/10/2012
---	---	-----	--	--------------	---

Con NOG 2219115 se registra el presente evento:

1. No es competencia del encargado de Guatecompras verificar la vigencia anual de precalificados.

1. Con respecto a la Publicación del Listado de Oferentes, según resolución No. 11-2010, NORMATIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, en el artículo 11o., numeral i) Acta de apertura de ofertas, indica es el acta administrativa que contiene el listado de las personas que presentaron ofertas y los respectivos montos ofertados. MOMENTO EN QUE DEBE PUBLICARSE: La Junta adjudicadora debe asegurarse que se publique en el sistema GUATECOMPRAS el acta de apertura de ofertas, a más tardar al día hábil siguiente de la apertura de ofertas. El Acta de Apertura de Plicas con el listado de oferentes se publicó y aparece publicado con el nombre 2219115@ACTA 21-2012 RECEPCION PLICAS_LISTA OFERTAS.pdf (165KB) con fecha 05.septiembre.2012 15:47:59. Se adjunta confirmación de Publicación de Oferentes. Ver Anexo 3.

1. Con respecto a la Publicación Inoportuna del Acta de Adjudicación, El acuerdo de Concejo, de Aprobación de la Adjudicación posee fecha de impresión 01 de octubre de 2012, publicándose y registrándose en el sistema de Guatecompras con el nombre 2219115@ACTA 19-2012 EVALUACION_ADJUDICACION.pdf (127KB) el 02.oct.2012 12:16:26 horas. Según la Resolución No. 30-2009 de NORMATIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, en su artículo 11°. Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, inciso l) Resolución de aprobación, improbación o de prescindir: Es el documento que emite la autoridad compradora en donde hace constar la aprobación definitiva del resultado de un concurso. Momento en que debe publicarse:



Las notificaciones por publicación de las literales k) y l) en el Sistema GUATECOMPRAS deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda. Tomando en cuenta de que el Acuerdo se genera con fecha 01 de octubre 2012 y se publica el 02 de octubre 2012 tal y como consta en Guatecompras, considero haber realizado dicha publicación dentro del plazo permitido por la Normativa de GUATECOMPRAS. Se adjunta confirmación de Publicación de Adjudicación. Ver Anexo 4.

6	MEJORAMIENTO CALLE 11 CALLE Y DIAGONAL 12 ZONA 1 QUETZALTENANGO	326	INGENIEROS CONSULTORES Y CONSTRUCTORES ICYC	Q1,985,250.00	No se publicó el listado de oferentes; y el contrato se suscribió fuera del plazo señalado (20 días después de ser adjudicado)
---	---	-----	---	---------------	--

Con NOG 2215942 se registra el presente evento

- Según resolución No. 11-2010, NORMATIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, en el artículo 11o., numeral i) Acta de apertura de ofertas, es el acta Administrativa que contiene el listado de las personas que presentaron ofertas y los respectivos montos ofertados. El acta de apertura de plicas que contiene el listado de oferentes se publicó y registró en Guatecompras bajo el nombre 2215942@ACTA 05-2012 RECEP PLICAS_LISTA OFERTAS.pdf (198KB) con fecha 05.octubre.2012 10:06:59. Se adjunta confirmación de publicación del Listado de Oferentes de un concurso, generado por el sistema Guatecompras. Ver Anexo 5.

- No es competencia de Guatecompras el seguimiento de los contratos para su faccionamiento ya que Guatecompras publica los documentos generados por los procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

7	MEJORAMIENTO CALLE, SEGUNDA FASE, ENTRADA PRINCIPAL A LLANOS DE LA CRUZ	375	F E D P A R FORMUPROYECTOS	Q 899,981.20	No se publicó el listado de oferentes y la aprobación de adjudicación se realizó fuera del plazo estipulado
---	---	-----	-------------------------------	--------------	---

Con NOG 2375605 se registra el presente evento

- Según resolución No. 11-2010, NORMATIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, en el artículo 11o., numeral i) Acta de apertura de ofertas, es el acta Administrativa que contiene el listado de las personas que presentaron ofertas y los respectivos montos ofertados. El Acta de apertura de plicas que contiene el listado de oferentes se publicó y registró en Guatecompras bajo el nombre 2375605@ACTA 39-2012 RECEP PLICAS_LISTA OFERTAS.pdf (199KB) con fecha 11.diciembre.2012 18:18:44. Se adjunta confirmación de Publicación del listado de oferentes de un concurso, generado por el Sistema Guatecompras. Ver Anexo 6.

- Guatecompras publica los documentos emitidos y aprobados tal como la Aprobación de Adjudicación-Evaluación por parte del Honorable Concejo Municipal, cuando estos son notificados, por lo tanto no es competencia del encargado de Guatecompras darle seguimiento a la APROBACION DE LA ADJUDICACION.

8	MEJORAMIENTO CALLE, PAVIMENTACION 0 CALLE ENTRE 2A. AVENIDA Y AVENIDA LAS AMERICAS ZONA 9	34	ROMANO INGENIERIA CIVIL Y COMERCIALIZADORA	Q 756,856.00	No se publicó listado de oferentes, la aprobación de adjudicación se realizó fuera del plazo estipulado, Informes supervisión avances físicos.
---	---	----	--	--------------	--

Con NOG 2375117 se registra el presente evento

- El número de Escritura Pública o contrato para el presente evento es el 371 y no 34.

- Según resolución No. 11-2010, NORMATIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, en el artículo 11o., numeral i) Acta de apertura de ofertas, es el acta Administrativa que contiene el listado de las personas que presentaron ofertas y los respectivos montos ofertados. El Acta de Apertura de Plicas que contiene el listado de oferentes se publicó y registró en Guatecompras con el nombre 2375117@ACTA 34-2012 PLICAS_LISTA DE OFERTAS.pdf (166KB) con fecha 30.noviembre.2012 11:14:30. Se adjunta la confirmación de publicación del listado de oferentes de un concurso, generado por el sistema Guatecompras. Ver Anexo 7.

- Guatecompras publica los documentos emitidos y aprobados tal como la Aprobación de Adjudicación-Evaluación por parte del



Honorable Concejo Municipal, cuando estos son notificados, por lo tanto no es competencia del encargado de Guatecompras darle seguimiento a la APROBACION DE ADJUDICACION.

1. Con respecto a los Informes de Supervisiones de avances físicos, no corresponde a Guatecompras ya que únicamente debe de publicar los documentos generados por los procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

9	CONSTRUCCIÓN DE PUENTE SOBRE RÍO S E C O QUETZALTENANGO	1	CONSTRUCTORA ROMERO GOMEZ	Q 499,500.00	La aprobación de adjudicación se realizó fuera del plazo estipulado y el mismo no se encontraba en el expediente durante su evaluación; no se publicó listado de ofertas
---	---	---	---------------------------	--------------	--

Con NOG 2273543 se registra el presente evento

1. Guatecompras publica los documentos emitidos y aprobados tal como la Aprobación de Adjudicación-Evaluación por parte del Honorable Concejo Municipal, cuando estos son notificados, por lo tanto no es competencia del encargado de Guatecompras darle seguimiento a la aprobación de la adjudicación, así mismo no se encuentran en resguardo de Guatecompras los Expedientes físicos.

1. Con respecto a la Publicación del Listado de Ofertas, según resolución No. 11-2010, NORMATIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, en el artículo 11o., numeral i) Acta de apertura de ofertas, es el acta administrativa que contiene el listado de las personas que presentaron ofertas y los respectivos montos ofertados. El Acta de Apertura de Plicas que contiene el Listado de Oferentes de se publicó y registro en Guatecompras con el nombre 2273543@ACTA 23-2012 LISTA DE OFERTAS_RECEP PLICAS.pdf (164KB) con fecha 03.octubre.2012 17:50:03. Se adjunta Confirmación de Publicación de Oferentes de un concurso, generado por el Sistema Guatecompras. Ver Anexo 8.

10	CONSTRUCCIÓN MURO DE CONTENCIÓN DE GAVIONES CANTÓN CHICUA	328	PAVIMENTOS OCCIDENTE	DE Q 448,482.16	La adjudicación del contrato se realizó el 09/10/2012 según acta 23-2012, el contrato se suscribió el 09/11/2012, 19 días después de la adjudicación, el plazo de la obra era de 3 meses y se recepcionó según acta número 20-2013, el 09/07/2013, no hay dentro del expediente ampliación al plazo contractual, en la adjudicación únicamente participaron el Arq. Jorge Leonel Franco López (Director MP) y Juan Mariano Domínguez Mazariegos.
----	---	-----	----------------------	-----------------	--

Con NOG 2229714 se registra el presente evento

1. No es competencia del encargado de Guatecompras

11	MEJORAMIENTO CALLE FINAL 34 AVENIDA, 3A CALLE EN 33 AVENIDA, COLONIA LA DEMOCRACIA ZONA 8	372	ABINSA	Q 897,000.00	La fecha límite para presentar ofertas era el 05/12/12, la adjudicación se realizó el 05/12/2012 según acta 33-2012, la aprobación de la adjudicación se realizó el 17/12/2012, 12 días después, el contrato es de fecha 21/12/2012 y se publicó el 03/01/2013, el plazo de ejecución según contrato es
----	---	-----	--------	--------------	---



de 3 meses, la obra dio inicio el 04/03/2013, no existe dentro del expediente ampliación al plazo contractual, la misma se recepcionó el 21/08/2013. La solicitud de vigencia del Precalificado General está hecha en papel membretado del MICIVI y es posterior a la finalización de la obra. No se dio anticipo sin embargo la primera estimación y primer pago el 13/05/2013, fue del 90.54%. Con fecha 02/11/2012 se realizó transferencia presupuestaria para el proyecto en virtud que no tenía contemplado en el presupuesto inicial.

Con NOG 2382040 se registra el presente evento:

1. Con respecto a las fechas de Apertura, adjudicación, aprobación de adjudicación y elaboración de contrato, y demás acciones realizadas, únicamente corresponde a Guatecompras la publicación del evento indicando fechas de apertura. Las posteriores acciones y documentos que respaldan los procesos realizados a través de las resoluciones que emita cada ente responsable es responsabilidad de cada uno de ellos. Ver Anexo 9

12	MEJORAMIENTO CALLE VI FASE CANTON CHITUX, QUETZALTENANGO	324	CONSTRUCOR	Q 599,925.00	Se publicó el evento según NOG 2229676 el 24/09/2012, se pagaron las bases el 18/09/2012, 6 días antes de la publicación, se adjudicó el evento el 08/10/2012 y se aprobó la misma el 15/10/2012, el contrato se suscribió el 09/11/2012 19 días después de la adjudicación no presentó la Constancia Anual de Precalificado General, la obra se recepcionó el 15/02/2013 y la fianza de Conservación y Saldos Deudores son de fecha 29/04/2013, el primer pago realizado fue de fecha 18/01/2013 y fue del 75.01% del valor del contrato.
----	---	-----	------------	--------------	--

Con NOG 2229676 se registra el presente evento

1. Con respecto al pago de Bases, REGIMEN DE LICITACION, Artículo 7o. Pago por entrega de bases, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En COTIZACIONES no se requiere el pago por bases. Así mismo, se ha procedido a la revisión de las Bases de Cotización publicadas, en las cuales no se requirió el pago de Bases por parte de los oferentes. Se adjunta copia impresa de los documentos publicados en Guatecompras de la Invitación a ofertar y de las páginas de 12 a 21, PREPARACION DE LA PLICA, en la cual en ningún caso aparece el requerimiento de cobro. Ver Anexo 10.



1. No es competencia del encargado de Guatecompras el seguimiento de los procesos siguientes a la apertura de plicas, corresponde a cada dependencia municipal dar seguimiento según el trámite que corresponda, Guatecompras debe de publicar estos documentos al notificarse los mismos.

13	MEJORAMIENTO 24 AVENIDA Y 10A. CALLE ZONA 7 QUETZALTENANGO	373	CONSTRUCTORA COINSER	Q 898,600.00	No hubo aprobación de ampliación del plazo contractual pues la fecha del contrato es del 21/12/2012, con un plazo de 4 meses, la obra dio inicio según acta 40-2013 el 15/04/2013, sin embargo, al 24/09/2013, fecha en la que se evaluó el expediente aún no había finalizado la misma, el primer pago realizado el 28/05/2013 por valor de Q.484,244.80 corresponde al 53.89% del valor del contrato.
----	---	-----	-------------------------	--------------	---

Con NOG 2374773 se registra el presente evento:

1. No es competencia del encargado de Guatecompras

14	MEJORAMIENTO CALLE Y REHABILITACION DE LA CERO CALLE DIAGONAL 4 DE LA ZONA 9, COLONIA EL VAQUERO	335	CONSTRUCTORA ENERGIA PARA EL FUTURO	Q5,968,253.28	Falta aprobación de los Documentos de Licitación por parte de la Autoridad Superior, No se publicó listado de oferentes, no se encuentra el Acta de Adjudicación por parte de la Comisión Licitadora, la aprobación de adjudicación se realizó fuera del plazo estipulado; falta informes de Supervisión de Avances Físicos.
----	--	-----	--	---------------	--

Con NOG 2229692 se registra el presente evento:

1. El proveedor adjudicado no corresponde al oferente indicado en el cuadro proporcionado

1. Falta Aprobación de documentos de Licitación. El Artículo 21. Aprobación de los documentos de licitación. Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán de ser aprobados por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR de la dependencia,.....Siendo en este caso la Autoridad Administrativa Superior de la Municipalidad "El Señor Alcalde Municipal". Habiendo sido este, publicado bajo el nombre 2229692@APROBACION DE BASES.pdf (688KB), con fecha 27.septiembre.2012 07:51:01 horas. Se adjunta copia de aprobación de bases y confirmación de publicación de aprobación de bases, numeral 8, de los Documentos Asociados. Ver Anexo 11.

1. Con respecto al Listado de Oferentes, Según resolución No. 11-2010, NORMATIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y



ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-. en el artículo 11o., numeral i) Acta de apertura de ofertas, es el acta administrativa que contiene el listado de las personas que presentaron ofertas y los respectivos montos ofertados. El Acta que contiene el listado de oferentes se publicó bajo el nombre 2229692@ACTA 07-2012 RECEP PLICAS_LISTA OFERTAS.pdf (198KB) con fecha 13.noviembre.2012 10:33:10 horas. Se adjunta Confirmación de publicación de Listado de Oferentes generado por el sistema Guatecompras. Ver Anexo 12

1. El acta de Adjudicación de la Junta Licitadora está registrada y publicada bajo el nombre 2229692@FINALIZADO ADJUDICADO_EVALUACION.pdf (2790KB), aunado a esta se encuentra la explicación "FINALIZADO ADJUDICADO SEGUN ACTA 07-2012 DE LA JUNTA DE LICITACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO Y APROBADA EN PUNTO 11o. DE ACTA 244-2012 DE FECHA 13/11/2012. Se adjunta Confirmación de publicación de finalización de un concurso, generado por el sistema Guatecompras. Ver Anexo 13
1. No es competencia del encargado de Guatecompras dar seguimiento a la aprobación de la Adjudicación, esto corresponde a la Dependencia o Entidad responsable de tal procedimiento, la responsabilidad de Guatecompras es de publicar la Aprobación en el momento de ser notificado de tal decisión.
1. Los Informes de Supervisión de Avances Físicos no es competencia del encargado de Guatecompras, Guatecompras debe de publicar los documentos generados por los procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

15	INSTALACION SISTEMA DE AGUA POTABLE TIERRA COLORADA ALTA QUETZALTENANGO	333	PAVIMENTOS OCCIDENTE	DE Q2,394,780.25	Falta Aprobación de los Documentos de Licitación por parte de la Autoridad superior. No existe dictamen de medio ambiente. No se publicó listado de oferentes. La Publicación de la Adjudicación se realizó fuera del plazo estipulado. No se encuentra la aprobación de la Adjudicación. Falta informes de Supervisión de Avances Físicos.
----	---	-----	-------------------------	------------------	---

Con NOG 2229706 se registra el presente evento:

1. El Artículo 21 Aprobación de los documentos de licitación. Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán de ser aprobados por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR de la dependencia,.....Siendo en este caso la Autoridad Administrativa Superior de la Municipalidad "El Señor Alcalde Municipal", habiendo sido este publicado y registrado en Guatecompras con el nombre 2229706@APROBACION DE BASES.pdf (75 KB) de fecha 21.septiembre.2012 12:27:32 horas. Se adjunta copia de Aprobación de Bases y confirmación de publicación de Aprobación de Bases, según numeral 2, Documentos asociados, generada por el sistema Guatecompras. Ver Anexo 14
2. Dictamen de medio ambiente no es competencia del encargado de Guatecompras
3. Con respecto al Listado de Ofertas Según resolución No. 11-2010, NORMATIVA PARA EL



USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, en el artículo 11o., numeral i) Acta de apertura de ofertas, es el acta administrativa que contiene el listado de las personas que presentaron ofertas y los respectivos monto ofertados. El Acta que contiene el Listado de ofertas se publicó y registró bajo el nombre 2229706@ACTA 06-2012 RECEP PLICAS_LISTA DE OFERTAS.pdf (166KB) con fecha 08.noviembre.2012 12:20:33 horas. Se adjunta Confirmación de publicación de lista de ofertar generada por el sistema de Guatecompras. Ver Anexo 15

4. Según resolución No. 11-2010, NORMATIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, en el artículo 11o., numeral I) RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN, IMPROBACIÓN O DE PRESCINDIR. Es el documento que emite la autoridad compradora en donde hace constar la aprobación definitiva del resultado de un concurso, MOMENTO EN QUE DEBE PUBLICARSE: Las notificaciones por publicación de las literales k) y l) en el Sistema GUATECOMPRAS deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda. El acuerdo de Aprobación de Adjudicación fue notificado el 13 de noviembre del 2012 a las 09:05 horas y fue publicado y registrado en el sistema guatecompras el 15 de noviembre 2012 bajo el nombre 2229706@ACTA 06-2012 ADJUDICACION_EVALUACION.pdf (196KB), 15.nov.2012 09:48:19, por lo que considero encontrarme dentro del tiempo permitido para realizar la publicación respectiva. Se adjunta Confirmación de publicación del acta de Finalización de un concurso, generada por el sistema Guatecompras. Ver Anexo 16
5. En el expediente digital, en FINALIZACION: se consigna la información siguiente: según acta 6-2012 de la Junta de Licitaciones y aprobada en punto 9o. del acta 239-2012 de fecha 9/11/2012 por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango. Se adjunta copia del Acta de Aprobación de Adjudicación. Ver Anexo 17
6. Informe avance físico no es competencia del encargado de Guatecompras, Guatecompras debe de publicar los documentos generados por los procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

16	CONSTRUCCIÓN DE MUROS Y CIRCULACION DE AREAS PARA RECUPERACION DEL ZANJON CALDERON	370	TECNICONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANONIMA	Q 143,500.00	No se Cumplió con la publicación las actas de recepción plicas y adjudicación en los tiempos establecidos en el portal de GUATECOMPRAS. No se encuentra está aprobada la Adjudicación por la autoridad superior. El contrato fue realizado el 19 de diciembre de 2012 y adjudicación del evento fue realizado el 17 de julio de 2012.
----	--	-----	---------------------------------------	--------------	---

Con NOG 2126834 se registra el presente evento

1. Con respecto a los tiempos de las publicaciones de las Actas de Recepción y Adjudicación:
 - a. El presente evento se programó su apertura el 12.julio.2012 a las 08:30 horas, según resolución No. 11-2010, NORMATIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, en el artículo 11o., numeral i) Acta de apertura de ofertas, Es el



acta administrativa que contiene el listado de las personas que presentaron ofertas y los respectivos montos ofertados; MOMENTO EN QUE DEBE PUBLICARSE: La Junta adjudicadora debe asegurarse que se publique en el Sistema GUATECOMPRAS el acta de apertura de ofertas, a más tardar al día hábil siguiente de la apertura de ofertas. El listado de oferentes se publica bajo el nombre 2126834@ACTA 16-2012 RECEP PLICAS_LISTA DE OFERTAS.pdf (197KB) con fecha 13.julio.2012 12:07:49, según la normativa se está cumpliendo publicando como máximo al día hábil siguiente a su apertura. El Acuerdo de aprobación de adjudicación fue aprobado por el Honorable Concejo Municipal en punto 5o. del Acta 157-2012 de fecha 31/07/2012 y notificado con fecha 16/08/2012 a las 8:30 horas y publicado en GUATECOMPRAS 16.ago.2012 a las 09:17:55 horas. Se adjunta copia de Invitación, de nota de entrega de Acta de Recepción de plicas por parte de la junta y Confirmación de publicación del listado de oferentes de un concurso, generado por el sistema Guatecompras.

- b. según resolución No. 11-2010, NORMATIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- en el artículo 11o., numeral k) RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN, IMPROBACIÓN O DE PRESCINDIR, Es el documento que emite la autoridad compradora en donde hace constar la aprobación definitiva del resultado de un concurso, MOMENTO EN QUE DEBE PUBLICARSE: Las notificaciones por publicación de las literales k) y l) en el Sistema GUATECOMPRAS deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda. El acuerdo de Aprobación de Adjudicación fue notificado el 16 de agosto del 2012 a las 08:30 horas y fue publicado y registrado en el sistema guatecompras el 16 de agosto 2012 bajo el nombre 2126834@ACTA 14-2012 Adjudicacion_EVALUACION.pdf (120KB), a las 09:17:55 horas, por lo que se está en tiempo para realizar la publicación respectiva. Se Adjunta confirmación de publicación de la finalización de un concurso, generado por el sistema Guatecompras. Ver Anexo 18

1. La Adjudicación se encuentra aprobada en punto 5º. Del acta número 157-2012 de sesión EXTRAORDINARIA de fecha 31 de julio del año 2012. Se adjunta copia de Acta de Aprobación de Adjudicación, por parte del Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango. Ver Anexo 19
1. Con respecto al Contrato, no es competencia del encargado de Guatecompras dar seguimiento a los contratos para su faccionamiento, únicamente debe publicar los documentos generados por los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

NOTAS:

La Resolución No. 11-2010, NORMATIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, dice en el artículo 11o., numeral i) Acta de apertura de ofertas, es el acta que contiene el listado de las personas que presentaron ofertas y los respectivos montos; según Oficio SNTCyA-DACE 300-2013 de fecha 01 de Octubre 2,013 hace referencia a cambios sufridos en el Sistema de Guatecompras a partir del 30 de Septiembre 2013 uno de los cuales es el ingreso individual de ofertas presentadas haciendo dentro del expediente digital un espacio para Listado de oferentes. Se adjunta Copia de la notificación Ref. CNTCyA-DACE 300-2013 de fecha 01 Octubre 2013 de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas. Ver Anexo 20”.



Mediante Oficio sin número de fecha 8 de mayo de 2014 el señor JORGE LEONEL FRANCO LOPEZ, Director Municipal de Planificación, manifiesta: Por medio de la presente, respetuosamente remito los medios de prueba relacionados con el HALLAZGO No.11, contenido en el Oficio No. DAM-QUETGO-140-2014, de fecha 28 de abril del año 2,014; para su respectivo análisis para el desvanecimiento, enmarcado en el informe de la Auditoría Financiera y Presupuestaria del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

HALLAZGO No. 11:

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado.

1	Mejoramiento Calle 14 cale zona 5	Programa de inversión anticipo
---	-----------------------------------	--------------------------------

COMENTARIOS

Se adjuntan los medios de prueba relacionados con el punto número uno, que es sobre el programa de inversión del anticipo, según el artículo 58 de la Ley de Contrataciones del Estado.

2	Mejoramiento 1a calle zona 9 Garibaldi	Falta informes de supervisión de avances físicos
---	--	--

COMENTARIOS

Se adjuntan los medios de prueba relacionados con el punto número dos, que es el informe pormenorizado de avance físico y de ejecución de dicho proyecto.

3	Mejoramiento calle 25 avenida, 25 avenida interior y Diagonal 12 zona 1	Falta Programa de inversión anticipo. Amortización del anticipo. Y fianza de conservación de obra y saldos deudores, acta de recepción y acta de Liquidación
---	---	--

COMENTARIOS

Se adjuntan copias simples de los medios de prueba relacionados con el punto número tres.

4	Mejoramiento Calle Colonia Los Trigales zona 7	Programa de inversión de anticipo.
---	--	------------------------------------

COMENTARIOS

Se adjuntan copias simples de los medios de prueba relacionados con el punto número cuatro.

5	Mejoramiento calle 7a calle zona 7, Municipio de Quetzaltenango	Falta de la vigencia anual de precalificados en el expediente del proyecto
---	---	--



COMENTARIOS

Se adjuntan copias simples de los medios de prueba relacionados con el punto número cinco. En las bases de Cotización del proyecto, en el punto cinco, inciso j10, sobre Preparación de la Plica, se especifica que es constancia de precalificación específica para el proyecto. Lo mismo que es lo indicado en el Artículo 9, inciso 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6	Mejoramiento Calle 11 calle y diagonal 12 zona 1, Quetzaltenango	El contrato se suscribió fuera del plazo señalado (20 días después de ser adjudicado)
---	--	---

COMENTARIOS

Se adjuntan copias simples de los medios de prueba relacionados con el punto número seis. En cuanto al plazo indicado en la deficiencia administrativa, se adjunta copia simple de la Aprobación Legal de la Adjudicación, del cual, el contrato de obra no sobrepasa los 20 días señalados en ley.

7	Mejoramiento calle 2a fase entrada principal Llanos de la Cruz	La aprobación de la adjudicación se realizó fuera del plazo estipulado.
---	--	---

COMENTARIOS

Se adjuntan copias simples de los medios de prueba relacionados con el punto número siete. En el cual se observa que la Junta de cotización de la Municipalidad de Quetzaltenango adjudicó el proyecto el día once de diciembre del año dos mil doce, y la cual fuera aprobada por el Honorable Concejo Municipal el día diecisiete de diciembre del año dos mil doce.

8	Mejoramiento calle pavimentación 0 calle entre 2a avenida y Avenida Las Américas zona 9	Informes de supervisión avances físicos.
---	---	--

COMENTARIOS

Se adjuntan copias simples de los medios de prueba relacionados con el punto número ocho.

9	Construcción puente sobre Rio Seco Quetzaltenango	La aprobación de la adjudicación se realizó fuera del plazo estipulado y el mismo no se encontraba en el expediente durante su evaluación.
---	---	--

COMENTARIOS

Se adjuntan copias simples de los medios de prueba relacionados con el punto número nueve. Es de observar que la Junta de Cotización de



la Municipalidad de Quetzaltenango adjudicó el proyecto en mención el día 03/10/2012, siendo solicitada y conocida por el Honorable concejo Municipal el día 09/10/2012, y en cuya sesión se acordó retirar el presente punto de agenda el cual sería conocido en una próxima reunión del Honorable concejo Municipal, debido a que era necesario adjuntar la nota que indicara que es una obra de arrastre. Razón por la cual fuera nuevamente conocida y aprobada por el Honorable concejo Municipal en sesión Ordinaria del día 26/12/2012.

10	Construcción Muro de contención de Gaviones Cantón Chicué	La adjudicación del contrato se realizó el 09/10/12 según acta 23-2012, el contrato se suscribió el 09/11/2012, 19 días después de la adjudicación, el plazo de la obra era de 3 meses y se recepcionó según acta 20-2013, el 09/07/2013, no hay dentro del expediente ampliación del plazo contractual.
----	---	--

COMENTARIOS

Se adjuntan copias simples de los medios de prueba relacionados con el punto número diez.

El contrato de obra se suscribió el 09/11/2012, y, en la cláusula SEXTA de dicho contrato estipula que el proyecto inicia oficialmente cinco días después de recibido el anticipo correspondiente, siendo por tanto el inicio de obra el día 16/11/2012 como consta en el acta número 10-2012 del libro de actas de la Jefatura de Gestión y Supervisión de Proyectos.

Dicho proyecto tiene un plazo contractual de tres (3) meses, finalizando los trabajos el día 13/02/2013 según acta número 13-2013, del Libro de Supervisión de la Jefatura de Gestión y Supervisión de Proyectos. Posteriormente y en cumplimiento a la norma legal, la Supervisión de la Jefatura de Gestión y Supervisión de Proyectos, cumpliendo con los plazos estipulados en el Artículo 55 de la Ley de Contrataciones del Estado, INSPSECCIÓN Y RECEPCIÓN FINAL (15 días hábiles) notifica con fecha 01/03/2013 la conclusión y finalización de los trabajos a la Comisión de Recepción y Liquidación de Proyectos, quienes se encargarán de recepcionar y liquidar el proyecto en mención, debiendo cumplir con los plazos establecidos para la recepción y liquidación como lo establece el artículo indicado anteriormente.

- 11 Mejoramiento Calle Final No existe dentro del expediente ampliación al 34 avenida 3ª. calle en 33 plazo contractual, la misma se recepcionó el avenida colonia la 21/08/2013, según acta número 33-2013, la Democracia zona 8 solicitud de vigencia del precalificado general está hecha en papel membretado del MICIVI y es posterior a la finalización de la obra.



COMENTARIOS

Se adjuntan copias simples de los medios de prueba relacionados con el punto número once. En las bases de Cotización del proyecto, en el punto cinco, inciso j10, sobre Preparación de la Plica, se especifica que es constancia de precalificación específica para el proyecto. Haciendo la observación que la solicitud y presentación del Precalificado General es un trámite que depende de la realización y tiempos administrativos de la empresa adjudicada al proyecto, requisito que no es solicitado como indispensable en las Bases de Cotización.

12	Mejoramiento calle VI fase cantón Chitux	No presentó la constancia anual de precalificado general. Las fianzas de conservación y saldos deudores son de fecha 29/04/2013
----	--	---

COMENTARIOS

Se adjuntan copias simples de los medios de prueba relacionados con el punto número doce.

En las bases de Cotización del proyecto, en el punto cinco, inciso j10, sobre Preparación de la Plica, se especifica que es constancia de precalificación específica para el proyecto. Asimismo las fianzas de conservación y saldos deudores, con fecha 29/04/2013, fueron extendidas en un período de tiempo anterior al correspondiente al Acta de Recepción y liquidación del proyecto, la cual es de fecha 13/05/2013.

13	Mejoramiento 24 avenida y 10a calle zona 7	No hubo aprobación del plazo contractual pues la fecha del contrato es de fecha 21/12/2012 con un plazo de 4 meses, la obra dio inicio según acta 40-2013 el 15/04/2013. Sin embargo, el 24/09/2013, fecha en la que se evaluó el expediente, aun no había finalizado la misma.
----	--	---

COMENTARIOS

Se adjuntan copias simples de los medios de prueba relacionados con el punto número trece. En el cual la Supervisión de proyectos había



finalizado y recibido el proyecto el día 29/07/2013. Por lo cual el proyecto se encontraba en fase de Recepción y liquidación del proyecto.

- 14** Mejoramiento calle y rehabilitación de la Falta de informes de supervisión 0 calle, Diagonal 4 de la zona 9, colonia de avances físicos.
El Vaquero

COMENTARIOS

Se adjuntan copias simples de los medios de prueba relacionados con el punto número catorce.

15	Instalación sistema de agua potable Tierra Colorada Alta Quetzaltenango	No existe dictamen de medio ambiente. Falta de informes de supervisión de avances físicos.
----	---	--

COMENTARIOS

Se adjuntan copias simples de los medios de prueba relacionados con el punto número quince.

16	Construcción de muros y circulación de áreas para recuperación del Zanjón Calderón	El contrato fue realizado el 19/12/2012 y adjudicación del evento fue realizado el 17 de julio de 2012
----	--	--

COMENTARIOS

Se adjuntan copias simples de los medios de prueba relacionados con el punto número dieciséis. El día 17/07/2012 la junta de cotización adjudicó el proyecto. El 31/07/2012 se aprobó la adjudicación por parte del Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango. El 16/8/2012 el Departamento de Guatecompras notificó a los oferentes de la empresa adjudicada al proyecto. Asimismo con fecha 17/08/2012 la Dirección Municipal de Planificación emitió Dictamen de Identificación de nombre de proyecto, requisito necesario para que Asesoría Jurídica Municipal traslade el expediente para la elaboración del contrato de obra.

En Oficio sin número de fecha 12 de mayo de 2014 el señor Hugo Leonel Tumax Sac, miembro de la comisión de licitación, indica: "SEXTO: Hacer de su conocimiento que pertencí a la Junta de Licitación y Junta de Cotización, en el período comprendido de 20.06.2013. al 16.01.2014, conforme lo indicado en el punto Décimo Séptimo del acta número Ciento Veinte guión dos mil trece, de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día veinte de junio del año 2013, y en el punto octavo del acta número Ciento setenta y cinco guión dos mil trece, de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día diecinueve de septiembre del año 2013 en donde se me nombra como miembro de la Junta de Licitación y Junta de



Cotización, adjuntando los acuerdos de nombramiento en el anexo número uno y en el punto quinto del acta número diez guión dos mil catorce de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el día dieciséis de enero del año dos mil catorce, en donde se modifica el punto cuarto del acta número cincuenta y seis guión dos mil trece, de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el diecinueve de marzo del año dos mil trece, en el sentido que la integración de las nuevas Juntas de Cotización y Licitación, para el año 2014, en donde se observa que pertenezco a la Junta de Licitación, acuerdo de nombramientos Junta Licitación y Junta de Cotización en el anexo número dos.

Indicando a la vez que fui nombrado para ser miembro de la Junta de Cotización y Junta de Licitación, sin embargo cuando se conocieron los eventos en mención todavía no estaba nombrado por lo que no participe en ningún evento de Cotización y de Licitación, por lo cual todos los eventos indicados, no son de mi competencia, adjuntando las actas de apertura de plicas, en el anexo número ocho, los eventos de COTIZACIÓN y de LICITACION anexo nueve.

Eventos de Cotización.

1. Mejoramiento Calle 14 Calle zona 5. NOG 2229641, Valor con Iva Incluido, Q 609,200.00, régimen de Cotización. Acta número 21 - 2012.
2. Mejoramiento 1ª. Calle zona 9 Garibaldi. NOG 2458640, Valor con Iva incluido, Q 795,986.00, régimen de Cotización. Acta número 3 - 2013.
3. Mejoramiento de calle 25 Avenida, 25 avenida interior, y diagonal 12 zona 1. NOG 2374994, Q 742,454.10 , régimen de Cotización. Acta número 30 - 2012.
4. Mejoramiento de calle colonia los trigales zona 7, NOG 2215993, Q319,710.00, régimen de Cotización. Acta número 17 - 2012.
5. Mejoramiento calle 7ª. calle zona 7, Municipio de Quetzaltenango. NOG 2219115, Q398,500.00. régimen de cotización. Acta número 19 - 2012.
7. Mejoramiento Calle Segunda fase entrada principal a llanos de la cruz, NOG 2378605, Q899,981.20, régimen de cotización. Acta número 35 - 2012.
8. Mejoramiento de Calle Pavimentación 0 Calle entre 2ª. Avenida y Avenida las Américas, zona 9. NOG 2375117, Q756,856.00, régimen de cotización. Acta número 31 - 2012.
9. Construcción puente sobre río seco Quetzaltenango, NOG 2273543, Q499,500.00, régimen de cotización. Acta número 20 - 2012.



10. Muro de contención de gaviones Cantón Chicúa, NOG 2229714, Q448,482.16, régimen de cotización. Acta número 23 - 2012.

11. Mejoramiento Calle Final 34 Avenida 3ª. Avenida Calle en 33 Avenida Colonia la Democracia zona 8. NOG 2382040, Q897,000.00, régimen de cotización. Acta número 33 - 2012.

12. Mejoramiento calle IV fase Cantón Chitux. NOG 2229676, Q599,925.00, régimen de cotización. Acta número 22 - 2012.

13. Mejoramiento 24 Avenida y 10a. Calle zona 7. NOG 2374773, Q898,600.00, régimen de cotización. Acta número 28 - 2012.

16. Construcción de muros de circulación de áreas para recuperación del zanjón calderón. NOG 2126834, Q143,500.00, régimen de cotización Acta número 14 - 2012.

Eventos de Licitación

6. Mejoramiento de 11 Calle y Diagonal 12 zona 1 Quetzaltenango, NOG 2215942, Q1,985,250.00, régimen de Licitación Acta número 5 - 2012.

14. Mejoramiento calle y rehabilitación de la cero Calle Diagonal 4 de la zona 9, Colonia el Vaquero, NOG 2229692, Q5,968,253.28, régimen de Licitación Acta número 7 - 2012.

15. Instalación sistema de agua potable tierra colorada alta, Quetzaltenango. NOG 2229706, Q2,307,609.00, régimen de Licitación Acta número 6 - 2012.

Adjuntando las transcripciones de las actas de apertura de plicas, de los eventos indicados, en donde consta que no participe en los mismos, por lo cual no fue de mi competencia conocer eventos.

Por lo anteriormente expuesto solicito eximirme de cualquier responsabilidad legal y administrativa que se pudiera generar por dicho hallazgo ya que en ningún momento estoy contraviniendo lo indicado en el Decreto 57 - 92 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, como miembro de la Junta de Licitación, debido a que como miembro de la Junta de Licitación no participe en ningún evento de los indicados en el Hallazgo No. 11”.

En Oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2014 el señor JAIME ROCAEL COBAQUIL QUEME, miembro de la Junta de Licitación, indica:

“SEGUNDO: Con base en los nombramientos para las Juntas de Licitación y Cotización para los efectos del HALLAZGO 11, me permito informarles que



únicamente pertenecí a la Junta de Licitación que conoció los tres eventos de licitación nombrados en el Hallazgo No. 11, no así para los eventos de Cotización como lo demuestran los citados nombramientos que se encuentran en el anexo uno. Y en el anexo Quince actas de recepción de plicas y adjudicación.

CUARTO: Por lo anteriormente expuesto solicito eximirme de cualquier responsabilidad legal y administrativa que se pudiera generar por dicho hallazgo ya que en ningún momento estoy contraviniendo lo indicado en el Decreto 57 - 92 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, como miembro de la Junta de Licitación, debido a que como miembro de la Junta de Licitación no participe en ningún evento de los indicados en el Hallazgo No. 11.

Oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2014 el señor Borys Edgar Bol González, miembro de la Comisión de Licitación, indica: "El motivo del presente memorial, es para pronunciarme en relación al criterio, causa y efecto planteados en el oficio No. DAM-QUETGO-145-2014 del 28 de Abril de 2014, el que se refiere a HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA FINANCIERA y se me formula el HALLAZGO 2, HALLAZGO 3 Y HALLAZGO 11, INCUMPLIMIENTO DE NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES resultado de la auditoría realizada por Ustedes de conformidad con los nombramientos DAM-262-2013 de fecha 28 de Agosto del 2013 y DAM-0470-2013 de fecha 22 de octubre del 2013, y que oportunamente fuera notificado, al responder al oficio No. DAM-QUETGO-145-2014 de fecha 28 de abril de 2014 emitido por Ustedes, al presentarles mis argumentos y base legal consultada espero disipar los planteamientos que se manifiestan en el mismo, razón por la que me pronuncio de la siguiente manera:

PRIMERO: hago de su conocimiento que pertenecí a la Junta de Licitación y Cotización en el período comprendido del 20.06.2013 al 15.01.014 y de del 16.01.2014 a la presente fecha, como miembro de la Junta de Licitación, conforme lo indicado en el punto Décimo Séptimo del acta número ciento veinte guión dos mil trece, de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el día veinte de junio del año dos mil trece, en donde se me nombra como miembro de la Junta de Licitación y Junta de Cotización, adjuntando el acuerdo de nombramiento en el anexo número uno y el punto quinto del acta número diez guión dos mil catorce de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el día dieciséis de enero del año dos mil catorce, en donde se modifica el punto cuarto del acta número cincuenta y seis guión dos mil trece, de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el diecinueve de marzo del año dos mil trece, en el sentido que la integración de las nuevas Juntas de Cotización y Licitación, para el año 2014, en donde se observa mi nombramiento como miembro de la Junta Licitación adjuntando el acuerdo en el anexo número dos.

SEGUNDO: Manifestar como miembro de la Junta de Cotización, no participe en



los siguientes eventos, adjuntando las actas de apertura de plicas, en el anexo número diez y siete, por lo cual estos eventos no fueron de mi competencia, los eventos de COTIZACIÓN son:

1. Mejoramiento Calle 14 Calle zona 5. NOG 2229641, Valor con Iva Incluido, Q 609,200.00, régimen de Cotización. Acta número 21 - 2012.
2. Mejoramiento 1ª. Calle zona 9 Garibaldi. NOG 2458640, Valor con Iva incluido, Q 795,986.00, régimen de Cotización. Acta número 3 - 2013.
3. Mejoramiento de calle 25 Avenida, 25 avenida interior, y diagonal 12 zona 1. NOG 2374994, Q 742,454.10 , régimen de Cotización. Acta número 30 - 2012.
4. Mejoramiento de calle colonia los trigales zona 7, NOG 2215993, Q319,710.00, régimen de Cotización. Acta número 17 - 2012.
5. Mejoramiento calle 7ª. calle zona 7, Municipio de Quetzaltenango. NOG 2219115, Q398,500.00. régimen de cotización. Acta número 19 - 2012.
7. Mejoramiento Calle Segunda fase entrada principal a llanos de la cruz, NOG 2378605, Q899,981.20, régimen de cotización. Acta número 35 - 2012.
8. Mejoramiento de Calle Pavimentación 0 Calle entre 2ª. Avenida y Avenida las Américas, zona 9. NOG 2375117, Q756,856.00, régimen de cotización. Acta número 31 - 2012.
9. Construcción puente sobre río seco Quetzaltenango, NOG 2273543, Q499,500.00, régimen de cotización. Acta número 20 - 2012.
10. Muro de contención de gaviones Cantón Chicúa, NOG 2229714, Q448,482.16, régimen de cotización. Acta número 23 - 2012.
11. Mejoramiento Calle Final 34 Avenida 3ª. Avenida Calle en 33 Avenida Colonia la Democracia zona 8. NOG 2382040, Q897,000.00, régimen de cotización. Acta número 33 - 2012.
12. Mejoramiento calle IV fase Cantón Chitux. NOG 2229676, Q599,925.00, régimen de cotización. Acta número 22 - 2012.
13. Mejoramiento 24 Avenida y 10a. Calle zona 7. NOG 2374773, Q898,600.00, régimen de cotización. Acta número 28 - 2012.
16. Construcción de muros de circulación de áreas para recuperación del zanjón calderón. NOG 2126834, Q143,500.00, régimen de cotización Acta número 23 - 2012.



Adjuntando las transcripciones de las actas de apertura de plicas, de los eventos indicados, en donde consta que no participe en dichos eventos, ver anexo número diez y siete, por lo cual no fue de mi competencia conocer el contenido de las bases de dichos eventos.

TERCERO: Manifiesto que como miembro de la Junta de Licitación, no participe en la recepción, calificación de ofertas y adjudicación de los siguientes eventos:

6. Mejoramiento de 11 Calle y Diagonal 12 zona 1 Quetzaltenango, NOG 2215942, Q1,985,250.00, régimen de licitación, acta número 5 - 2012.

14. Mejoramiento calle y rehabilitación de la cero Calle Diagonal 4 de la zona 9, Colonia el Vaquero. NGO 2229692, Q5,968,253.28, régimen de licitación, acta número 7 - 2012. Acta número 7 - 2012.

15. Instalación sistema de agua potable tierra colorada alta, Quetzaltenango. NOG 2229706, Q2,307,609.00, régimen de licitación, acta número 6 - 2012.

Para lo cual adjunto las transcripciones de las actas de apertura de plicas, de los eventos indicados, en donde consta que no participe en la recepción, calificación y adjudicación de los eventos, ver anexo número diez y siete, por lo cual no fue de mi competencia conocer el contenido de las bases de dichos eventos.

CUARTO: Por lo anteriormente expuesto solicito eximirme de cualquier responsabilidad legal y administrativa que se pudiera generar por dicho hallazgo ya que en ningún momento estoy contraviniendo lo indicado en el Decreto 57 - 92 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, como miembro de la Junta de Licitación, debido a que como miembro de la Junta de Licitación no participe en ningún evento de los indicados en el Hallazgo No. 11". Según Oficio sin número de fecha 12 de mayo de 2014 el señor ARDANY JOEL HERNANDEZ RIVAS, miembro de la Comisión de Licitación, indica " **PRIMERO:** En referencia al Hallazgo No. 11, hago de su conocimiento que pertenecí a la Junta de Licitación en el período comprendido de 19.03.2013 al 16.01.2014, conforme lo indicado en el punto cuarto del acta número cincuenta y seis dos mil trece de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el día diez y nueve de marzo del año dos mil trece, en donde se me nombra como miembro de la Junta de Licitación, adjuntando el acuerdo de nombramiento en el anexo número uno y el punto quinto del acta número diez guión dos mil catorce de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el día dieciséis de enero del año dos mil catorce, en donde se modifica el punto cuarto del acta número cincuenta y seis guión dos mil trece, de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el diecinueve de marzo del año dos mil trece, en el sentido que la integración de las nuevas



Juntas de Cotización y Licitación, para el año 2014, en donde se observa que ya no pertenezco a la Junta de Licitación, acuerdo de nombramientos Junta Licitación y Junta de Cotización en el anexo número dos.

SEGUNDO: Indicando a la vez que únicamente pertenecí en el período arriba indicado a la Junta de Licitación tal y como se indica en el acuerdo de nombramiento, por lo cual todos los eventos indicados que pertenecen a COTIZACIÓN, no son de mi competencia, debido a que no participe en los mismos, siendo los siguientes:

1. Mejoramiento Calle 14 Calle zona 5. NOG 2229641, Valor con Iva Incluido, Q 609,200.00, régimen de Cotización. Acta número 21 - 2012.
2. Mejoramiento 1ª. Calle zona 9 Garibaldi. NOG 2458640, Valor con Iva incluido, Q 795,986.00, régimen de Cotización. Acta número 3 - 2013.
3. Mejoramiento de calle 25 Avenida, 25 avenida interior, y diagonal 12 zona 1. NOG 2374994, Q 742,454.10 , régimen de Cotización. Acta número 30 - 2012.
4. Mejoramiento de calle colonia los trigales zona 7, NOG 2215993, Q319,710.00, régimen de Cotización. Acta número 17 - 2012.
5. Mejoramiento calle 7ª. calle zona 7, Municipio de Quetzaltenango. NOG 2219115, Q398,500.00. régimen de cotización. Acta número 19 - 2012.
7. Mejoramiento Calle Segunda fase entrada principal a llanos de la cruz, NOG 2378605, Q899,981.20, régimen de cotización. Acta número 35 - 2012.
8. Mejoramiento de Calle Pavimentación 0 Calle entre 2ª. Avenida y Avenida las Américas, zona 9. NOG 2375117, Q756,856.00, régimen de cotización. Acta número 31 - 2012.
9. Construcción puente sobre río seco Quetzaltenango, NOG 2273543, Q499,500.00, régimen de cotización. Acta número 20 - 2012.
10. Muro de contención de gaviones Cantón Chicúa, NOG 2229714, Q448,482.16, régimen de cotización. Acta número 23 - 2012.
11. Mejoramiento Calle Final 34 Avenida 3ª. Avenida Calle en 33 Avenida Colonia la Democracia zona 8. NOG 2382040, Q897,000.00, régimen de cotización. Acta número 33 - 2012.
12. Mejoramiento calle IV fase Cantón Chitux. NOG 2229676, Q599,925.00, régimen de cotización. Acta número 22 - 2012.



13. Mejoramiento 24 Avenida y 10a. Calle zona 7. NOG 2374773, Q898,600.00, régimen de cotización. Acta número 28 - 2012.

16. Construcción de muros de circulación de áreas para recuperación del zanjón calderón. NOG 2126834, Q143,500.00, régimen de cotización Acta número 23 - 2012.

Adjuntando las transcripciones de las actas de apertura de plicas, de los eventos indicados, en donde consta que no participe en dichos eventos, ver anexo número diez y seis, por lo cual no fue de mi competencia conocer el contenido de las bases de dichos eventos.

TERCERO: Manifiesto que como miembro de la Junta de Licitación, en el período arriba indicado, no participe en la recepción, calificación de ofertas y adjudicación de los siguientes eventos:

6. Mejoramiento de 11 Calle y Diagonal 12 zona 1 Quetzaltenango, NOG 2215942, Q1,985,250.00, régimen de licitación, acta número 5 - 2012.

14. Mejoramiento calle y rehabilitación de la cero Calle Diagonal 4 de la zona 9, Colonia el Vaquero. NGO 2229692, Q5,968,253.28, régimen de licitación, acta número 7 - 2012. Acta número 7 - 2012.

15. Instalación sistema de agua potable tierra colorada alta, Quetzaltenango. NOG 2229706, Q2,307,609.00, régimen de licitación, acta número 6 - 2012.

Para lo cual adjunto las transcripciones de las actas de apertura de plicas, de los eventos indicados, en donde consta que no participe en la recepción, calificación y adjudicación de los eventos, ver anexo número diez y siete, por lo cual no fue de mi competencia conocer el contenido de las bases de dichos eventos.

CUARTO: Por lo anteriormente expuesto solicito eximirme de cualquier responsabilidad legal y administrativa que se pudiera generar por dicho hallazgo ya que en ningún momento estoy contraviniendo lo indicado en el Decreto 57 - 92 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, como miembro de la Junta de Licitación, debido a que como miembro de la Junta de Licitación no participe en ningún evento de los indicados en el Hallazgo No. 11.

En Oficio sin número de fecha 12 de mayo de 2014 el señor JUAN MARIANO DOMINGUEZ MAZARIEGOS, manifiesta:

PRIMERO: hacer de su conocimiento que pertenezco a la Junta de Licitación y de Cotización en el período comprendido del 01-12-2011 a la fecha, conforme lo



indicado en los puntos adjuntando documentos de acuerdo de nombramientos en el anexo número uno siguientes:

- “PUNTO SEXTO del acta número doscientos cincuenta y uno guión dos mil once de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el día uno de diciembre del año dos mil once (01-12-2011), en donde se me nombra como miembro de la Junta de Cotización y Licitación.
- PUNTO SEXTO del acta número once guión dos mil doce de sesión extraordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el día doce de enero del año dos mil doce (12-01-2012) se me nombra como miembro de la Junta de Cotización y Licitación.
- PUNTO CUARTO del acta número cincuenta y seis guión dos mil trece de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el día diecinueve de marzo del año dos mil trece (19-03-2013) se me nombra como miembro de la Junta de Cotización y Licitación”.
-

En Oficio sin número de fecha 12 de mayo de 2014 el señor : LUIS ALFONSO PEREZ SOBERANIS, miembro de la Comisión de Licitación manifiesta: “PRIMERO: hacer de su conocimiento que pertenezco a la Junta de Licitación y de Cotización en el período comprendido del 01-12-2011 a la fecha, conforme lo indicado en los puntos adjuntando documentos de acuerdo de nombramientos en el anexo número uno siguientes:

- PUNTO SEXTO del acta número doscientos cincuenta y uno guión dos mil once de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el día uno de diciembre del año dos mil once (01-12-2011), en donde se me nombra como miembro de la Junta de Cotización y Licitación.
- PUNTO SEXTO del acta número once guión dos mil doce de sesión extraordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el día doce de enero del año dos mil doce (12-01-2012) se me nombra como miembro de la Junta de Cotización y Licitación.

PUNTO CUARTO del acta número cincuenta y seis guión dos mil trece de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el día diecinueve de marzo del año dos mil trece (19-03-2013) se me nombra como miembro de la Junta de Cotización y Licitación”.

En Oficio sin número de fecha 12 de mayo de 2014, el señor RODOLFO JOSE ANTONIO GORDILLO GONZALEZ, miembro de la Comisión de Cotización y/o Licitación, dice “SEXTO: hacer de su conocimiento que pertenezco a la Junta de



Licitación y Junta de Licitación en el período comprendido de 31.07.2012 al 19.03.2013, del 19.03.2013 al 16.01.2014, como miembro de la Junta de Cotización y del 16.01.2014 a la presente fecha como miembro de la Junta de Licitación, conforme lo indicado en el punto Tercero del acta número ciento cincuenta y cinco guión dos mil doce de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el día treinta y uno de Julio del año de dos mil doce, donde se me nombra como Miembro de la Junta de Licitación y la Junta de Cotización, el punto cuarto del acta número cincuenta y seis dos mil trece de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el día diez y nueve de marzo del año dos mil trece, en donde se me nombra como miembro de la Junta de Cotización, adjuntando el acuerdo de nombramiento en el anexo número uno y el punto quinto del acta número diez guión dos mil catorce de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el día dieciséis de enero del año dos mil catorce, en donde se modifica el punto cuarto del acta número cincuenta y seis guión dos mil trece, de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, el diecinueve de marzo del año dos mil trece, en el sentido que la integración de las nuevas Juntas de Cotización y Licitación para el año 2014, en donde se observa que se me nombra miembro de la Junta de Licitación, adjuntando el acuerdo en el anexo número dos”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios y pruebas de descargo no lo desvanece, debido a que al momento de la auditoría los documentos no se encontraron en el expediente correspondiente, haciendo evidente las deficiencias encontradas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SINDICO I	JORGE ENRIQUE HOFFENS CIFUENTES	95,731.18
SINDICO II	CARLOS ROBERTO PEREIRA GALVEZ	95,731.18
SINDICO III	CARLOS DANIEL ILLESCAS LOPEZ	95,731.18
CONCEJAL I	CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO	95,731.18
CONCEJAL II	MAXIMILIANO YNGEMAR DE LEON ARGUETA	102,847.25
CONCEJAL III	MAGALY SOLEDAD LOPEZ COTI	95,731.18
CONCEJAL IV	ANIBAL (S.O.N.) GRAMAJO TUCUX	95,731.18
CONCEJAL V	RUDY AMAURY JUAREZ CIFUENTES	95,731.18
CONCEJAL VI	ROLANDO ARTURO MORALES VELASQUEZ	95,731.18
CONCEJAL VII	JUAN CARLOS MORALES GONZALEZ	95,731.18
CONCEJAL VIII	MARCO ANTONIO QUIJIVIX YAX	95,731.18
CONCEJAL IX	HAMILTON GIOVANNI PEREZ HERNANDEZ	95,731.18
CONCEJAL DECIMO	JORGE RAUL RODRIGUEZ OVALLE	95,731.18
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	JORGE LEONEL FRANCO LOPEZ	326,264.41
MIEMBRO DE JUNTA DE LICITACION Y COTIZACION	LUIS ALFONSO PEREZ SOBERANIS	41,207.30



MIEMBRO DE JUNTA DE LICITACION Y COTIZACION	JUAN MARIANO DOMINGUEZ MAZARIEGOS	83,062.79
MIEMBRO DE LA JUNTA DE LICITACION	JAIME ROCAEL COBAQUIL QUEME	41,207.30
MIEMBRO JUNTA DE LICITACION	BORYS EDGAR BOL GONZALEZ	41,207.30
MIEMBRO DE LA JUNTA DE COTIZACION	RODOLFO JOSE ANTONIO GORDILLO GONZALEZ	83,062.79
ENCARGADO DE GUATECOMPRAS	MARIO CESAR PACAY GARCIA	25,696.43
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECEER	171,659.17
Total		Q. 2,064,988.90

Hallazgo No. 10

Gastos de ejercicios fiscales anteriores afectando el ejercicio vigente

Condición

En el período fiscal 2013 se pagaron facturas correspondientes a ejercicios fiscales anteriores, verificando en los saldos iniciales de caja al 01 de enero de 2013 según reporte de Caja Consolidada Pgrit01, no existía disponibilidad en los renglones correspondientes, las cuales se detallan a continuación:

Cifras Expresadas en Quetzales

No.	No. Factura	Proveedor	Nit	Fecha	Cantidad con IVA	Renglón Presupuestario
1	16234	Abarrotería Albamar	1436759	26/11/2012	83.50	211
2	17601	La Ceiba	2122413	22/11/2012	215.00	291
3	7762	Mi Ferretería	4852273	21/02/2011	980.00	283
4	192	Sandra Patricia Catalán Chan	33891265	29/02/2012	900.00	196
5	12	Abinsa	9785469	27/07/2012	3,500.00	171
6	120	Centro Comercial la Democracia	1697765	18/08/2010	660.00	151
7	121	Centro Comercial la Democracia	1697765	18/08/2010	660.00	151
8	122	Centro Comercial la Democracia	1697765	18/08/2010	660.00	151
9	123	Centro Comercial la Democracia	1697765	18/08/2010	660.00	151
10	124	Centro Comercial la Democracia	1697765	18/08/2010	660.00	151
11	125	Centro Comercial la Democracia	1697765	18/08/2010	660.00	151
		Total			9,638.50	

Criterio

El Decreto No.101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 6, indica: Ejercicio Fiscal. "El ejercicio fiscal del sector público se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año."

Artículo 37, Egresos devengados y no pagados. "Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora."

Decreto No. 27-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Artículo 20. indica: Reporte del crédito fiscal. "El crédito fiscal debe reportarse en la declaración mensual. Las fechas de las facturas y de los recibos



de pago de derechos de importación legalmente extendidos, deben corresponder al mes del período que se liquida. Si por cualquier circunstancia no se reportan en el mes al que correspondan, para fines de reclamar el crédito fiscal, éstos se pueden reportar como máximo en los dos meses inmediatos siguientes del período impositivo en el que correspondía su operación. De no efectuarlo en dicho plazo, no tendrá derecho a su compensación o devolución, según proceda”.

Causa

Incumplimiento por parte de la Comisión de Finanzas nombrada por el Concejo Municipal y de los funcionarios municipales en atender y darle cumplimiento a las leyes correspondientes en el momento del registro de los gastos.

Efecto

Lo anterior ocasiona que se realicen pagos injustificados, dejando de atender otras necesidades más urgentes de la Municipalidad.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones a la Comisión de Finanzas para que tanto el Alcalde como la Directora de la Administración Financiera Integrada Municipal antes de realizar pagos cumplan con operarlos durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con el Concejo Municipal, funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual el Alcalde Municipal, manifiesta: Que en oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2014, los señores: Alcalde Municipal, Síndico Primero y Concejales Primero y Tercero, manifiestan: “PRIMERO: Todo el personal ha sido seleccionado respetando el procedimiento interno, establecido tanto para el personal de carrera como por contrato, especialmente las jefaturas de las dependencias, que incluso cuentan con título universitario, el cual demuestran que pueden desempeñar con profesionalismo el puesto para el cual fueron seleccionados. Con el único propósito de que las actividades laborales asignadas sean ejecutadas por el personal más capacitado.

SEGUNDO: Los abajo firmantes, somos miembros activos del Concejo Municipal y actuamos en base a lo preceptuado en el Decreto No. 12-2002 Código Municipal, en su artículo No. 9 párrafo segundo, que en su parte conducente indica: “El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el



Concejo Municipal. Funciones que hemos desempeñado a cabalidad y en beneficio de nuestro departamento.

TERCERO: En mi calidad de Alcalde Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango y en cumplimiento de lo regulado en el artículo No. 53 Código Municipal, conforme a la delegación que oportunamente me fue otorgada, se han firmado para oficializar los documentos que han sido trasladados a esta dependencia; del trámite que fue realizado por los empleados o funcionarios públicos que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con lo regulado en capítulo IV Funcionarios Municipales, artículo 92 segundo párrafo, ambos del Código Municipal y artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Así como igual condición legal ampara a los miembros del Concejo Municipal.

CUARTO: Como miembros integrantes del Concejo Municipal nuestra función NO es administrativa ni operativa en los procesos administrativos o financieros, sino que es atribución delegada a los empleados y funcionarios municipales, en base a los preceptos legales establecidos en el Código Municipal tales como a lo establecido en el artículo No. 92 párrafo segundo: Todo Empleado o funcionario municipal será personalmente responsable, conforme a las leyes por las infracciones u omisiones en que incurran en el desempeño de su cargo. Así como a lo establecido con la responsabilidad y obligatoriedad que establece el artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, en sus literales:

a)...cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos...

d) evitar, dentro y fuera del servicio, la comisión de actos reñidos con la ley...

f) aportar su iniciativa e interés en beneficio de la dependencia en la que sirva y de la Administración Municipal en general.

h) Desempeñar el cargo para el cual haya sido nombrado, en forma regular y con la dedicación y eficiencia que requiera la naturaleza de este.

QUINTO: Con los preceptos legales anteriores no es que se desee evadir responsabilidades, solo es el hecho de aclarar de quien debe de ejecutar las actividades inherentes a cada puesto dentro de la institución municipal.”

En Oficio No. 62/2014 de fecha 5 de mayo de 2014 manifiesta la señora Amalia López de Pereira, Directora de AFIM “Además de las explicaciones y/o justificaciones planteadas en el Oficio No.:54/2014 Ref.: DAFIM/ALDEP, de fecha 11 de abril de 2,014, en respuesta al Informe de Cargos Provisional No. ICP-262-01-2013, de fecha 25 de marzo de 2014, adjuntando fotocopia del mencionado oficio; me permito presentar a ustedes la siguiente información:

Se adjunta fotocopia de las órdenes de compra y gastos variables, donde se comprueba que el presupuesto fue afectado en su oportunidad y no como se hace mención en la condición; además se puede comprobar que en su momento, la



única afectación que se realizó durante el año 2013, fue financiera como se demuestra con las fotocopias del ajuste contable”.

Según Oficio No. 133-2014 de fecha 12 de mayo de 2014 expresa el señor Marlon Donely Morales Samayoa, Contador General Municipal Interino: “Para dar respuesta a este hallazgo me permito adjunta fotocopia de las órdenes de compra y gastos variables, donde se comprueba que el presupuesto fue afectado oportunamente y no como se hace mención en la condición, cumpliendo así con lo estipulado por el artículo No.37 del decreto 101-97 y no violándolo, debido a que en su momento la única afectación que se realizó durante el año 2013 fue financiera como se demuestra con las fotocopias del ajuste contable.

Fotocopia del Cheque No.13301 por Q.8218.90 a nombre de Girón de Galán, Dolores Isabel debido a que ella era la que manejaba el fondo rotativo del departamento de compras, donde se liquidó la factura de Abarrotería Albamar, fotocopia de la liquidación del fondo rotativo en avance donde se incluyo la mencionada factura, fotocopia de la factura No.16234 de Abarroteria Albamar por Q.83.50, fotocopia del pedido forma DC 1, así como también fotocopia de la factura No.17601 de librería papelería e impresos la Ceiba por Q.215, que fue liquidada en el mismo fondo rotativo, fotocopia del pedido forma DC 1.

Fotocopia del Cheque No.13251 por Q.980.00, fotocopia del recibo forma 7-B en donde la Licda. Lucy Guzmán ingreso a caja Municipal el monto del I.V.A. prescrito por Q.105.00, fotocopia de la factura No.7762 de Distribuidora Mi Ferretería por Q.980.00, fotocopia de la orden de compra No.2545 por Q.980.00, pedido forma DC1 y fotocopia de Acuerdo de Alcaldía Municipal No.518-2011 en donde se aprueba el gasto por ser mayor de un mil Quetzales.

Fotocopia del Cheque No.13280 a nombre de Catalán Chan, Jocol Sandra Patricia por Q.900.00, factura No.192 por Q.900.00, fotocopia de la Orden de compra No.2581 por Q.900.00 y forma DC 1.

Fotocopia del cheque No.13528 a nombre de López Mazariegos, Hernán Justo por Q.3312.50, fotocopia de la factura No.12, fotocopia de la orden de compra No.2543 por Q.3,500.00, fotocopia del Acuerdo de Alcaldía Municipal No.535-2012 en donde se autoriza el gasto por ser mayor de un mil Quetzales, fotocopia del pedido forma DC 1.

Cur 427 de fecha 08/12/2013 por Q.3960.00, Fotocopia de Ape 2011, printer de pantalla donde se estableció la sumatoria de Q.3960.00, impresión del libro mayor auxiliar de cuentas del año 2013, fotocopia de la solicitud realizada por el jefe de O.R.I.E.P. para la realización del ajuste que permitiera cancelar el monto de Q.3,960.00, fotocopia de las seis facturas de Centro Comercial La democracia que suman Q.3,960.00 y fotocopia de sus respectivos pedidos forma DC-1 del año 2010 que fue cuando se realizó la afectación presupuestaria”.



Mediante Nota sin número y sin fecha, el señor Mario Anibal Menchú Cotom, Jefe de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos, indica: “En el caso de las facturas detalladas en los numerales del 6 al 11 me permito informar que fueron registradas con fecha 08/09/2010 en el Sistema de Contabilidad Integrada (WEB) (SICOIN WEB) afectando el renglón 151 Arrendamientos de Edificios y Locales, las cuales no fueron pagadas durante el periodo fiscal 2010, sin embargo el saldo fue trasladado a la cuenta 2116-02 Reposición Medios de Pago en el mismo periodo fiscal, saldo que dio origen en la apertura contable del año 2011 en el Sistema de Contabilidad Integrado de Gobiernos Locales (SICOIN GL) y como cuentas por pagar hasta la fecha que se elaboró el registro contable extrapresupuestario instrucción de pago devengado (EDA), para efectuar los pagos al proveedor en el periodo fiscal 2013.

Y en el caso de los numerales del 1 al 5 las facturas fueron registradas en el Sistema de Contabilidad Integrado de Gobiernos Locales (SICOIN GL) afectando la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal 2013, lo cual se encuentra contemplado en el DECRETO NUMERO 101-97 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO ARTICULO 37. Que literalmente dice. EGRESOS DEVENGADOS Y NO PAGADOS. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora.

Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios y pruebas presentadas por los responsables no lo desvanece debido a que las facturas de los numerales del 1 al 5 del cuadro presentado en la condición no fueron comprometidos en su oportunidad, los documentos presentados por los responsables fueron órdenes de compra y pedidos al departamento de compras y almacenes.

En cuanto a los miembros de la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal su responsabilidad se estipula en el Decreto 12-2002 y sus Reformas, Código Municipal, Artículo No.37.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SINDICO I	JORGE ENRIQUE HOFFENS CIFUENTES	15,000.00
CONCEJAL I	CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO	15,000.00



CONCEJAL III	MAGALY SOLEDAD LOPEZ COTI	15,000.00
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	15,000.00
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	15,000.00
JEFE DE OFICINA DE RECAUDACION DE INGRESOS Y EJECUCION DE PAGOS	MARIO ANIBAL MENCHU COTOM	15,000.00
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECEER	15,000.00
Total		Q. 105,000.00

Hallazgo No. 11

Incumplimiento en la presentación del Reporte Anual de Inventarios al Ministerio de Finanzas Públicas

Condición

Se determinó que las autoridades municipales no cumplieron con enviar el informe de Inventario de Bienes muebles correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, ante la Dirección de Contabilidad del Estado y de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas.

Criterio

La Circular 3-57, del 1 de diciembre de 1969 de la Contaduría General de la Nación del Departamento de Contabilidad, en el apartado Rendición de las copias del inventario. establece: “Durante el mes de enero de cada año, todas las oficinas y establecimientos gubernativos, deberán enviar, sin excusa ni pretexto alguno, una copia certificada del inventario de bienes muebles y otra del de bienes inmuebles, directamente al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, para su confrontación y operaciones procedentes. Dichas copias deberán ser revisadas antes de remitirlas, comprobando que los cálculos y sumas estén enteramente conformes, a fin de evitar errores y su devolución por tal motivo, lo que ocasiona atraso y pérdida de tiempo, ya que precisamente se concede todo el mes de enero para este trabajo, con el objeto de obtener datos exactos. Las dependencias que se indican en el primer párrafo de “Disposiciones Generales”, con la debida anticipación requerirán a las oficinas respectivas la rendición de los inventarios subsidiarios, a efecto que dentro del mismo mes de enero se presenten los inventarios centralizados a la Dirección de Contabilidad del Estado.

Con el objeto de evitar reclamos y sanciones económicas innecesarias, la remesa de los inventarios debe hacerse por correo certificado para las oficinas o dependencias en el interior de la República, y por conocimiento ordinario para las que tienen su sede en la capital de Guatemala, o bien optarse por entregar los inventarios de la capital en duplicado, a efecto de que el Departamento de Contabilidad del la Dirección de Contabilidad del Estado devuelva la copia sellada y firmada como constancia de haber cumplido con la remesa del inventario.”



El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Artículo 19, establece: “Las dependencias a que se refiere el presente reglamento, bajo la responsabilidad directa de su jefe superior, están obligadas a remitir a más tardar el treinta y uno de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario, al treinta y uno de diciembre de cada año, a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas. Dicho informe deberá ser independiente al que se refiere el artículo 70 de la Ley Orgánica del Presupuesto, contenida en el Decreto Ley número 2-86 y 27 de su reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo 7-86.”

Causa

La Directora de Administrativa Financiera Integrada Municipal y el Jefe de Contabilidad General Interino, no han cumplido con la normativa legal vigente relacionada con la presentación del inventario del ejercicio fiscal 2013, ante la Dirección de Contabilidad del Estado y la Dirección de Bienes del Estado.

Efecto

Que la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, no cumpla con sus funciones de consolidar y actualizar el registro de los bienes inmuebles y títulos valores del Estado, incluyendo, los de las entidades descentralizadas y autónomas conjuntamente con la Dirección de Contabilidad del Estado.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Directora de Administrativa Financiera Integrada Municipal y Jefe de Contabilidad General Interino, para que se cumpla con remitir a la Dirección Contabilidad del Estado y Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, copia del Inventario con los respectivos formatos.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de las siguientes notas y oficios:

En oficio Oficio No. CM-MQ/20, de fecha 09 de mayo de 2014, el Alcalde Municipal, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a ustedes, con el objeto de



darle respuesta y desvanecer los Hallazgos No.16 Incumplimiento en la presentación del Reporte Anual de Inventarios al Ministerio de Finanzas Publicas, relacionado con Hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, No.17 No se gestiona oportunamente el proceso de baja de bienes en desuso depositados en Almacén, relacionado con Hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, No.21 Libros no autorizados, relacionado con Hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Al respecto les informo:

En punto Tercero del acta número CUARENTA Y UNO GUION DOS MIL SEIS de sesión ordinaria celebrada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO, el veinticinco de febrero del año dos mil seis, se aprueba el Organigrama y Manual de Funciones y Descriptor de Puestos de la Municipalidad de Quetzaltenango, para dar cumplimiento a lo establecido en las “NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO” de la CGC en el numeral 1.5 “SEPARACIÓN DE FUNCIONES es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores” responsabilidad que se cumplió al aprobar el Honorable Concejo Municipal el Manual de Funciones y Descriptor de puestos; por lo que todo lo relacionado con la contabilidad le competen al Área de Contabilidad, de acuerdo al MAFIM segunda versión, en su Sección 3.5 Organización y Funciones Básicas del Área de Contabilidad.”

En oficio No.:62/2014 Ref. DAFIM/ALDEP, de fecha 05 de mayo de 2014, la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “Como es de su conocimiento las Municipalidades del país, son instituciones autónomas, cuya autonomía la garantiza y protege la Constitución Política de la República de Guatemala, en el Artículo 253, que en la parte medular establece: Autonomía Municipal. Los municipios de la República de Guatemala, son Instituciones autónomas.

Entre otras funciones le corresponde:

- a) Elegir a sus propias autoridades;
- b) Obtener y Disponer de sus recursos; y
- c) Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

Así mismo, el Decreto No.12-2002, Código Municipal, en el Artículo 3, Establece: “Autonomía. En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la Administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento



territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda.

Ninguna ley o disposición legal podrá contratar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la República.”

Hacemos también de su conocimiento que en el transcurso de los años se ha sentado el siguiente precedente en la técnica legislativa: Cada vez que se emita una ley que contiene obligaciones para las municipalidades, éstas son mencionadas directamente en el artículo que las obliga y no se consideran incluidas en las entidades autónomas ni en las descentralizadas. Dos ejemplos claros son la Ley de Contrataciones y la Ley Orgánica del Presupuesto.

La Ley de Contrataciones del Estado, establece en sus artículos 1 y 3, respectivamente, lo siguiente:

- “La compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley y su reglamento,”
- “Los organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades a que se refiere el artículo primero....”
- En los dos casos que la Ley de Contrataciones lista a las entidades a las que les aplica, menciona textualmente a las municipalidades.

La Ley Orgánica del Presupuesto, expresamente establece que en las obligaciones presupuestarias de las entidades autónomas o descentralizadas, no están incluidas las municipalidades, incluso contiene un artículo concreto para regularlas.

Por otra parte, el Manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala, en la clasificación institucional, Sectorización del Sector Público Guatemalteco establece que el Gobierno General, se clasifica en dos grandes sectores:

- Gobierno Central

Administración Central

Entidades descentralizadas no empresariales

Entidades autónomas no empresariales



Entidades de Seguridad Social

- Gobierno Local

Municipalidades según departamento

Entidades públicas municipales no empresariales

Entidades públicas municipales de seguridad social

Mancomunidades de Municipalidades.

En conclusión, la técnica legislativa de considerar a las municipalidades como entidades distintas de las entidades descentralizadas o autónomas es siempre utilizada por el legislador.

Por lo antes expuesto, respetuosamente solicito sea reconsiderado el presente hallazgo; en virtud de que la Municipalidad de Quetzaltenango, ha actuado dentro del marco legal que le corresponde

En oficio No.133-2014 Ref.CGM/mdms, de fecha 12 de mayo de 2014, el Contador General Interino Municipal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “Referente a este hallazgo me permito informar, que la Municipalidad no está obligada a presentar al Ministerio de Finanzas Públicas el reporte anual de inventarios, tal como lo establece la circular 3-57, del 1 de diciembre de 1969 de la Contaduría General de la Nación del Departamento de Contabilidad, en el apartado Rendición de las copias del inventario. Que copiado en la parte central reza “Durante el mes de enero de cada año, todas las oficinas y establecimientos gubernativos, . . .” el resaltado en rojo no es parte del texto original. Debido a lo establecido en el artículo No.9 del TÍTULO VIII Disposiciones transitorias y finales CAPITULO UNICO Disposiciones transitorias y finales, De la Constitución Política de la República define a las municipalidades como: “Las corporaciones municipales electas tomarán posesión de sus cargos e iniciarán el período para el que fueran electas, el 15 de enero de 1986. El Congreso de la República deberá emitir un nuevo Código Municipal, la Ley de Servicio Municipal, Ley Preliminar de Regionalización y un Código Tributario Municipal, ajustados a los preceptos constitucionales, a más tardar, en el plazo de un año a contar de la instalación del Congreso. Por lo tanto, al no hacer mención el código municipal y la ley de servicio municipal de la obligatoriedad del mismo, constitucionalmente no hay obligación así como también al querer el ente fiscalizador obligar a la Municipalidad de Quetzaltenango viola el artículo 253 de la misma constitución política de la República.”

En Memorial de fecha 5 de mayo de 2014, el Encargado de la Sección Inventario del 01 de enero al 31 de Julio del año 2013, no presento documento y argumento para el citado hallazgo.



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables afirman no haber enviado copia del Inventario al Ministerio de Finanzas, por ser una entidad Autónoma, sin embargo el Decreto No.12-2002, Código Municipal, en el Artículo 3, Autonomía, establece: “Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda.” Y de acuerdo a las funciones la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, es consolidar y actualizar el registro de los bienes inmuebles y títulos valores de las entidades autónomas, conjuntamente con la Dirección de Contabilidad del Estado, por consiguiente no se está contraviniendo la Autonomía Municipal, ya que es únicamente es darle cumplimiento a la Circular 3-57, del 1 de diciembre de 1969 de la Contaduría General de la Nación del Departamento de Contabilidad.

El Encargado de la Sección de Inventario de enero a julio del 2013, no presento argumento o documento con relación al citado hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECEER	10,000.00
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	10,000.00
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	10,000.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS	LEONEL ANTONIO CUC LOPEZ	5,000.00
Total		Q. 35,000.00

Hallazgo No. 12

No se gestiona oportunamente el proceso de baja de bienes en desuso depositados en Almacén

Condición

Durante el proceso de verificación del Mobiliario y Equipo, asignados a los Empleados Municipales, de una muestra seleccionada se detectó, que existen bienes descritos que no se encuentran en las oficinas, argumentado que fueron trasladados a el Almacén Municipal El Chirriez, debido a que se encuentran obsoletos, bienes que fueron trasladados a través de notas sin número de fecha 25



de febrero de 2010, del Director de la Oficina Municipal de Planificación, nota sin número de fecha 12 de enero de 2011, del Director Municipal de Planificación, nota sin número de fecha 17 de enero 2011, ambas del Director Municipal de Planificación y nota sin número de fecha 08 de julio de 2013, de la Secretaria de la Dirección Municipal de Planificación Municipal, A continuación se detallan los bienes no encontrados en la verificación y que no fueron gestionados adecuadamente para su acceso de baja, según una muestra.

Código de Inventario	Mobiliario y Equipo	Nombres y Apellidos	Valor del Bien
66/033/011	Fotocopiadora modelo EP-10542, marca Minolta CSPRO	Ana Mariela de León Ovalle	Q 17,750.00
	5 Extensiones plantas telefonicas con 2 proyectores	Ana Mariela de León Ovalle	Q 1,500.00
	6 Sillas tipo Vista fija, sin brazoin color corinto	Ana Mariela de León Ovalle	Q 1,422.00
17/007/02	Impresora SamSing	Mariano Dominguez	Q 1,785.71
21/149/01	Maquina Heliografica -Marca OMNITRAC GFP color Blanco serie 1815 46 Modelo 6180 y 6190	Rodolfo José Antonio Gordillo	Q 22,387.05
3/033/07	Silla giratoria tipo secretarial, con rodos y brazos color café	Jeronimo Gabriel Macario	Q 292.71
31/022/05	Escritorio de Metal de 3 Gabetas, color gris	Jeronimo Gabriel Macario	Q 155.00
TOTAL			Q 45,292.47

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94 del Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Artículo 4º, establece: “Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificación del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que designe un delegado y solicite la intervención de un Auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que proceda a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción e incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando las copias certificadas a las dependencias relacionadas.” Y artículo 5o., establece: “El procedimiento consignado en el artículo precedente, es el que deberá utilizarse cuando los bienes se encuentren en el Departamento de Guatemala; similar procedimiento se seguirá cuando se trate de bienes que se hallen en los demás departamentos de la República, correspondiendo al Gobernador Departamental y al delegado de la Contraloría General de Cuentas realizar tal actividad.”



Causa

La Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, El Jefe de Contabilidad General Interino y el Encargado de Inventario, no han realizado un inventario físico el cual les permitiera determinar que mobiliario y equipo se encuentra desactualizado, en desuso o dañado, y que mobiliario y equipo se encuentra en el Almacén General Municipal, para realizar los trámites correspondientes de baja. Asimismo, no se han realizado los procedimientos normandos para la realización de bajas.

Efecto

La falta de cumplimiento de los procedimientos establecidos y aprobados para dar de baja a los bienes, ha ocasionado que los empleados realicen tales procesos sin la debida autorización ni avisos correspondientes a los departamentos correspondientes, como consecuencia que los saldos que se reflejan en el libro de Inventario no son reales.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a los Directores de las diferentes dependencias municipales, para que cuando se detecten bienes obsoletos y se necesite dar de baja a un bien, deberá notificarse por escrito a la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, para que juntamente con el Jefe de Contabilidad Interino procedan a dar de baja de inventario a los bienes observando fielmente todos los procedimientos establecidos en el Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de las siguientes notas y oficios:

En oficio No.:62/2014 Ref. DAFIM/ALDEP, de fecha 05 de mayo de 2014, la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: "Con respecto al presente hallazgo, si es necesario que los diferentes directores, Jefes o Encargados de las diferentes dependencias municipales, notifiquen por escrito, sobre los bienes obsoletos y a los cuales se necesite dar de baja del Inventario; de lo contrario, tanto el Jefe de Contabilidad General Interino, como la Dirección de Administración Financiera Municipal, no pueden iniciar ningún proceso legal, para darle de baja a ningún bien municipal, a través de la Sección de Inventarios. Por lo que la Alcaldía Municipal, girará las instrucciones correspondientes."

En oficio No.133-2014 Ref.CGM/mdms, de fecha 12 de mayo de 2014, el



Contador General Interino Municipal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “Referente a este hallazgo me permito manifestar, que el departamento de contabilidad está en toda la disposición de acatar la recomendación sobre el procedimiento a seguir según el reglamento de inventarios de los bienes Muebles de la Publica, no así a que se incluya a este servidor dentro del presente hallazgo, toda vez que si los demás departamentos no dan aviso por escrito referente a los bienes obsoletos, el área de inventarios no puede dar por válida la baja de la tarjeta de responsabilidad, debido a que no puede obligar a los directores o jefes a realizar el trámite por no ser de la competencia de este departamento contable.”

En Memorial de fecha 05 de mayo 2014, del Encargado de la Sección Inventario del 01 de enero al 31 de Julio del año 2013, manifiesta: “Fue de mi conocimiento que los oficios cursados al Jefe de Contabilidad Interino, él los recibía, seguidamente él me los cursaba y me indicaba verbalmente que debía operarlos, como en este caso y los demás, no quedando ningún pendiente de todos lo que él me curso.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables no desvanece la misma, debido a que en oficios sin números de fechas 03 y 04 de julio de 2013, de la Secretaría de la Dirección Municipal de Planificación, trasladan al Departamento de Contabilidad listado de bienes en desuso, por consiguiente contraviene con la respuesta indicada por la Directora de AFIM y Contador General Interino Municipal.

Asimismo, el comentario del Encargado de la Sección de Inventario, ratifica que si fueron trasladados los oficios correspondiente al Departamento de Contabilidad, sin embargo durante el proceso de la auditoría, al verificar las Tarjetas de Responsabilidad, se detectó no se realizó las bajas correspondientes, asimismo no se realizaron las gestiones ante la entidad fiscalizadora para darle baja en el Inventario, como establece la normativa legal.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	10,000.00
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	10,000.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS	LEONEL ANTONIO CUC LOPEZ	5,000.00
Total		Q. 25,000.00



Hallazgo No. 13

Falta de elaboración de contratos

Condición

En la evaluación de egresos correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se estableció que se realizó una compra directa de Combustible (diesel y gasolina), con la empresa denominada Comercializadora de Combustibles, Lubricantes y Servicios Panorama, Sociedad Anónima, por la cantidad de Q900,000.00, la cual fue adjudicada en Acta número 01-2013 de fecha 18 de abril de 2013, del libro de Actas del Departamento de Transporte de la Municipalidad de Quetzaltenango y Acta de Sesión Ordinaria número 73-2013 de fecha 23 de abril 2013, en donde el Alcalde Municipal Acuerda: “Adjudicar la “Compra de Combustible (Diesel y Gasolina) para el período comprendido de Abril a Diciembre 2013, para los vehículos municipales que prestan servicios en la Municipalidad de Quetzaltenango y sus Empresas”, mismo que se registró en el portal de Guatecompras con el NOG 2536919, sin embargo no se realizó contrato para la compra de combustible.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 50 Omisión del Contrato Escrito, Reformado por el Artículo 4 del Decreto 34-2001, establece: “ Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.”

Causa

El Alcalde Municipal, incumplió con las normas establecidas para la realización de la compra, en virtud que por la misma debió suscribirse contrato, ya que sobre pasa el monto mínimo establecido por la ley.

Efecto

Riesgo de pérdida de los recursos de la municipalidad por no contar con contratos por la adquisición de bienes o servicios.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal, que al momento de adjudicar eventos por la modalidad de compra directa, observe los montos correspondientes y evite omitir la suscripción de contratos tal como lo



establece ley vigente.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de los siguientes notas y oficios.

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2014, el señor Concejal Primero, manifiesta: "PRIMERO: Deseamos manifestar que dentro del Concejo Municipal se han asignado comisiones de trabajo tales como, Comisión de Infraestructura, Comisión de Energía Eléctrica, Comisión de Aguas, etc., las cuales fueron creadas en base al artículo No. 36 Organización de Comisiones, y emiten sus dictámenes o los trabajan en base a lo establecido en el artículo No. 37 Dictámenes, informes y asesorías de las comisiones, ambos artículos del Decreto No. 12-2002 Código Municipal. SEGUNDO: A si como en base a lo establecido en el artículo No. 9 Del Concejo y Gobierno Municipal, que en su parte conducente indica: "El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones..." TERCERO: En base a los preceptos legales mencionados anteriormente, nos extraña que se nos allá notificado o incluya solo a los abajo firmantes a pesar de no formar parte de las comisiones o asuntos que se imputan en los posibles hallazgos y deseamos se aclare si se nos notifica como miembros del Concejo Municipal o por lo de las comisiones. CUARTO: Si en caso la notificación se realizara por ser parte del Concejo Municipal se debería notificar a todos los integrantes del Concejo Municipal, o por ser parte de las comisiones que se mencionan si ese fuera el caso se debería de notificar a todos los integrantes de las citadas comisiones en los posibles hallazgos. QUINTO: Por lo que entendemos que se estaría violando nuestro derecho al existir discriminación, según a lo establecido en el artículo No. 4 Libertad e Igualdad, de la Constitución Política de la República de Guatemala, al incluirnos injustamente en estos posibles hallazgos. Por lo anteriormente expuesto: SOLICITAMOS: 1. Que se reciba el presente memorial, para su análisis y trámite correspondiente, en base a lo establecido en el artículo No. 12 Derecho de Defensa, establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala. 2. Que se consideren que se están infringiendo nuestros derechos según a lo establecido en el artículo No. 4 de la Constitución Política de la República, al existir discriminación. 3. Que se nos desligue totalmente de estos posibles hallazgos indicados al principio de este pronunciamiento contra los abajo firmantes, ya que plenamente demostramos que no es nuestra función administrativa ni operativa en estos procesos o por no formar parte de la comisión imputada."



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los comentarios vertidos por el responsable, no son suficientes, debido a que no presentó argumentos y documentación con relación a la deficiencia establecida, sin embargo, el Acta de Sesión Ordinaria número 73-2013 de fecha 23 de abril 2013, el Concejal Primero, como Alcalde Municipal Accidental, aprobó la adjudicación de la “Compra de Combustible (Diesel y Gasolina) para el período comprendido de Abril a Diciembre de 2013, para los vehículos municipales que prestan servicio en la Municipalidad de Quetzaltenango y sus Empresas”, según acta mencionada y no cumplió con realizar el contrato respectivo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONCEJAL I	CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO	16,071.43
Total		Q. 16,071.43

Hallazgo No. 14

Falta de convenios

Condición

La Municipalidad, durante el período fiscal 2013 realizó pagos, según reporte del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales, número R00814859, por concepto de comisión por cobro de Boleto de Ornato, por la cantidad de Q14,885.97, a bancos del sistema y empresas privadas, para lo cual únicamente se cuenta con el punto noveno del Acta número Doscientos sesenta y cinco guión dos mil doce (265-2012), de fecha dieciocho de diciembre de dos mil doce, en donde se Acuerda en el numeral “IV) las empresas siguientes: a. Fredy Baltazar Castillo López en Centro Comercial Delco Zona 3, b. Marvin Josué Velásquez Marín de la Oficina de Trámites Multiservicios Azul Xela,... c. Empresa MARSA, d. Elvyn Adibail Gurnersindo López López de la Empresa Busco Vendo Guate..., designando una comisión del 3% sobre lo realizado;...”. Asimismo en el numeral V) “Se autoriza la venta y distribución de boleto de ornato a los bancos del sistema... a. Banco Industrial con una comisión del 5% sobre ventas, b. Banco de los Trabajadores 2% de comisión sobre ventas, c. Banrural sin comisión y d. Banco Inmobiliario sin comisión. A la vez, en el acta indicada, no se encuentran



autorizadas las empresas La Bandeja e Inversiones EFA, Sociedad Anónima, quienes realizaron cobros por boleto de ornato del 05 de enero al 31 de noviembre de 2013, por la cantidad Q377.88 y Q 294.06, respectivamente.

Por medio de oficio número DAM-QUETZGO-070-2014 de fecha 01 de abril de 2014, se solicitó al Jefe de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos, que informara con relación al numeral 2) Adjunte copia certificada de los convenios celebrados con las empresas recaudadoras de boleto de ornato. Y en oficio número 038-04-14-PMC-LR de fecha 03 de abril de 2014 de la Procuraduría de Cobros, adjuntó copia simple de convenios celebrados con las empresas recaudadoras de boleto de ornato. Sin embargo, al revisar los documentos, se estableció que existen contratos con bancos del sistema con fechas ya vencidas y en otros casos documentos de indicaciones de contrato para la prestación de servicios genéricos de cobros municipales y formulario de parámetros de colector, estos últimos no son contratos, sin embargo, lo trasladaron a la Comisión de Auditoría, como contratos o convenios para la recaudación de ingresos de boleto de ornato para al año 2013.

Criterio

El Decreto número 121-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Arbitrio de Ornato Municipal, Artículo 4. (Lugar de Pago), establece: “El pago del boleto de ornato deberá hacerse en la tesorería de cada una de las municipalidades del país, en los bancos del sistema y sus agencias, o con empresas privadas, con los cuales la correspondiente municipalidad suscriba los contratos respectivos. Este pago podrá hacerse en efectivo, mediante cheque o por medio de tarjetas de crédito.”

Causa

La Autoridad Superior de la Municipalidad, no suscribió los convenios o contratos para el cobro de boleto de ornato con bancos del sistema y empresas privadas.

Efecto

Riesgo que la Municipalidad no perciba los ingresos por concepto de boletos de ornato por falta de convenios y/o contratos, así como riesgo en el control de las formas oficiales de ingresos (7-B), entregadas que garantice la óptima prestación del servicio de cobro.

Recomendación

El Concejo Municipal, al momento de autorizar la venta y distribución de boleto de ornato a través de bancos del sistema y con empresas privadas debe suscribir convenios o contratos para la recaudación del arbitrio municipal y a la vez dar



cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de los siguientes notas y oficios.

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2014, los señores Alcalde Municipal, Síndicos Primero y Segundo, Concejales Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo, manifiestan: "En base a lo establecido en el Decreto No. 12-2002 Código Municipal en sus artículos No. 100 Ingresos del Municipio, artículo No. 101 Principios de legalidad "La obtención y captación de recursos para el fortalecimiento económico y desarrollo del municipio y para realizar las obras y prestar los servicios que se necesitan..." N0. 107 Libre Administración, que en su parte conducente indica: "La municipalidad tiene la administración de sus bienes y valores sin más limitaciones que las establecidas por las leyes." El concejo Municipal amparado en el precepto legal antes mencionado actuó dentro del marco legal al autorizar el cobro del boleto de ornato por terceras personas y pagando un bajo porcentaje por comisión. El control estricto y adecuado que se implementó por parte de la oficina de recaudación con el objeto de tener la certeza que los cobros llegaran al destino que es la municipalidad en forma íntegra se ha cumplido, ya que ustedes pudieron determinarlo. Al presente escrito se adjunta 172 folios en el cual consta la entrega de cada recibo 7-B y se detalla en forma cronológica la forma de entrega y control que se lleva en la oficina encargada de la recaudación del boleto de ornato. Hasta la presente no se ha presentado o suscitado algún inconveniente por el cobro de terceras personas de este arbitrio municipal, lo que demuestra que hemos establecido un ágil y eficiente control sobre este arbitrio, por lo que con estos argumentos demostramos que no hemos incumplido. A si como en base a los antecedentes ya explicados y la cantidad que ha recibido la municipalidad por el concepto del boleto de ornato al ser recaudado por terceras personas demuestra fehaciente mente que el efecto que ustedes indican en el supuesto hallazgo es improcedente porque se demuestra que la municipalidad no ha corrido el riesgo de pérdida o menoscabo en estos cobros todo lo contrario porque ha incrementado la parte de estos ingresos por el concepto del cobro del boleto de ornato."

En nota sin número de fecha 12 de mayo de 2014, el señor Síndico Tercero, manifiesta: "Me permito trasladar copia del ACTA 265-2012 donde por razones personales no estuve presente en la sesión programada el dieciocho de diciembre de dos mil doce, por lo que no tengo asunto de la Sesión del Honorable Concejo Municipal donde aprueba varios puntos entre ellos los del punto Noveno de ese día."



En oficio número 62/2014 Ref.: DAFIM/ALDEP de fecha 05 de mayo de 2014, la Administradora Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Lo concerniente al presente hallazgo, lo presentará la persona encargada de la Oficina Procuraduría Municipal de Cobros, por ser parte de sus competencias.”.

En oficio número 312-2014 MAMC/TGM de fecha 11 de mayo de 2014, El Jefe de la Oficina de Recaudación y Pagos, manifiesta: “Que según “Punto NOVENO del acta número DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO GUION DOS MIL DOCE del Honorable Concejo Municipal de sesión ordinaria celebrada el dieciocho de diciembre del año dos mil doce ACUERDA en el numeral IV) Continuar operando con los recaudadores con remuneración a base de comisión.”, e indica quienes serán las empresas individuales y/o jurídicas, que hasta el momento la Unidad de Procuraduría de Cobros es la responsable de la distribución de las formas de Boleto de Ornato.

Que a la presente fecha Banrural que tiene Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Bancarios por Manejo de Ingresos Municipales de la Municipalidad de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, suscrito entre el Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima –BANRURAL y la Municipalidad de Quetzaltenango según: PRIMERA: BASE LEGAL. Artículo cincuenta y dos (52) del Código Municipal y el punto CUARTO del acta número Ciento Quince guión dos mil trece de sesión ordinaria celebrada por el Concejo Municipal de Quetzaltenango, el trece de junio del año dos mil trece. Y SEGUNDA: ANTECEDENTES. “LA MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO”, por medio de su representante legal, declara que dentro del giro normal de sus actividades tiene a su cargo el cobro y administración del Impuesto Único sobre Inmuebles, Boleto de Ornato, Tasas Municipales, Frutos Productos, Multas, Arbitrios, Rentas Contribuciones por Mejoras y otros ingresos que hayan sido y sean aprobados por el Concejo Municipal. Para el efecto correspondiente se adjunta fotocopia simple del contrato en mención. SOLICITO: Que se consideren medios de prueba las citaciones legales y técnicas indicadas y citadas en esta nota, para que se me excluya de este hallazgo, debido que la Oficina de Procuraduría de Cobros es la responsable de la distribución de las formas para cobro del arbitrio en mención, a los bancos del sistema y/o empresas individuales o jurídicas.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables no son suficientes, debido que sí bien es cierto el Decreto No. 12-2002 Código Municipal, en el artículo 107, Libre Administración, establece: “La municipalidad tiene la administración de sus bienes y valores sin más limitaciones que las establecidas por las leyes”, asimismo, el mismo artículo establece: “Los depósitos que se realicen en las entidades bancarias o financieras deberán contratarse con una tasa de interés que este por arriba del promedio de tasa



pasiva que reporte el Banco de Guatemala al momento de realizar la operación”. Además, los responsables con base en el artículo No. 12 Derecho de Defensa, no presentaron en los medios de prueba, contratos o convenios celebrados con los bancos del sistema y empresas privadas, únicamente, libro de conocimiento donde se traslada la Forma Oficial 7-B a las empresas encargadas del cobro por concepto boleto de ornato; el mismo no se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas, lo cual se hace necesario debiendo que se hace entrega de documentos oficiales y contables que pertenecen a la municipalidad. Asimismo los responsables realizaron comentarios relación a los bancos del sistema y no a las empresas que recaudaron ingresos por concepto de boleto de ornato durante el año 2013.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECE	15,000.00
SINDICO I	JORGE ENRIQUE HOFFENS CIFUENTES	15,000.00
SINDICO II	CARLOS ROBERTO PEREIRA GALVEZ	15,000.00
CONCEJAL I	CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO	15,000.00
CONCEJAL II	MAXIMILIANO YNGEMAR DE LEON ARGUETA	15,000.00
CONCEJAL III	MAGALY SOLEDAD LOPEZ COTI	15,000.00
CONCEJAL IV	ANIBAL (S.O.N.) GRAMAJO TUCUX	15,000.00
CONCEJAL V	RUDY AMAURY JUAREZ CIFUENTES	15,000.00
CONCEJAL VI	ROLANDO ARTURO MORALES VELASQUEZ	15,000.00
CONCEJAL VII	JUAN CARLOS MORALES GONZALEZ	15,000.00
CONCEJAL VIII	MARCO ANTONIO QUIJIVIX YAX	15,000.00
CONCEJAL IX	HAMILTON GIOVANNI PEREZ HERNANDEZ	15,000.00
CONCEJAL DECIMO	JORGE RAUL RODRIGUEZ OVALLE	15,000.00
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	15,000.00
JEFE DE OFICINA DE RECAUDACION DE INGRESOS Y EJECUCION DE PAGOS	MARIO ANIBAL MENCHU COTOM	15,000.00
Total		Q. 225,000.00

Hallazgo No. 15

Formas oficiales no autorizadas

Condición

Durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se determinó en la Municipalidad, que los siguientes documentos no se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas: 1) Hojas movibles que se usan para el registro de bienes en desuso y para el inventario generado por el programa



que se utiliza para inventario; 2) Formas de entrada y salida de materiales; 3) Formas de envío a almacén; y 4) Tarjetas de Responsabilidades no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Asimismo en la Comisión de Umial Tinimit Re Xelajuj No'j se emitieron brazaletes tipo facturas para el ingreso a la Elección del Certamen, sin ser autorizados por la Contraloría General de Cuentas, únicamente por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. A la vez la Comisión de Exposiciones y Piso de Plaza, emitió Recibo de Depósitos de Garantía por valor de Q100.00 cada uno, sin autorización y se realizaron cobros por valor de Q10.00 cada uno en hojas identificadas como Piso de Plaza (301), Bazares (116) y Exposiciones (249), certificados en el extremo superior derecho por la Tesorería Municipal.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4. Atribuciones, literal i, establece: "Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta ley, así como controlar y fiscalizar su manejo;"

El Acuerdo Número A-28-06 del SubContralor de Probidad encargado del Despacho, Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas, Artículo 2 establece: "REGISTRO Y CONTROL DE OPERACIONES. "Todas las entidades indicada, sin ninguna excepción están obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas, que en adelante se denominará Contraloría, contemplados en el presente Acuerdo."

Causa

La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Contador General Interino y Guardalmacén General de la Municipalidad no han realizado las gestiones correspondientes a efecto de que dichos formularios sean autorizados entidades sujetas a fiscalización.

Efecto

La falta de autorización de las formas oficiales municipales provoca dificultad en la fiscalización de los recursos y bienes, pudiendo ocasionar en determinado momento desvío de los recursos económicos.

Recomendación

El Alcalde Municipal y Gerente Municipal, giren instrucciones a la Directora de Administración Financiera Integrada Municipalidad, Contador General Interino y



Guardalmacén General Municipal a efecto de realizar las gestiones de autorización de las formas oficiales ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de los siguientes notas y oficios.

En oficio número 62/2014 Ref.: DAFIM/ALDEP de fecha 05 de mayo de 2014, la Administradora Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Con fecha treinta de abril de 2014, la Alcaldía Municipal, mediante Acuerdo No.0266-2014 acordó autorizar la impresión de formularios y el pago de correspondiente por autorización y habilitación de documentos, ante la Contraloría General de Cuentas; posteriormente procedió a efectuar los depósitos correspondientes en BANRURAL, como se puede observar con las fotocopias de las boletas adjuntas. Con lo anterior, se dio cumplimiento total, a la recomendación dada por los señores auditores gubernamentales de la Contraloría General Municipal, en el presente hallazgo.”.

En oficio número 133-2014 Ref.CGM/mdms de fecha 12 mayo de 2014, el Contador General Municipal Interino, manifiesta; “La dirección de Recursos Humanos le recibió la renuncia al señor Leonel Antonio Cuc, a partir del 31 de agosto del año dos mil trece, a pesar que él hasta el momento no ha entregado el puesto que venía desempeñando como encargado del área de inventarios. Por lo que no está al alcance de su servidor, debiendo ser citado el señor ya mencionado para que subsane este hallazgo.”.

En oficio número 312-2014 MAMC/TGM de fecha 11 de mayo de 2014, el Jefe de la Oficina de Recaudación y Pagos, manifiesta: “En relación al número 1), 2), 3), y 4) de la condición descrita en el párrafo anterior, manifiesto que dentro del Departamento de Contabilidad General Municipal, se encuentra el Encargado/a Sección de Inventarios, quien tiene dentro de sus funciones: el registro y actualización de las tarjetas de responsabilidad, registro y actualización de bienes que han quedado fuera de uso, Registro y actualización en sistema de inventarios de: Ingresos, salidas, actualizaciones o cambio de bienes entre empleados, Registro y Supervisión de bienes del palacio Municipal y dependencias que operan fuera del edificio hacia las bodegas donde se resguarda; mantener actualizado el registro integrada de los bienes durables y no durables de la municipalidad. Asi mismo dentro del Departamento de Almacén General el Guardalmacén tiene dentro de sus funciones: controlar por medio de tarjetas numeradas y autorizadas, el ingreso salida y existencia de los bienes y/o suministros, BAJO SU RESPONSABILIDAD, tanto en unidades como en valores. Estas funciones fueron establecidas dentro del punto DECIMO OCTAVO del acta número CIENTO DOS



GUION DOS MIL NUEVE de sesión Ordinaria realizada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO el catorce de mayo del año dos mil nueve. El encargado del Guardalmacén ha efectuado los pagos respectivos para la habilitación y autorización siguiendo la recomendación que ustedes como comisión han hecho. Se adjuntan copias para sus efectos correspondientes. Con relación a las facturas tipo brazaletes de la Comisión Umial Tinimit Re Xelajuj Noj, en ningún momento la Contraloría General de Cuentas a recomendado que sean autorizados, debido a que no son formas permanentes, para el ingreso de la Municipalidad sino que es una actividad por año de las comisiones de feria, A la vez la Comisión de Exposiciones y Piso de Plaza, emitió Recibo de Depósitos de Garantía, hojas identificadas como Piso de Plaza (301), Bazares (116) y Exposiciones (249), de igual manera estos documentos se utilizan únicamente en la época de feria y como es de su conocimiento la feria tiene muchos años de realizarse en este municipio por tal razón esperamos su comprensión y que a partir de la presente fecha se pedirá la autorización cuando se requiera alguna actividad de este tipo en época de feria. Por lo anteriormente expuesto SOLICITO que se me desligue de este hallazgo, debido a que hay responsables directos como el encargado de almacén y presidentes de comisiones de feria, quienes debieron de haber consultado a la entidad fiscalizadora correspondientes ya que no son atribuciones de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos.”.

En oficio número 141-2014 de fecha 12 mayo de 2014, la Jefe de Presupuesto, manifiesta: “Se informa respetuosamente, que en cuanto a la falta de autorización de formas oficiales municipales, no es de la competencia del Departamento de Presupuesto Municipal, ya que no se encuentra entre mis funciones asignadas, por no corresponderme. Por lo antes descrito, respetuosamente SOLICITO, quede desvanecido el Hallazgo No. 20, Formas oficiales no autorizadas que me fuera notificado, por no existir ninguna responsabilidad y competencia administrativa.”.

En oficio sin número de fecha 12 de mayo de 2014, el Guardalmacén General Municipal, manifiesta: “que se iniciaron los trámites, a partir del día 28 de Abril del año en curso, para que estos libros sea avalados por parte de la Contraloría General de Cuentas, esta dependencia ha iniciado el proceso de autorización poder llevar el control en un libro correspondiente que al ser avalado por la Contraloría General de Cuentas, autorización que se solicitó vía escrita, la habilitación de dos (2) libros de cuentas corrientes, al Lic. Fredy René Anty Par, Jefe Administrativo de la Contraloría General de Cuentas de Quetzaltenango (adjunto fotocopia), como también ya se han realizado los pagos correspondientes para dicha habilitación según boletas de depósito bancario No. 89131658 y 89131659 de Banrural (adjunto fotocopia), a efecto de tener un control confiable en relación a los bienes municipales inservibles o en mal estado.”.



Mediante oficio número DAM-QUETGO-160-2014 de fecha 28 de abril de 2014, se notificó el presente hallazgo al Encargado de la Sección de Inventario, a lo que no dio respuesta ni presentó pruebas de desvanecimiento dentro sus documentos de soporte.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios presentados no son suficientes para el mismo, debido si bien es cierto los responsables presentan documentación relacionado a las gestiones de autorización de las formas oficiales ante la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, la acción indicada ha sido posterior a la deficiencia establecida, según Acuerdo de Alcaldía número 0266-2014 RMV de fecha treinta de abril de 2014.

Asimismo, dentro de los comentarios de los responsables, se acepta que los brazaletes tipo facturas que se utilizaron en la Comisión de Umial Tinimit Re Xelajuj No'j; los recibos de Depósitos de Garantía y las hojas identificadas como piso plaza, basares y exposiciones de la Comisión de Exposiciones y Piso de Plaza, no están autorizados, debido que solicitaran la misma cuando realicen este tipo de actividades. Por lo que se confirma la deficiencia establecida en relación a las formas no autorizadas especialmente lo expuesto en este párrafo, debido, a que son formularios para la recepción de fondos (ingresos) y los mismos deben formar parte de los registros y operaciones contables como también de la rendición de cuentas de la municipalidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 19, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	15,000.00
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	15,000.00
JEFE DE OFICINA DE RECAUDACION DE INGRESOS Y EJECUCION DE PAGOS	MARIO ANIBAL MENCHU COTOM	15,000.00
JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL	MARIA ESTELA MEJIA SAC	15,000.00
GUARDALMACEN GENERAL	MIGUEL ANGEL NATARENO MARTINEZ	15,000.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS	LEONEL ANTONIO CUC LOPEZ	15,000.00
Total		Q. 90,000.00

Hallazgo No. 16

Libros no autorizados

Condición

Durante la Auditoría Financiera y Presupuestaria del período fiscal



correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se determinó que existen libros no autorizados por la Contraloría General de Cuentas en la municipalidad y en las siguientes empresas municipales:

1. Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango -EEMQ-: a) Libro de actas del Almacén.
2. Empresa Municipal Aguas de Xelaju -EMAX-: a) Hojas movibles de Actas de sesiones de la Junta Directiva y b) Hojas movibles del inventario de la bodega Auxiliar del Almacén Municipal.
3. Almacén Municipal: a) Libros de bienes inservibles y b) Libro de registro de facturas de compra.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4. Atribuciones, literal k, establece: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización;"

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- primera versión, en el Glosario de términos establece: "Libros Autorizados: Son aquellos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, necesarios para llevar los controles de los ingresos y egresos de todos los bienes, materiales, suministros, y efectivo, recibidos en un ente municipal, tales como, libros de banco, libros de aportes del gobierno, aportes de Consejos de Desarrollo, libro de inventario, libro de almacén, control de combustible, control de talonarios o formularios, libros de actas y otros".

Causa

El Director de Gerente Administrativo y Financiero de la Empresa Eléctrica Municipal, Director de Empresa Municipal Aguas de Xelaju, Contador General Interino y Guardalmacén General Municipal, incumplieron al utilizar libros no autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Riesgo de sustitución de folios en los libros de actas y libro donde se registran los bienes de inventario y desuso, lo cual no permite tener un control confiable en relación a los registros de los bienes del Almacén.

Recomendación

El Alcalde Municipal, gire instrucciones a la Gerente Municipal para que solicite al Director de Gerente Administrativo y Financiero de la Empresa Eléctrica Municipal, Director de Empresa Municipal Aguas de Xelaju, Contador General Interino



Municipal y Guardalmacén General Municipal, realizar a la brevedad posible los trámites correspondientes, ante la Contraloría General de Cuentas, para que autorice los libros que en ley corresponde.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de los siguientes notas y oficios.

En oficio número 62/2014 Ref.: DAFIM/ALDEP de fecha 05 de mayo de 2014, la Administradora Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “En el presente hallazgo, serán los responsables directos de cada empresa municipal, conjuntamente con los encargados de las diferentes dependencias que correspondan, los que presentarán a la Comisión de Auditores Gubernamentales, las explicaciones respectivas.”.

En oficio número 133-2014 Ref.CGM/mdms de fecha 12 mayo de 2014, el Contador General Municipal Interino, manifiesta; “Referente a este hallazgo su servidor no tiene injerencia con el almacén de la Empresa Eléctrica Municipal de esta ciudad, E.M.A.X. y Almacén Municipal debido a que fui nombrado como contador Interino y como encargado de contabilidad de la E.E.M.Q. por lo que cada unidad ejecutora tiene su propia dirección y en determinado momento seria la Unidad de Auditoría Interna General Municipal la que debería realizar este tipo de sugerencias y revisiones.”.

En oficio número 312-2014 MAMC/TGM de fecha 11 de mayo de 2014, el Jefe de la Oficina de Recaudación y Pagos, manifiesta: “Con relación a este hallazgo manifiesto que hay responsables directos, en el caso de la Empresa Eléctrica Municipal, existe un gerente general en quien recae la responsabilidad de ver todo lo administrativo, en este caso hay responsabilidad directa sobre el encargado de almacén, así también la Empresa Municipal Aguas de Xelaju EMAX, existe un director general, asistentes, encargado de bodegas como también presidente de la junta directiva y encargado de almacén quienes son los responsables de verificar que todos los libros para actas o inventarios deben estar autorizados por la entidad fiscalizadora, estos encargados son los responsables directos de que los libros no estén autorizados. En el caso del almacén municipal de igual manera existe un responsable con sus funciones definidas quien debe de velar por que los libros para el registro de bienes o facturas estén autorizados por la Contraloría General de Cuentas, en este caso la persona responsable ha efectuado los pagos respectivos para la autorización y habilitación, se adjunta copia de los depósitos para los efectos correspondientes.



En oficio número 141-2014 de fecha 12 mayo de 2014, la Jefe de Presupuesto, manifiesta: “Se le informa respetuosamente, que en cuanto a los libros no autorizados, no le corresponde esta atribución al Departamento de Presupuesto Municipal ya que no se encuentra entre las funciones asignadas a mi puesto, tal y como lo establece el manual de administración financiera integrada municipal,”.

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2014, el Gerente General de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, manifiesta: “Donde mencionan El artículo 4 Inciso K Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización; Me permito informar que El artículo anteriormente citado, NO indica específicamente el termino LIBRO DE ACTAS DE ALMACEN. Únicamente indica Libros principales y auxiliares. Lo mencionado en el hallazgo en relación a lo que indica el “MAFIM PRIMERA VERSION” es lo descrito en el Glosario de Terminos del MAFIM, cuya versión esta desactualizada, al verificar la segunda Version del mismo Manual no aparece tal descripción. lo que este concepto no indica obligatoriedad únicamente una definición para mejor comprensión. Se cita el concepto de GLOSARIO DE TERMINOS según MAFIM PRIMERA VERSION. Con el fin de facilitar la comprensión del contenido del manual, a continuación se detalla el significado de los términos de uso mas frecuente en la administración municipal 7.5 GLOSARIO. El presente Glosario contiene definiciones de los principales términos utilizados Dentro del Módulo de Préstamos y Donaciones del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal, de manera que sirva de material de consulta Para los funcionarios y usuarios municipales involucrados en las operaciones Relacionadas con el tema. Es de hacer notar que varios de los términos utilizados en este Glosario tienen otras acepciones al ser aplicados a otros niveles dentro del Sistema Nacional de Crédito Público; sin embargo, el propósito es que, al ser este Manual un instrumento para uso de los funcionarios municipales, éstos tengan claridad de los conceptos utilizados en sus labores diarias, mejorando su eficiencia y eficacia y facilitando la comprensión de los mismos. Por lo anteriormente expuesto: SOLICITO: 1. Que se reciba la presente, para su análisis y trámite correspondiente, en base a lo establecido en el artículo No. 12 Derecho de Defensa, de la Constitución Política de la República de Guatemala. 2. Que en virtud de lo expuesto y de su juicio objetivo, el hallazgo 21 para la Empresa Eléctrica sea desvanecido.”.

En oficio sin número de fecha 14 de mayo de 2014, el Director de la Empresa Municipal Aguas de Xelaju, manifiesta: “a) Hojas movibles de Actas de sesiones de la Junta Directiva: Las sesiones de la Junta Directiva de la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú” –EMAX- se realizan con el propósito de informar por parte de la EMAX de las actividades principales que se realizan por la prestación del servicio municipal de agua potable al municipio, propuestas para el mantenimiento y



mejora del mismo; adjuntando copias certificadas de las Actas fraccionadas por las sesiones realizadas por la Junta Directiva de EMAX durante el año 2013, no conteniendo información de control contable y/o financiero de la EMAX. Es de aclarar que este no es un libro que pertenezca a la contabilidad, es de hacer hincapié que no contiene operaciones contables.

El libro de Actas de sesiones de la Junta Directiva de EMAX, está autorizado por el Alcalde Municipal de Quetzaltenango y por el Secretario Municipal, según Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, Artículo 53, Atribuciones y obligaciones del alcalde, literal o, que establece: “Autorizar, conjuntamente con el Secretario Municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros (físicos o digitales) y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.”.

En dichas sesiones de Junta Directiva de EMAX no se llevan controles de ingresos y egresos de bienes, materiales, suministros y efectivo, ya que estos se llevan a cabo en los libros contables correspondientes según el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4, Atribuciones, literal k, además de lo indicado en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIN- primera versión, en el Glosario de términos, que establece: “Libros Autorizados: Son aquellos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, necesarios para llevar los controles de los ingresos y egresos de todos los bienes, materiales, suministros, y efectivo, recibidos en un ente municipal, tales como, libros de banco, libros de aportes del gobierno, aporte de Consejos de Desarrollo, libro de inventario, libro de almacén, control de combustible, control de talonarios o formularios, libros de actas y otros”.

Es de hacer hincapié que las Actas de las sesiones de la Junta Directiva de EMAX no requiere la autorización de hojas movibles por parte de la Contraloría General de Cuentas ya que no se registran movimientos contables, sino que las sesiones se circunscriben a las informaciones mensuales de las actividades principales por la prestación del servicio municipal de agua potable en el municipio de Quetzaltenango, así como en algunos casos de propuestas para el mantenimiento y mejora de dicho sistema de agua potable, recibiendo las observaciones e indicaciones generales por parte de los miembros de la Junta Directiva de EMAX, para posteriormente elevarlas para que las conozcan y aprueben o no por parte del Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango. Se adjuntas copias de las diez (10) actas respectivas del año 2013. b) Hojas movibles del inventario de la bodega Auxiliar del Almacén Municipal En la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú” se cuenta con una bodega auxiliar, que actualmente está bajo la responsabilidad del Asistente de Bodega, de la Jefatura Administrativa Financiera de EMAX, de lo cual se cuenta con el control de Ingresos y Egresos de la Bodega Auxiliar por medio de Tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, de



lo cual se adjunta. c) Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango y Almacén Municipal. En relación a los numerales 1. y 3. de Condición de este Hallazgo No. 21, en el que se indica: “1. Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango –EEMQ-: a) Libro de actas del almacén.” y “3. Almacén Municipal: a) Libros de bienes inservibles y b) Libro de registro de facturas de compra.”; no corresponde a la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú”, por lo que no se tiene responsabilidad de ello.

En oficio sin número de fecha 12 de mayo de 2014, el Guardalmacén General Municipal, manifiesta: “que se iniciaron los tramites, a partir del día 28 de Abril del año en curso, para que estos libros sea avalados por parte de la Contraloría General de Cuentas, esta dependencia ha iniciado el proceso de autorización poder llevar el control en un libro correspondiente que al ser avalado por la Contraloría General de Cuentas, autorización que se solicito vía escrita, la habilitación de dos (2) libros de cuentas corrientes, al Lic. Fredy René Anty Par, Jefe Administrativo de la Contraloría General de Cuentas de Quetzaltenango (adjunto fotocopia), como también ya se han realizado los pagos correspondientes para dicha habilitación según boletas de depósito bancario No. 89131658 y 89131659 de Banrural (adjunto fotocopia), a efecto de tener un control confiable en relación a los bienes municipales inservibles o en mal estado.”.

Mediante oficio número DAM-QUETGO-160-2014 de fecha 28 de abril de 2014, se notificó el presente hallazgo al Encargado de la Sección de Inventarios, a lo que no dio respuesta ni presento pruebas de desvanecimiento dentro sus documentos de soporte.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables no son suficientes debido a lo siguiente: a) Los libro de actas del Almacén de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, el Gerente General dentro de sus comentarios manifiesta que la ley indicada en el criterio del hallazgo “NO indica específicamente el termino LIBRO DE ACTAS DE ALMACEN”, para la cual literal k del Artículo 4. Atribuciones, del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, se refiere a la autorización de todos libros principales y auxiliares que se utilizan, en este caso en la municipalidad y sus empresas y dentro de ellos se considera el libro de actas de almacén, el cual registra los materiales que entregan los proveedores a la Empresa Eléctrica Municipal. Con relación al Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, fueron creados por el ente rector que es el Ministerio de Finanzas Públicas, quien aprobó el MAFIM para el sistema de SIAFITO MUNI y MAFIM 2 para el sistema SIAF MUNI y SICOIN GL, de los cuales mantienen su vigencia hasta la fecha en virtud que el ente rector no la derogado; y que en la parte introductoria, primero párrafo, establece: “A través de este Manual de



Administración Financiera Integrada Municipal, que se conoce con las siglas de MAFIM, el Ministerio de Finanzas Públicas en observancia de lo estipulado en el artículo 46 del Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”, y en coordinación con la Contraloría General de Cuentas a través del Proyecto Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG), pone a disposición de los Gobiernos Locales una metodología presupuestaria que es congruente con la adoptada por las demás instituciones del Sector Público, con la finalidad de fortalecer los diferentes procesos operativos relativos a la administración financiera integrada municipal y apoyar a las autoridades municipales en el diseño e implantación de procedimientos de control interno que les permitan ejercer una administración ajustada a las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades municipales, para cumplir eficientemente con su función sustantiva.” Y numeral 2 Base Legal, establece: “Las siguientes normas y leyes regulan o tienen relación con el proceso presupuestario de la Municipalidad y sus Empresas, por lo que es obligatorio que las autoridades y funcionarios municipales las conozcan y las cumplan, en el desarrollo de su gestión.”. b) En relación a las hojas movibles de Actas de sesiones de la Junta Directiva, de la Empresa Municipal Aguas de Xelaju -EMAX., de acuerdo a los documentos de soporte presentados a la comisión de Auditoría, no se encuentran autorizadas, debido a que no presentaron documentación en donde se ha autorizado, únicamente el libro manual, el cual fue autorizado el 14 de noviembre de 2001, por el Alcalde Municipal y Secretario Municipal. Asimismo las hojas movibles del inventario de la bodega Auxiliar del Almacén Municipal, el responsable no se manifiesta en cuanto al uso de las hojas movibles del inventario, sino hace referencia a las Tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para lo cual hizo entrega a la Comisión de Auditoría, sin embargo al realizar la evaluación y verificación del libro de inventario, únicamente describe un listado de materiales y suministros de la Empresa de Aguas de Xelaju, como el registro de algunos bienes; y c) Los libros de bienes inservibles y de registro de facturas de compra del Almacén Municipal, los mismos no fueron autorizados, en virtud que el responsable dentro de la documentación presentada evidencia haber iniciado las gestiones de autorización de los libros ante la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, la acción indicada ha sido posterior a la deficiencia establecida, según Acuerdo de Alcaldía número 0266-2014 RMV de fecha treinta de abril de 2014.

Mediante oficio número DAM-QUETGO-160-2014 de fecha 28 de abril de 2014, se notificó el presente hallazgo al Encargado de la Sección de Inventario, a lo que no dio respuesta ni presentó pruebas de desvanecimiento dentro sus documentos de soporte.

Se desvanece el presente hallazgo a el Jefe de la Oficina de Recaudación y Pagos y a la Jefe de Presupuesto, debido que dentro de sus comentarios y documentación de descargo, manifiestan que entre las funciones asignadas no les



corresponde dicha atribución, tal y como lo establece el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	15,000.00
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	15,000.00
GERENTE GENERAL EEMQ	ALEJANDRO (S.O.N.) XIMIN PUAC	15,000.00
DIRECTOR EMAX	JUAN CARLOS CIFUENTES ALVAREZ	15,000.00
GUARDALMACEN GENERAL	MIGUEL ANGEL NATARENO MARTINEZ	15,000.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS	LEONEL ANTONIO CUC LOPEZ	15,000.00
Total		Q. 90,000.00

Hallazgo No. 17

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales

Condición

En el Programa 15 “Servicios Ambientales”, renglón presupuestario 155 “Arrendamiento de medios de transporte”, el Alcalde Municipal suscribió contrato número 107 de fecha 30 de marzo de 2012 con la empresa denominada Cooperativa Integral Agropecuaria “Xelaju”, Responsabilidad Limitada, “COPAXEL” R.L. por servicios de Arrendamiento de transporte para la recolección de residuos sólidos del municipio y departamento de Quetzaltenango (27 Vehículos), según clausula SEGUNDA del contrato, por un monto de Q8,265,439.20, el cual tiene plazo de 24 meses, que empezó a contarse a partir del día uno (1) de abril del año dos mil doce (2012) al treinta y uno (31) de marzo del año dos mil catorce (2,014); a la vez se registró en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala –GUATECOMPRAS– con el NOG 1971395.

Asimismo en Acta número 241-2012 de Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, de fecha 12 de noviembre de 2012, el Concejo Municipal por unanimidad acuerda: “1) Autorizar a la JEFATURA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES y al DIRECTOR DE SERVICIOS AMBIENTALES, la utilización únicamente veinte (20) unidades y redistribución entre estas...”

A la vez, por medio de oficio número DAM-QUETGO-079-2014 de fecha 03 de abril de 2014, se solicitó a la Gerente Municipal y Secretario Municipal que informaran y documentaran, sí se realizaron modificaciones (ADENDUM) al



contrato número 107 de fecha 30 de marzo de 2012 y en oficio número OF DISABB/es 25-2014, de fecha 03 de abril 2014, la Jefatura de Manejo de Residuos Sólidos Municipal y Director de Servicios Ambientales de la Municipalidad de Quetzaltenango, informan “que al contrato No. 107 no se solicitó realizarle ninguna modificación o modificaciones, por lo tanto no contamos con ninguna papelería al respecto, nos hemos amparado en el acuerdo municipal...”

De acuerdo a lo antes indicado, el Concejo Municipal autorizó el uso de 20 unidades (vehículos) en lugar de 27 unidades (Vehículos) según lo acordado en el contrato 107, estableciéndose que: 1) No se realizaron modificaciones u órdenes de cambio al contrato original de arrendamiento; y 2) Se modificó el valor del contrato, debido a que se canceló a la Cooperativa Integral Agropecuaria “Xelaju”, Responsabilidad Limitada, “COPAXEL” R.L. la cantidad de Q344,393.30 que corresponde del mes de abril al mes noviembre de 2012, lo cual asciende a la cantidad de Q2,755,146.40; y a partir del mes de diciembre de 2012 al 31 de marzo de 2014 se canceló la cantidad de Q329,740.76 por mes, cantidad que asciende a Q4,616,370.64; cancelado hasta el 31 de marzo de 2014 el monto de Q7,371,517.04, tal como se indica en el cuadro siguiente:

Estructura programática	Factura			Destino del gasto	Monto
	Serie	Número	Fecha		
15 01 000 006 000 155 31-0151-0002	A	434	09/07/2012	Pago por arrendamiento de transporte para la recolección de residuos sólidos del municipio de Quetzaltenango prestado durante el mes de abril 2012 según contrato no.107 de fecha 30-03-2012 factura no.434 serie a de fecha 15-05-2012 por un monto de Q.344393.30	Q344,393.30
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	435	14/08/2012	Pago por arrendamiento de transporte para la recolección de residuos sólidos del municipio de Quetzaltenango prestado durante el mes de abril 2012 según contrato no.107 de fecha 30-03-2012 factura no.435 serie a de fecha 05-06-2012 por un monto de Q.344393.30	Q344,393.30
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	436	10/09/2012	Pago de pago por arrendamiento de transporte para la recolección de residuos sólidos prestados en el mes de junio 2012 según contrato no.107 de fecha 30-03-2012 según factura no.436 serie a de fecha 09-07-2012 por un monto de Q.344,393.30	Q344,393.30
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	437	10/10/2012	Pago por arrendamiento de transp para la recolección de residuos sólidos en el mes de julio-2012. Según contrato no.107, de fecha 30 de marzo de 2012 para uso de jefatura de manejo de residuos sólidos según factura no.437 serie a, de fecha 09-08-2012 por un monto de Q.344,393.30	Q344,393.30
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	439	13/11/2012	Pago por arrendamiento de transp para la recolección de residuos sólidos en el mes de agosto-2012. Según contrato no.107, de fecha 30 de marzo de 2012 para uso de jefatura de manejo de residuos sólidos municipales según factura no.439 serie a, de fecha 05-09-2012 por un monto de Q.344,393.30	Q344,393.30
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A1	440	10/12/2012	Pago por arrendamiento de transporte para la recolección de residuos sólidos del municipio de Quetzaltenango prestado durante el mes diez septiembre 2012 según contrato no.107 de fecha 30-03-2012 factura no.440 serie a de fecha 05-10-2012 por un monto de Q.344393.30	Q344,393.30



15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	442	12/02/2013	Pago por arrendamiento de transporte para la recolección de residuos sólidos prestado durante el mes de noviembre 2012 según contrato no. 107 de fecha 30-03-2012 NOG 1971395 factura no.442 serie a de fecha 11-12-2012 por un monto de Q.344393.30	Q344,393.30
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	441	19/02/2013	Pago por arrendamiento de transporte para la recolección de residuos sólidos del municipio de Quetzaltenango prestado durante el mes octubre 2012 según contrato no.107 de fecha 30-03-2012 factura no.441 serie a de fecha 09-11-2012 por un monto de Q.344393.30	Q344,393.30
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	446	06/03/2013	Pago por arrendamiento de transporte para la recolección de residuos sólidos del municipio de Quetzaltenango prestado durante el mes diciembre 2012 según contrato no.107 de fecha 30-03-2012 factura no.446 serie a de fecha 11-01-2013 por un monto de Q.329740.76	Q329,740.76
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	447	09/04/2013	Pago por arrendamiento de transporte para la recolección de residuos sólidos del municipio de Quetzaltenango prestado durante el mes enero 2013 según contrato no.107 de fecha 30-03-2012 factura no.447 serie a de fecha 06-02-2013 por un monto de Q.329740.76	Q329,740.76
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	448	14/05/2013	Pago por arrendamiento de transporte para la recolección de residuos sólidos del municipio de Quetzaltenango prestado durante el mes febrero 2013 según contrato no.107 de fecha 30-03-2012 factura no.448 serie a de fecha 11-03-2013 por un monto de Q.329740.76	Q329,740.76
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	449	11/06/2013	Pago por arrendamiento de transporte para la recolección de residuos sólidos del municipio de Quetzaltenango prestado durante el mes marzo 2013 según contrato no.107 de fecha 30-03-2012 factura no.449 serie a de fecha 04-04-2013 por un monto de Q.329740.76	Q329,740.76
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	450	03/07/2013	Pago por arrendamiento de transporte para la recolección de residuos sólidos del municipio de Quetzaltenango prestado durante el mes marzo 2013 según contrato no.107 de fecha 30-03-2012 factura no.450 serie a de fecha 03-05-2013 por un monto de Q.329740.76	Q329,740.76
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	454	14/08/2013	Pago por arrendamiento de transporte para la recolección de residuos sólidos del municipio de Quetzaltenango prestado durante el mes mayo 2013 según contrato no.107 de fecha 30-03-2012 factura no.454 serie a de fecha 04-06-2013 por un monto de Q.329740.76	Q329,740.76
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	456	10/09/2013	Pago por arrendamiento de transporte para la recolección de residuos sólidos del municipio de Quetzaltenango prestado durante el mes junio 2013 según contrato no.107 de fecha 30-03-2012 factura no.456 serie a de fecha 04-07-2013 por un monto de Q.329740.76	Q329,740.76
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	457	09/10/2013	Pago por arrendamiento de transporte para la recolección de residuos sólidos del municipio de Quetzaltenango prestado durante el mes julio 2013 según contrato no.107 de fecha 30-03-2012 factura no.457 serie a de fecha 05-08-2013 por un monto de Q.329740.76	Q329,740.76
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	458	09/10/2013	Pago por arrendamiento de transportes para la recolección de residuos sólidos del municipio de Quetzaltenango prestado en el mes de agosto 2013 según punto 8 del acta 241-2011 del 12-11-2012 NOG 1971395 factura no. 458 serie a de fecha 09-09-2013 por un monto Q.329740.76 muni	Q 329,740.76
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	459	13/11/2013	Pago por arrendamiento de transportes para la recolección de residuos sólidos del municipio de Quetzaltenango prestado en el mes de septiembre 2013 según punto 8 del acta 241-2011 del 12-11-2012 NOG 1971395 factura	Q329,740.76



				no. 459 serie a de fecha 01-09-2013 por un monto Q.329740.76 muni	
15 01 000 006 000 155 31-0151-0001	A	460	04/12/2013	Pago de arrendamiento de transportes para la recolección de residuos sólidos prestados en el mes de octubre-2013 según contrato no. 107 de fecha 30 de marzo del 2012 y factura 460 de cooperativa Xelaju con un monto de Q329,740.76	Q329,740.76
15 01 000 006 000 155 31-0151-0002	A	467	29/01/2014	Pago de arrendamiento de transportes para recolección de residuos del municipio, prestado el mes de diciembre-2013, según contrato no. 107, de fecha 30 de marzo del 2012, según acuerdo del concejo municipal de fecha 12-11-12. Según fac. Serie a no. 467 fecha 15 de enero 2014.	Q329,740.76
15 01 000 006 000 155 31-0151-0002	A	466	12/02/2014	Pago de arrendamiento de transportes para recolección de residuos del municipio, prestado el mes de noviembre-2013, según contrato no. 107, de fecha 30 de marzo del 2012, según acuerdo del concejo municipal el 12-11-2012. Según factura serie a no. 466 fecha 15 de enero 2014.	Q329,740.76
15 01 000 006 000 155 31-0151-0002	A	468	19/03/2014	Pago de arrendamiento de transporte para recolección de residuos de Quetgo. Correspondiente al mes de enero 2014 según contrato no.107, fecha 30/03/2012 contrato no.107 acuerdo de fecha 12/11/2012. Fact. serie a no.000468 NOG:1971395	Q329,740.76
Total pagado					Q7,371,517.04

De acuerdo al uso de 20 vehículos en lugar de 27 vehículos a partir del mes de diciembre del año 2012 al final del plazo del contrato, el monto del mismo tuvo una variación en el precio de Q14,652.54 mensuales, lo cual afectó a los últimos 16 meses restantes del contrato, por lo que la reducción del monto original del mismo de Q8,265,439.20, tuvo una variación de Q234.440.64 por lo que el valor del mismo al finalizar el servicio es de Q8,030,998.56, quedando pendiente de pago la cantidad de Q659,481.56 que corresponde a dos meses de servicio.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 52. Ampliación del Monto del Contrato, establece: "Las variaciones del valor de los contratos de obra o de suministro de equipo instalado, pueden efectuarse hasta un veinte por ciento (20%) en más o en menos del valor original del contrato ajustado como lo establezca el reglamento de la presente ley. Para el efecto se emitirán: órdenes de cambio, órdenes de trabajo suplementario o acuerdos de trabajo extra, que serán aprobados por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada. Cuando las variaciones excedan del porcentaje antes indicado, y no sobrepasen el cuarenta por ciento (40%) del valor original ajustado del contrato, se celebrará un nuevo contrato adicional. Todo lo relativo a esta materia, serán contemplado en el reglamento de la presente ley. Los valores que resulten de la aplicación de las normas contenidas en la presente ley, para los pagos por fluctuación de precios no se consideran dentro de las variaciones a que se refiere este artículo."



El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Palacio Nacional, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 28. Variaciones del monto del contrato, establece: “Los documentos a que se refiere el artículo 52 de la Ley, se definen así: 1) Orden de Cambio: Orden aprobada por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada para que se efectúe cualquier cambio o modificación a los planos o especificaciones o bien para suprimir o disminuir las cantidades de trabajo de uno o más renglones, pudiendo dar derecho al contratista a una compensación económica, para lo cual éste deberá presentar los cálculos de costos que la justifiquen. Orden de Trabajo Suplementario: Orden aprobada por la autoridad administrativa superior a la entidad interesada para la ejecución de unidades adicionales en cualquiera de los renglones, a los precios unitarios del respectivo renglón. 3) Acuerdo de Trabajo Extra: Acuerdo entre la entidad o dependencia interesada y el contratista, aprobado por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, para la ejecución de trabajos con base en precios unitarios o suma global, convenidos de mutuo acuerdo, para los cuales no existen renglones ni precios establecidos en la oferta presentada, ni en el contrato. De no llegarse a un acuerdo, el contratista hará el trabajo, compensándosele económicamente en la forma siguiente: a) La mano de obra previamente asignada para la ejecución del trabajo, se pagará de acuerdo a los salarios que el contratista tenga en vigor al autorizarse el trabajo, aplicando a su monto total el factor de prestaciones y contribuciones laborales que corresponda y este resultado se incrementará en veinticinco por ciento (25%) para cubrir los gastos de dirección, suministro y reparación de herramientas y equipos menores; no se hará pago por personal de administración del contratista. b) Todos los materiales empleados en el trabajo se pagarán contra comprobantes, incluyendo los gastos de transporte, carga, descarga y/o acarreo, incrementando el monto total de veinticinco por ciento (25%) para cubrir los gastos de administración. c) El contratista recibirá pago por el valor de la renta de cualquier maquinaria y equipo, por el tiempo necesario para la ejecución de los trabajos. Para determinar el valor de la renta se utilizará el listado de precios disponible en la Cámara Guatemalteca de la Construcción en la fecha próxima anterior a la ejecución de los trabajos. Al valor de la renta no se le incrementará ningún porcentaje. Las variaciones del valor de los contratos de obra o de suministro de equipo instalado, podrán efectuarse cuando en la ejecución de los mismos se encontraren situaciones no previstas o no detectadas en la planificación, tales como fallas geológicas, fenómenos de la naturaleza, condiciones del terreno o cualquier otra causa que haga imposible el cumplimiento normal de lo pactado o la terminación del proyecto. Cuando las variaciones no sobrepasen del veinte por ciento (20%) del valor original ajustado del contrato, se regularán con los documentos definidos en los numerales del uno (1) al tres (3) anteriores; y se celebrará un contrato adicional si la ampliación excede del porcentaje antes indicado, sin sobrepasar el cuarenta por ciento (40%).”



El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo. "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

El Concejo Municipal autorizó modificaciones al contrato suscrito con la Cooperativa Integral Agropecuaria "Xelaju", Responsabilidad Limitada, "COPAXEL" R.L. en relación a la reducción de número de vehículos arrendados y por ende al monto de la prestación del servicio, incumpliendo con lo establecido en las leyes vigentes.

Efecto

Falta de confiabilidad en los procesos de contratación y financieros relacionados con la adquisición de servicios.

Recomendación

El Concejo Municipal, al momento de aprobar cambios al contrato original, debe solicitar al Secretario Municipal y a Jefes de las distintas dependencias y empresas municipales, elaborar las modificaciones u órdenes de cambio de acuerdo a la ley vigente.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de los siguientes notas y oficios.

En oficio número CM-MQ/27-2014 de fecha 09 de mayo de 2014, Alcalde Municipal, Síndicos Primero y Segundo, Concejales Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, séptimo, Octavo, Noveno y Décimo, manifiestan: "Respecto al presente hallazgo les informamos que este concejo actuó amparado base en los artículos 52 de la Ley de Contrataciones (Decreto Legislativo 57-92) y 28 del Reglamento de la Ley de Contrataciones (Acuerdo Gubernativo 1056-92) en la que se mencionan que se pueden hacer ordenes de cambio aprobada por la autorizadas administrativa, como la variación no supero el 20% no es era necesario hacer un nuevo contrato por ello se aprobó un acuerdo orden de cambio en menos del contrato, de acuerdo por lo establecido en la ley. En base en lo



previamente descrito y como consecuencia en el punto Octavo del Acta número DOSCIENTOS CUARENTA Y UNO GUION DOS MIL DOCE de sesión el doce de noviembre del año dos mil doce, se aprueba la solicitud que presento con el Señor Borys Edgar Bol González, y adquiere el carácter de acuerdo u orden de cambio en menos del contrato referido”.

En nota sin número de fecha 12 de mayo de 2014, el Síndico Tercero, manifiesta: Me permito trasladar copia del ACTA 241-2012 donde por razones personales no estuve presente en la sesión ordinaria del día lunes doce de noviembre del año dos mil doce, por lo que no tengo asunto de la Sesión del Honorable Concejo Municipal donde apruebas varios puntos entre ellos los del punto Octavo de ese día.”.

En notas sin número de fecha 8 de mayo de 2014, el Jefe de la Jefatura de Manejo de Residuos Sólidos, manifiesta: “Como muy bien lo informan en el expediente que me fuera entregado con el oficio DAM citado, haciendo alusión al oficio DISABB/es de fecha 03 de abril 2014, tanto la Jefatura de Manejo de Residuos Sólidos como la Dirección de Servicios Ambientales indicamos que no realizamos ningún documento modificatorio al contrato No. 107, ya que del análisis de la cita de leyes que a continuación hago asumo que es suficiente con la autorización expresada en el Acuerdo Municipal que en el ambiente municipal tiene las propiedades de una orden, y en este caso orden de cambio. Tal y como se describe a continuación: Artículo 9. Del Concejo y gobierno municipal. El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos, y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia. El Alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal. Artículo 35 Competencias generales del Concejo Municipal. Le compete al Concejo Municipal entre otras: La iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales;....La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales; Artículo 40. Votación de las decisiones. Los acuerdos, ordenanzas y resoluciones del Concejo Municipal serán válidos si concurre el voto favorable de la mayoría absoluta del total de miembros que legalmente lo integran, salvo los casos en que este Código exija una mayoría calificada. En caso de empate en la votación, el alcalde tendrá doble voto o voto decisorio. Artículo 41. Acta detallada. El secretario municipal debe elaborar acta detallada de cada sesión, la que será firmada por quien la haya presidido y por el secretario, siendo válida después de haber sido leída y aprobada por los miembros del Concejo Municipal, a más tardar treinta (30) días a partir de



su realización. La copia certificada de cada acta, se archivará cronológicamente bajo su responsabilidad. Artículo 42. Vigencia de acuerdos y resoluciones. Los acuerdos, ordenanzas y resoluciones del Concejo Municipal serán de efecto inmediato; pero, los de observancia general entrarán en vigencia ocho (8) días después de su publicación en el diario oficial, a menos que la resolución o acuerdo amplíe o restrinja dicho plazo. La publicación de acuerdos, ordenanzas y reglamentos Artículo 62. Derecho a ser informado. Todos los vecinos tienen derecho a obtener copias y certificaciones que acrediten los acuerdos de los concejos municipales, sus antecedentes, así como consultar los archivos y registros financieros y contables, en los términos del artículo 30 de la Constitución Política de la Republica. (Base legal Código Municipal Decreto Legislativo 12-2002 artículo 35 literal i. Artículos 40,41 y 42, 62) Con base en lo previamente descrito y como consecuencia el Acuerdo contenido en el punto Octavo del Acta numero DOSCIENTOS CUARENTA Y UNO GUION DOS MIL DOCE de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el doce de noviembre del año dos mil doce, en el que se lee se acuerda aprobar solicitud que conjuntamente presenté con el Señor Nery Obdulio Del Valle Galicia, adquiere el carácter de acuerdo u orden de cambio en menos del contrato referido, adjunto certificación del acuerdo.

La Base Legal anteriormente presentada a mi criterio sirve para dar cumplimiento a lo normado tanto por la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto. Legislativo 57-92) como por su Reglamento (Acuerdo. Gubernativo 1056-92) así: a) En el artículo 52 de la Ley se lee: Ampliación del Monto del Contrato. Las variaciones del valor de los contratos de obra o de suministro de equipo instalado, pueden efectuarse hasta un veinte por ciento (20%) en más o en menos del valor original del contrato ajustado como lo establezca el reglamento de la presente ley. Para el efecto se emitirán: órdenes de cambio, órdenes de trabajo suplementario o acuerdos de trabajo extra, que serán aprobados por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada. Cuando las variaciones excedan del porcentaje antes indicado, y no sobrepasen el cuarenta por ciento (40%) del valor original ajustado del contrato, se celebrará un nuevo contrato adicional. Todo lo relativo a esta materia, será contemplado en el reglamento de la presente ley. Los valores que resulten de la aplicación de las normas contenidas en la presente ley, para los pagos por fluctuación de precios no se considerarán dentro de las variaciones a que se refiere este artículo. b) En el artículo 28 del Reglamento, del que se lee literalmente Orden de Cambio: Orden aprobada por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada para que se efectúe cualquier cambio o modificación a los planos o especificaciones o bien para suprimir o disminuir las cantidades de trabajo de uno o más renglones, pudiendo dar derecho al contratista a una compensación económica, para lo cual éste deberá presentar los cálculos de costos que la justifiquen. Siempre en el artículo 28 del Reglamento se lee en su último párrafo: "Cuando las variaciones no sobrepasen del veinte por ciento (20%) del valor original ajustado del contrato, se regularan con los documentos definidos



en los numerales del uno (1) al tres (3) anteriores; y se celebrará un contrato adicional si la ampliación excede del porcentaje antes indicado, sin sobrepasar el cuarenta por ciento (40%). Condición no aplicable a la orden de cambio solicitada como se explica en el siguiente inciso. Tomando como base la definición de Orden de Cambio descrita en el párrafo anterior, la misma nos indica que corresponde a la Autoridad Administrativa Superior de la entidad interesada emitir la misma, en este caso ha sido el Concejo Municipal (Artículo 9 del Código Municipal Decreto Legislativo 12-2002 previamente citado y transcrito literalmente rescato lo que en su parte medular nos dice que Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y decisión de los asuntos municipales...) el que mediante el Acuerdo Municipal contenido en el punto Octavo del Acta numero DOSCIENTOS CUARENTA Y UNO GUION DOS MIL DOCE de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el doce de noviembre del año dos mil doce ha ordenado y autorizado el cambio en menos del monto del contrato No. 107. c) Variación del Contrato No. 107 con el cambio solicitado: inicialmente tomamos en cuenta que el monto autorizado en el contrato No. 107 fue de Ocho millones doscientos sesenta y cinco mil cuatrocientos treinta y nueve quetzales con veinte centavos (Q8,265,439.20) y que la variación a menos aplicada a este contrato es de un monto de Doscientos treinta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta quetzales con sesenta y cuatro centavos (Q234,440.64), este equivale al Dos punto ochenta y cuatro por ciento (2.84%) del monto inicial, el que no es superior al veinte por ciento (20%) del contrato, por lo que con base en los artículos 52 de la Ley de Contrataciones (Decreto Legislativo 57-92) y 28 del Reglamento de la Ley de Contrataciones(Acuerdo Gubernativo 1056-92) no se estimó realizar un nuevo contrato, considerando suficiente el Acuerdo Municipal citado en el párrafo anterior como una orden de cambio para el contrato No. 107."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los comentarios vertidos de los responsables no son suficientes, debido a que manifiestan que han actuado amparados en base a la ley referida y que no era necesario realizar un nuevo contrato, por ello el Concejo aprobó un acuerdo orden de cambio, sin embargo, el acta número 241-2012, indica que el Concejo Municipal, autorizó la utilización únicamente 20 vehículos sin destallar la forma en que se realizó la variación del monto del contrato, tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 28, para lo cual, debió describir los cálculos de costos que justifique la compensación económica al reducir el número de vehículos, así como describir el renglón afectado por medio de un cuadro.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39,



Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECE	15,000.00
SINDICO I	JORGE ENRIQUE HOFFENS CIFUENTES	15,000.00
SINDICO II	CARLOS ROBERTO PEREIRA GALVEZ	15,000.00
CONCEJAL I	CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO	15,000.00
CONCEJAL II	MAXIMILIANO YNGEMAR DE LEON ARGUETA	15,000.00
CONCEJAL III	MAGALY SOLEDAD LOPEZ COTI	15,000.00
CONCEJAL IV	ANIBAL (S.O.N.) GRAMAJO TUCUX	15,000.00
CONCEJAL V	RUDY AMAURY JUAREZ CIFUENTES	15,000.00
CONCEJAL VI	ROLANDO ARTURO MORALES VELASQUEZ	15,000.00
CONCEJAL VII	JUAN CARLOS MORALES GONZALEZ	15,000.00
CONCEJAL VIII	MARCO ANTONIO QUIJIVIX YAX	15,000.00
CONCEJAL IX	HAMILTON GIOVANNI PEREZ HERNANDEZ	15,000.00
CONCEJAL DECIMO	JORGE RAUL RODRIGUEZ OVALLE	15,000.00
JEFE DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	NERY OBDULIO DEL VALLE GALICIA	15,000.00
Total		Q. 210,000.00

Hallazgo No. 18

Modificaciones presupuestarias no justificadas

Condición

De acuerdo a la evaluación del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013; a través del reporte de Detalle de Transferencias Presupuestarias comprendido del 01 de enero al 31 de 2013, número R00816414, rpt., de fecha 17 de febrero 2014, generado por el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOINGL- y de las Actas de Sesión Ordinaria del Concejo Municipal números: 1) 103-2012 de fecha 22 de mayo de 2012, donde se Acuerda: “ 1) Dejar sin efecto el proyecto denominado “MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTO AVENIDA LAS AMERICAS ENTRE ZONA 3 Y ZONA 9 QUETZALTENANGO por un monto de OCHO MILLONES DE QUETZALES EXACTOS (Q.8.000,000.00); 2) 154-2012 de fecha del 30 de julio de 2012; y 3) Acta No. 161-2012 de fecha 07 de agosto 2012, se determinó que se realizaron transferencias presupuestarias por la cantidad de Q8,000,000.00 del programa 12, proyecto 029, renglón presupuestario 331 “Construcciones de bienes nacionales de uso común” al programa 12, proyectos 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106 y sin proyecto, grupo de gastos presupuestarios 0, 1 y 3 renglones: 022 “Personal por contrato”, 027 “Complementos específicos al personal temporal”, 169 “Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos”, 181 “Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad”; 189 “Otros estudios y/o servicios”; 262 “Combustibles y lubricantes”, 331 “Construcciones de bienes nacionales de uso común”; y programa 14, sin proyecto grupo de gastos presupuestarios 3, renglón 326 “Equipo para comunicaciones” tal como se demuestra en el siguiente cuadro:

No.	No. Expediente	Documento de respaldo	Fecha de Acta	Fecha de aprobación	Estructura Programática	Descripción Cuenta	Debito	Crédito
1	105	Pto.6 acta	30/07/2012	07/08/2012	12 02 099 001	Personal por	0.00	24,888.00



		154-2012			000 022 21-0101-0001	contrato		
					12 02 099 001 000 027 21-0101-0001	Complementos específicos al personal temporal	0.00	3,000.00
					12 02 099 001 000 262 21-0101-0001	Combustibles y lubricantes	0.00	162,816.00
					12 02 029 000 001 331 21-0101-0001	Construcciones de bienes nacionales de uso común	250,000.00	0.00
					12 02 099 001 000 169 21-0101-0001	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos	0.00	59,296.00
TOTALES:							250,000.00	250,000.00
2	106	Pto. 10 acta 161-2012	07/08/2012	08/08/2012	12 02 100 000 001 331 21-0101-0001	Construcciones de bienes nacionales de uso común	0.00	2,700,000.00
					12 02 102 000 001 331 21-0101-0001	Construcciones de bienes nacionales de uso común	0.00	757,000.00
					12 02 104 000 001 331 21-0101-0001	Construcciones de bienes nacionales de uso común	0.00	500,000.00
					12 02 106 001 000 181 21-0101-0001	Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad	0.00	1,500,000.00
					12 02 105 001 000 189 21-0101-0001	Otros estudios y/o servicios	0.00	300,000.00
					12 02 103 000 001 331 21-0101-0001	Construcciones de bienes nacionales de uso común	0.00	743,000.00
					12 02 029 000 001 331 21-0101-0001	Construcciones de bienes nacionales de uso común	7,750,000.00	0.00
					14 01 000 003 000 326 21-0101-0001	Equipo para comunicaciones	0.00	650,000.00
					12 02 101 001 000 181 21-0101-0001	Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad	0.00	600,000.00
TOTALES							7,750,000.00	7,750,000.00
TOTAL DE LA TRANSFERENCIA							8,000,000.00	8,000,000.00

Asimismo, las fuentes de financiamiento utilizadas en los presentes casos son provenientes del Impuesto al Valor Agregado -IVA-PAZ- (inversión), la que tiene un destino específico de estos recursos de la siguiente manera: 25% para gastos de funcionamiento y atención del pago de prestaciones y jubilaciones, y el 75% restante se debe destinar con exclusividad para inversión, de conformidad con el artículo 10 del Decreto número 27-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA-.



Además en el reporte de Ejecución de Egresos del Ejercicio del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, número R00814981.rpt de fecha 27 de marzo 2014, se registran pagos de los siguientes proyectos:

No.	Estructura Programática	Nombre Del Proyecto	Monto Presupuestado	Monto Pagado (2013)
1	12 02 101 001 000 181 21-0101-0001	Estudios para el ordenamiento en el área de transporte, comercio y mercados de la municipalidad de Quetzaltenango	Q 600,000.00	Q 358,800.00
2	12 02 102 000 001 331 21-0101-0001	Mejoramiento Calle, Pavimentación 0 Calle entre 2a. Avenida y Avenida Las Américas Zona 9	Q 757,000.00	Q 756,856.00
3	12 02 103 000 001 331 21-0101-0001	Mejoramiento calle, 25 avenida, 25 avenida interior y Diagonal 12 zona 1	Q 743,000.00	Q 742,454.10
4	12 02 104 000 001 331 21-0101-0001	Mejoramiento Calle 4a. Avenida Entre 0 y 2a Calle La Floresta Zona 9 Quetzaltenango	Q 500,000.00	Q 499,500.00
5	12 02 105 001 000 189 21-0101-0001	Elaboración de un diagnostico institucional financiero y de ordenamiento territorial con fines de fortalecimiento económico de la municipalidad de Quetzaltenango	Q 300,000.00	Q 199,332.00
6	12 02 099 001 000 181 21-0101-0001	Rehabilitación de caminos calles y avenidas del municipio de Quetzaltenango	Q 250,000.00	Q 182,890.85
TOTAL			Q3,150,000.00	Q2,739,832.95

De la misma forma, se hace la observación que en la Elaboración de estudios de factibilidad para resolver el problema de inundaciones en varias zonas del municipio de Quetzaltenango, se realizaron ampliaciones al mismo por Q641,000.00, según se demuestra en el siguiente cuadro:

No.	Estructura Programática	Nombre Del Proyecto	Monto Presupuestado (2012)	Ampliación (2013)	Monto vigente (2013)	Monto Pagado (2013)
1	12 02 106 001 000 181 21-0101-0001	Elaboración de estudios de factibilidad para resolver el problema de inundaciones en varias zonas del municipio de Quetzaltenango.	Q 1,500,000.00	-	-	-
	Saldo de caja y bancos al 31 de diciembre de 2013	Según Acta número 54-2013 de fecha 15 de marzo de 2013 y reporte número R00814981.rtp de fecha 27 de marzo de 2013	-	Q641,000.00	Q2,141,000.00	Q1,764,950.98
TOTAL			Q 1,500,000.00	Q641,000.00	Q2,141,000.00	Q1,764,950.98

De la misma forma se indica que en el reporte de Ejecución de Egresos del Ejercicio del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, que no se encontraron registros de pagos de los siguientes proyectos:

No.	ESTRUCTURA PROGRAMATICA	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO PRESUPUESTADO	MONTO PAGADO
1	12 02 100 001 000 331 21-0101-0001	Mejoramiento calle calles Aledañas al Viaducto entre 4ª. Calle y Ave. las Américas, zona 3 Quetzaltenango.	Q2,700,000.00	Q0.00
2	14 01 000 003 001 326 21-0101-0001	Contrato de compra de instalaciones de cuarenta semáforos para 10 diferentes cruces de la ciudad de Quetzaltenango	Q650.000.00	Q0.00
TOTAL			Q3,350,000.00	Q0.00

Por lo que se concluye que en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2012, la Municipalidad de Quetzaltenango, realizó transferencias presupuestarias por la cantidad de OCHO MILLONES DE QUETZALTES EXACTOS (Q8,000,000.00), dejando de ejecutar el proyecto



“MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTO AVENIDA LAS AMERICAS ENTRE ZONA 3 Y ZONA 9 QUETZALTENANGO por un monto de OCHO MILLONES DE QUETZALES EXACTOS (Q.8.000,000.00), para efectuar pagos a personal temporal; Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos; Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad y Combustibles y lubricantes.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 238, Ley Orgánica del Presupuesto, establece: “La Ley Orgánica del Presupuesto, regulará: literal b) segundo párrafo “No podrán transferirse fondos de programas de inversión a programas de funcionamiento o de pago de la deuda pública.”

El Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8, establece: “Vinculación plan-presupuesto. Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales. El Organismo Ejecutivo, por intermedio del Ministerio de Finanzas Públicas, consolidará los presupuestos institucionales y elaborará el presupuesto y las cuentas agregadas del sector público, Además, formulará el presupuesto multianual. Artículo 26, establece: “Límite de los egresos y su destino. Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.”

El Acuerdo Ministerial número 215-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el título Descripción de Tipos de Gasto numeral 20 Inversión: establece: “Constituyen componentes de inversión, la formación bruta de capital fijo programada como inversión física, las transferencias de capital y la inversión financiera.

Inversión Física	- La categoría programática “proyecto”
	- Los renglones de gasto del grupo 3 “Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles”, se encuentren o no programados en la categoría “proyecto”, exceptuándose de este grupo el subgrupo 34 “Equipo militar y de seguridad” y los renglones 314 “Edificios e instalaciones militares” y 333 “Construcciones militares”
Transferencias de Capital	- Los renglones de gasto del grupo 5 “Transferencias de Capital”, incluidos en otras categorías programáticas distintas a la de “proyecto”



Inversión Financiera	- Los renglones de gasto del grupo 6 "Activos Financieros", incluidos en otras categorías programáticas distintas a la de "proyecto"
----------------------	--

Se subdivide en: 21 Inversión Física. Aquí se consideran los gastos para la inversión de las distintas entidades del sector público, mediante la ejecución de proyectos y obras específicas, que deben derivar del Programa de Inversiones Públicas. Los proyectos expresan la creación, ampliación o mejora de un medio de producción durable. Por tanto, el proyecto de inversión así definido, se corresponde con el concepto de inversión real reflejado en el Sistema de Cuentas Nacionales y posee las siguientes características: Su producto se considera como formación bruta de capital del Sector Público; Cuando el Proyecto se refiere a la producción, ampliación o mejora de un bien de capital, la satisfacción de la necesidad que se plantea en la formulación, sólo se materializa en el momento en el que finaliza su construcción, reparación o mejora respectiva; Está conformado por un conjunto de actividades (dirección, planificación, estudios, inspección y fiscalización, etc.) y obras complementarias que conforman la unidad productiva."

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Segunda Versión, Área de Presupuesto, numeral 4.5.3 Modificaciones, Disminuciones y Ampliaciones Presupuestarias, el sexto párrafo establece: "El proceso de modificaciones presupuestarias en la Municipalidad y sus Empresas, está sujeto únicamente a la aprobación del Concejo Municipal, por lo que, para este proceso, se consideran 3 tipos de modificaciones, siendo estos: cuando se va a Ampliación; incrementar el monto del presupuesto total de la Municipalidad. Disminución; cuando se va a disminuir el monto total del presupuesto aprobado. En respuesta a la prohibición constitucional de hacer transferencias del programa de inversión al programa de funcionamiento o de deuda, el sistema validará que en ningún caso disminuya la inversión; entendiéndose por esta: "...la formación bruta de capital fijo programada como inversión física, las transferencias de capital y la inversión financiera, cuyos créditos presupuestarios se encuentran asignados en: a. La categoría programática "proyecto"; b. Los renglones de gasto del grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles..."

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y responsabilidades de Funcionarios y empleados, artículo 4. Sujetos de responsabilidad, establece: "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y



autónomas. Artículo 10. Responsabilidad penal. Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas."

Causa

El Concejo Municipal, Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, Contador General Interino, Jefe de Recaudación de Ingresos y Ejecución de pagos y Jefe de Presupuesto, incumplieron con la normativa vigente en relación a las modificaciones presupuestarias para el período fiscal 2013.

Efecto

Se realizan pagos que corresponde a otros programas, actividades y renglones presupuestarios, perjudicando la no ejecución de proyectos contemplados en la ejecución presupuestaria e incidiendo en el incumplimiento de los objetivos y metas establecidas.

Recomendación

El Concejo Municipal, deberá girar instrucciones a la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal y Jefe de Presupuesto que cuando se solicite una transferencia presupuestaria y el Concejo aprobarla esta deberá indicar a que proyecto, se le está disminuyendo recursos y que se le aumentara, y que a la vez se les haga de su conocimiento que se dejará de ejecutar una obra para realizar pagos de funcionamiento.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de los siguientes notas y oficios.

En oficio número CM-MQ/29-2014 de fecha 09 de mayo de 2014, Alcalde Municipal, Síndicos Primero y Segundo, Concejales Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, séptimo, Octavo, Noveno y Décimo, manifiestan: "Con respecto a este hallazgo formulado por ustedes les informamos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 este cuerpo colegiado aprobó ocho solicitudes de trasferencias presupuestaria de la Municipalidad de Quetzaltenango relacionadas con la fuente de financiamiento fuente 21-0101-0001 Ingresos Tributarios IVA-PAZ por un monto de Q232,650.00 (anexo I) de la siguiente manera:

Punto	Acta No.	Fuente	fecha de aprobación	monto
Punto quinto	80-2013	21-0101-0001 00	02-05-2013	Q 10,000.00
Décimo Segundo	100-2013	21-0101-0001 00	28-05-2013	Q 5,000.00



Punto octavo	99-2013	21-0101-0001 00	27-05-2013	Q 5,000.00
Vigésimo Cuarto	135-2013	21-0101-0001 00	11-07-2013	Q 31,000.00
Decimo	144-2013	21-0101-0001 00	24-05-2013	Q 4,500.00
Octavo	209-2013	21-0101-0001 00	07-11-2013	Q 76,500.00
Vigésimo Cuarto	216-2013	21-0101-0001 00	19-11-2013	Q 69,000.00
Décimo tercero	217-2013	21-0101-0001 00	27-11-2013	Q 31,650.00
total				Q 232,650.00

Con respecto a las transferencias presupuestarias aprobada con la fuente de financiamiento 21-0101-0001 Ingresos Tributarios IVA-PAZ por un monto de Q8,000,000.00 en el año 2012 se aprobaron atendiendo a los intereses de la población debido a que el proyecto denominado MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTO AVENIDA LAS AMERICAS ENTRE ZONA 3 Y ZONA 9 QUETZALTENANGO, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz que se encontraba en el presupuesto vigente, quedo sin efecto como se aprobó en el punto CUARTO del acta número CIENTO TRES GUIÓN DOS MIL DOCE , de sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, de fecha 22 de mayo 2012 y en el mismo se manifestó que FONAPAZ ofreció ejecutar dicho proyecto; lo que permitió realizar nuevos proyecto que contribuyeran al desarrollo del municipio, actuando amparados en el Decreto 12-2002 del Congreso de la Republica Código Municipal artículo 3. Autonomía. “En el ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la Republica garantiza al municipio. Este elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus interese, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamento. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinara sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda.

Ninguna ley o disposición legal podrá contratar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la Republica”, artículo 5. Servicio a los intereses Públicos. “Los municipios y otras entidades locales sirven a los intereses públicos que les están encomendados...” Y el artículo 68. Competencias Propias del Municipio. “Las competencias propias deberán cumplirse por el municipio”

Y la Constitución Política de la Republica artículo 238. Ley Orgánica del Presupuesto “... b)... No podrán transferirse fondos de programas de inversión a programas de funcionamiento o de pago de la deuda pública.” Por lo que aclaramos que con las trasferencias presupuestarias en ningún momento se disminuyeron los créditos presupuestarios de inversión para incrementar gastos de funcionamiento tal como se demuestra en el siguiente cuadro tomado del reporte R00824400.rpt de ejecución de egresos del ejercicio (tipo de presupuesto, fuente grupo gasto) periodo del 01/01/2012 al 31/01/2012.



Fuente de FINANCIAMIENTO 21-0101-0001 Ingresos Tributarios IVA-PAZ	ASIGNADO	MODIFICADO (TRASFERENCIAS)	VIGENTE
FUNCIONAMIENTO			
grupo 0	3,222,000.00	0	3,222,000.00
grupo 100	394,900.00	0	394,900.00
grupo 200	383,910.00	0	383,910.00
TOTAL FUNCIONAMIENTO	4,000,810.00	0.00	4,000,810.00
INVERSION			
grupo 0	18,000.00	27,888.00	45,888.00
grupo 100	81,500.00	2,459,296.00	2,540,796.00
grupo 200	24,690.00	162,816.00	187,506.00
grupo 300	12,126,000.00	-2,650,000.00	9,476,000.00
TOTAL INVERSION	12,250,190.00	0.00	12,250,190.00
TOTAL INGRESOS TRIBUTARIOS IVA-PAZ	16,251,000.00	0.00	16,251,000.00

Por lo que se evidencia que durante el año 2012 con la fuente de financiamiento 21-0101-0001 Ingresos Tributarios IVA-PAZ únicamente se realizaron transferencias presupuestarias dentro del mismo tipo de presupuesto de inversión a inversión.

Es importante resaltar que en la condición se refiere a transferencias del año dos mil trece, por lo que la relación que se realiza con el año 2012 está fuera de contexto con la causa.

En oficio número 62/2014 Ref.: DAFIM/ALDEP de fecha 05 de mayo de 2014, la Administradora Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Para realizar la transferencia presupuestaria, por el monto de Q.8.000,000.00; 1) Se tomó como base el PUNTO DÉCIMO CUARTO del acta número CIENTO TREINTA Y NUEVE GUIÓN DOS MIL DOCE, de sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal, de fecha nueve de julio del año dos mil doce, y PUNTO SÉPTIMO del acta número CIENTO CUARENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL DOCE, de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal, de fecha diecisiete de julio del año dos mil doce, en el punto antes mencionado el Honorable Concejo Municipal, autorizó debitar la cantidad de Q.250,000.00, para ejecutar el proyecto REHABILITACIÓN DE CAMINOS CALLES Y AVENIDAS DEL MUNICIPIO DE QUETZALTENANGO, (Proyecto que fue autorizado en el Punto Quinto del acta número Ochenta y Cinco guión dos mil doce), y que la disponibilidad presupuestaria se tomara del proyecto denominado Avenida Las Américas entre zona 3 y 9; así mismo se le ordeno al Departamento de Presupuesto realizar la transferencia presupuestaria, la cual se planteó como PROYECTO Y ACTIVIDAD, con la siguiente estructura presupuestaria: Transferir del programa 12, Subprograma 02, Proyecto 029, Obra 001, MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTO AVENIDA LAS AMERICAS ENTRE ZONA 3 Y ZONA 9 QUETZALTENANGO, renglón 331 Construcciones de bienes nacionales de uso común, fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, con la cantidad



de Q.250,000.00; para el programa 12, Subprograma 02, para crear el Proyecto 099, actividad 001, REHABILITACIÓN DE CAMINOS CALLES Y AVENIDAS DEL MUNICIPIO DE QUETZALTENANGO, renglones: 022 Personal por contrato, fuente de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, con la cantidad de Q.24,888.00; 027 Complementos específicos al personal temporal, fuente de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, con la cantidad de Q.3,000.00; 169 Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos, fuente de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, con la cantidad de Q.59,296.00 y 262 Combustibles y lubricantes, fuente de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, con la cantidad de Q.162,816.00, que hace un total de Q.250,000.00.

De acuerdo al punto CUARTO del acta número CIENTO TRES GUIÓN DOS MIL DOCE, de sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, de fecha 22 de mayo/2012, en el cual autorizan dejar sin efecto el proyecto denominado MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTO AVENIDA LAS AMERICAS ENTRE ZONA 3 Y ZONA 9 QUETZALTENANGO, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, el proyecto se encontraba en el presupuesto vigente, así mismo se manifestó en dicho punto que FONAPAZ, ofreció ejecutar dicho proyecto; lo que permitió realizar nuevos proyectos; así mismo se le ordenó al Departamento de Presupuesto dejar sin efecto en el SICOIN-GL, dicho proyecto y proceda a crearle las estructuras presupuestarias correspondientes a los nuevos proyectos reprogramados; en lo que respecta a los Estudios y Consultorías, se les dio la categoría de PROYECTO Y ACTIVIDAD, habiendo realizado las transferencias, de la manera siguiente: Transferir del Programa 12, Subprograma 02, Proyecto 029, obra 001 MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTO AVENIDA LAS AMERICAS ENTRE ZONA 3 Y ZONA 9 QUETZALTENANGO, renglón 331 Construcciones de bienes nacionales de uso común, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q. 7.750,000.00;

Para el Programa 12, Subprograma 02, para crear los siguientes Proyectos: Proyecto 100, Obra 001, Mejoramiento Calle Calles Aledañas al Viaducto entre 4ª Calle y Ave. Las Américas Zona 3, Quetzaltenango, Renglón 331 Construcciones de bienes nacionales de uso común, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q.2.700,000.00; Proyecto 101, Actividad 001, Estudio para el Ordenamiento en el Área de transporte, Comercio y Mercados de la Municipalidad de Quetzaltenango, Renglón 181 Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q. 600,000.00; Proyecto 102, Obra 001, Mejoramiento Calle, Pavimentación 0 Calle entre 2ª. Avenida y Avenida las Américas Zona 9, Renglón 331 Construcciones de bienes nacionales de uso común, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q. 757,000.00; Proyecto 103, Obra 001, Mejoramiento Calle, 25 Avenida, 25 Avenida interior y Diagonal 12 Zona 1, Renglón 331 Construcciones de bienes nacionales de uso común, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q. 743,000.00; Proyecto 104, Obra 001, Mejoramiento Calle, 4ª.



Avenida entre 0 y 2ª. Calle la Floresta Zona 9, Quetzaltenango, Renglón 331 Construcciones de bienes nacionales de uso común, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q. 500,000.00; Proyecto 105, Actividad 001, Elaboración de un Diagnostico Institucional, Financiero y de Ordenamiento Territorial con fines de Fortalecimiento Económico de la Municipalidad de Quetzaltenango, Renglón 189 Otros estudios y/o servicios, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q. 300,000.00; Proyecto 106, Actividad 001, Elaboración de Estudios de Factibilidad para Resolver el Problema de Inundaciones en Varias Zonas del Municipio de Quetzaltenango, Renglón 181 Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q. 1.500,000.00, y para el Programa 14, Subprograma 01, Actividad 003, Renglón 326 Equipo para comunicaciones (Pago de Ampliación de Contrato de Compra de Instalación de Cuarenta Semáforos para Diez (10) Diferentes Cruceros de la Ciudad de Quetzaltenango), con fuente de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, Por la cantidad de Q. 650,000.00; por lo que dicha transferencia presupuestaria ascendió a un monto total de SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 7.750,000.00). Base legal aplicada en las transferencias artículo 133 del Decreto 12-2002 del Congreso de la República “Código Municipal” y artículo 32, numeral 2 inciso “c” del Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto.

Derivado a lo anterior, respetuosamente se expone lo siguiente: Tomando en cuenta que la transferencia presupuestaria fue realizada en el ejercicio 2012, cuando aún se podía dársele categoría de proyecto y actividad, a los estudios, consultorías y proyectos que no formaran capital fijo y que no fueran inventariados; razón por la cual en dicha transferencia se les dio la categoría de PROYECTO Y ACTIVIDAD, por lo en ningún momento se le creó estructura presupuestaria a ningún gasto de funcionamiento. Así mismo se indica que hasta en el mes de Octubre del año 2013, fue cuando el Ministerio de Finanzas Públicas, informó que derivado a las modificaciones que sufrió el Manual de Clasificaciones del Sector Público de Guatemala, en la formulación y Ejecución presupuestaria municipal para el ejercicio 2014, ya no se le puede dar categoría de proyecto a lo que no estará formando capital fijo, Pero según el Acuerdo Ministerial No.217-2013, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, en donde se AUTORIZA LA PRÓRROGA para que se aplique el nuevo clasificador (tipo de gasto) QUINTA EDICION, en la formulación presupuestaria del ejercicio 2015, lo que significa que para la formulación y ejecución presupuestaria del año 2014, se podrá programar los proyectos tipo 001 y tipo 002.

Para el efecto, se adjunta fotocopia de los puntos y actas del Honorable Concejo Municipal, en los cuales consta la autorización de dejar sin efecto, el proyecto denominado Proyecto 029, Obra 001, MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTO AVENIDA LAS AMERICAS ENTRE ZONA 3 Y 9 QUETZALTENANGO, renglón 331 Construcciones de bienes nacionales de uso común, fuente de financiamiento



21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por un monto total de Q.8.000,000.00, y los puntos y actas del Honorable Concejo Municipal, en donde fueron autorizadas las transferencias presupuestarias, reportes del SICOIN-GL, donde consta el registro y aprobación de los proyectos objeto de transferencia presupuestaria; así como oficio No.163-2013/GL/jd, de fecha 18 de octubre de 2013.”.

En nota sin número de fecha 12 de mayo de 2014, el señor Síndico Tercero, manifiesta: “Me permito trasladar copia del ACTA 103-2012 donde por razones personales no estuve presente en la sesión ordinaria del día 22 de mayo del 2012, por lo que no tengo asunto de la Sesión del Honorable Concejo Municipal donde se aprueba varios puntos entre ellos los del punto cuarto de ese día y que se deriva en hacer transferencias presupuestarias en acta 154-2012 y 161-2012, las cuales ya solo son requisitos derivado del primer punto en mención.”.

En oficio número 133-2014 Ref.CGM/mdms de fecha 12 mayo de 2014, el Contador General Municipal Interino, manifiesta; “Referente a este hallazgo me permito informar, que como consta en el manual de procedimientos de compras, a su servidor le llevan ya los expedientes tanto planillas, ordenes de compras, gastos variables, contratos y gastos fijos ya solo para aprobar como gastos y que el soporte legal contable que se adjunta es la factura, acuerdo de Alcaldía para los gastos mayores de Q.1,000.00 y el contrato de la compra cuando el caso lo amerite, por ende es el departamento de presupuesto quien analiza y solicita ante el Honorable Concejo Municipal las distintas transferencias Presupuestarias, por lo que su servidor no participa en este proceso.”.

En oficio número 141-2014 de fecha 12 mayo de 2014, la Jefe de Presupuesto, manifiesta: “Se informa que para realizar la transferencia presupuestaria, por el monto de Q.8.000,000.00; 1) Se tomo como base el PUNTO DÉCIMO CUARTO del acta número CIENTO TREINTA Y NUEVE GUIÓN DOS MIL DOCE, de sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal, de fecha nueve de julio del año dos mil doce, y PUNTO SÉPTIMO del acta número CIENTO CUARENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL DOCE, de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal, de fecha diecisiete de julio del año dos mil doce, en el punto antes mencionado el Honorable Concejo Municipal, autorizo debitar la cantidad de Q.250,000.00, para ejecutar el proyecto REHABILITACIÓN DE CAMINOS CALLES Y AVENIDAS DEL MUNICIPIO DE QUETZALTENANGO, (Proyecto que fue autorizado en el Punto Quinto del acta número Ochenta y Cinco guion dos mil doce), y que la disponibilidad presupuestaria se tomara del proyecto denominado Avenida Las Américas entre zona 3 y 9; así mismo se le ordeno al Departamento de Presupuesto realizar la transferencia presupuestaria, la cual se planteó como PROYECTO Y ACTIVIDAD, con la siguiente estructura presupuestaria: Transferir del programa 12, Subprograma 02, Proyecto 029, Obra 001, MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTO AVENIDA LAS AMERICAS ENTRE ZONA 3 Y ZONA 9



QUETZALTENANGO, renglón 331 Construcciones de bienes nacionales de uso común, fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, con la cantidad de Q.250,000.00; para el programa 12, Subprograma 02, para crear el Proyecto 099, actividad 001, REHABILITACIÓN DE CAMINOS CALLES Y AVENIDAS DEL MUNICIPIO DE QUETZALTENANGO, renglones: 022 Personal por contrato, fuente de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, con la cantidad de Q.24,888.00; 027 Complementos específicos al personal temporal, fuente de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, con la cantidad de Q.3,000.00; 169 Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos, fuente de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, con la cantidad de Q.59,296.00 y 262 Combustibles y lubricantes, fuente de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, con la cantidad de Q.162,816.00, que hace un total de Q.250,000.00.

2) De acuerdo al punto CUARTO del acta número CIENTO TRES GUIÓN DOS MIL DOCE, de sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, de fecha 22 de mayo/2012, en el cual autorizan dejar sin efecto el proyecto denominado MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTO AVENIDA LAS AMERICAS ENTRE ZONA 3 Y ZONA 9 QUETZALTENANGO, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, el proyecto se encontraba en el presupuesto vigente, así mismo se manifestó en dicho punto que FONAPAZ, ofreció ejecutar dicho proyecto; lo que permitió realizar nuevos proyectos; así mismo se le ordeno al Departamento de Presupuesto dejar sin efecto en el Sicoin GL, dicho proyecto y proceda a crearle las estructuras presupuestarias correspondientes a los nuevos proyectos reprogramados; en lo que respecta a los Estudios y Consultorías, se les dio la categoría de PROYECTO Y ACTIVIDAD, habiendo realizado las transferencias, de la manera siguiente: Transferir del Programa 12, Subprograma 02, Proyecto 029, obra 001 MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTO AVENIDA LAS AMERICAS ENTRE ZONA 3 Y ZONA 9 QUETZALTENANGO, renglón 331 Construcciones de bienes nacionales de uso común, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q. 7.750,000.00; Para el Programa 12, Subprograma 02, para crear los siguientes Proyectos: Proyecto 100, Obra 001, Mejoramiento Calle Calles Aledañas al Viaducto entre 4A Calle y Ave. Las Américas Zona 3, Quetzaltenango, Renglón 331 Construcciones de bienes nacionales de uso común, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q.2.700,000.00; Proyecto 101, Actividad 001, Estudio para el Ordenamiento en el Área de transporte, Comercio y Mercados de la Municipalidad de Quetzaltenango, Renglón 181 Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q. 600,000.00; Proyecto 102, Obra 001, Mejoramiento Calle, Pavimentación 0 Calle entre 2ª. Avenida y Avenida las Américas Zona 9, Renglón 331 Construcciones de bienes nacionales de uso común, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q. 757,000.00; Proyecto 103, Obra 001, Mejoramiento Calle, 25 Avenida, 25 Avenida interior y Diagonal 12 Zona 1, Renglón 331



Construcciones de bienes nacionales de uso común, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q. 743,000.00; Proyecto 104, Obra 001, Mejoramiento Calle, 4ª. Avenida entre 0 y 2ª. Calle la Floresta Zona 9, Quetzaltenango, Renglón 331 Construcciones de bienes nacionales de uso común, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q. 500,000.00; Proyecto 105, Actividad 001, Elaboración de un Diagnostico Institucional, Financiero y de Ordenamiento Territorial con fines de Fortalecimiento Económico de la Municipalidad de Quetzaltenango, Renglón 189 Otros estudios y/o servicios, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q. 300,000.00; Proyecto 106, Actividad 001, Elaboración de Estudios de Factibilidad para Resolver el Problema de Inundaciones en Varias Zonas del Municipio de Quetzaltenango, Renglón 181 Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad, con fuente de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q. 1.500,000.00, y para el Programa 14, Subprograma 01, Actividad 003, Renglón 326 Equipo para comunicaciones (Pago de Ampliación de Contrato de Compra de Instalación de Cuarenta Semáforos para Diez (10) Diferentes Cruces de la Ciudad de Quetzaltenango), con fuente de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA Paz, por la cantidad de Q.650,000.00; por lo que dicha transferencia Presupuestaria ascendió a un monto total de SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 7.750,000.00). Base legal aplicada en las transferencias artículo 133 del Decreto 12-2002 del Congreso de la República “Código Municipal” y artículo 32, numeral 2 inciso “C” del Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto.

Derivado a lo anterior, respetuosamente se expone lo siguiente: Tomando en cuenta que la transferencia presupuestaria fue realizada en el ejercicio 2012, cuando aún se podía dársele categoría de proyecto y actividad, a los estudios, consultorías y proyectos que no formaran capital fijo y que no fueran inventariados; razón por la cual en dicha transferencia se les dio la categoría de PROYECTO Y ACTIVIDAD, por lo en ningún momento se le creó estructura presupuestaria a ningún gasto de funcionamiento. Así mismo se indica que hasta en el mes de Octubre del año 2013, fue cuando el Ministerio de Finanzas Públicas, informó que derivado a las modificaciones que sufrió el Manual de Clasificaciones del Sector Público de Guatemala, en la formulación y Ejecución presupuestaria municipal para el ejercicio 2014, ya no se le puede dar categoría de proyecto a lo que no estará formando capital fijo, Pero según el Acuerdo Ministerial No.217-2013, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, en donde se AUTORIZA LA PRÓRROGA para que se aplique el nuevo clasificador (tipo de gasto) QUINTA EDICION, en la formulación presupuestaria del ejercicio 2015, lo que significa que para la formulación y ejecución presupuestaria del año 2014, se podrá programar los proyectos tipo 001 y tipo 002. Asimismo manifiesto que, con



las transferencias presupuestarias realizadas por el monto de Q.8.000,000.00, en ningún momento se disminuyeron los créditos presupuestarios de inversión para incrementar gastos de funcionamiento.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en los comentarios vertidos por los responsables indican que las transferencias presupuestarias, fueron aprobadas con la fuente de financiamiento 21-0101-0001 Ingresos Tributarios IVA-PAZ por un monto de Q8,000,000.00 en el año 2012, atendiendo a los intereses de la población, dejando de ejecutar el proyecto denominado MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTO AVENIDA LAS AMERICAS ENTRE ZONA 3 Y ZONA 9 QUETZALTENANGO y que según los responsables actuaron amparados en el Decreto número 12-2002 del Congreso de la República Código Municipal, sin embargo, dicha autonomía es del municipio no propiamente de las autoridades, ya que ellos son electos y ejercen por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales; por lo que la Comisión de Auditoría Gubernamental, en ningún momento está tergiversando la autonomía del municipio; si no que está dando a conocer la deficiencia establecida en la normativa legal vigente para lo cual los responsables deben dar cumplimiento también con lo que establece el artículo 3. Autonomía del Código Municipal “...Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda”.

Por lo que se confirma que se realizaron transferencias presupuestarias por la cantidad Q8,000,000.00, dejando de ejecutar el proyecto “MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTO AVENIDA LAS AMERICAS ENTRE ZONA 3 Y ZONA 9 QUETZALTENANGO, para ejecutar otros proyectos de los cuales se efectuaron pagos a personal temporal; Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos; Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad y Combustibles y lubricantes. Estableciéndose que los proyectos a los que fue transferido el dinero no constituyen componentes de inversión, ya que no existe formación bruta de capital fijo, establecido en el Acuerdo Ministerial número 215-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, citado en el criterio del presente hallazgo.

Asimismo, no está demás indicar que la auditoría fue realizada para el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre 2013, sin embargo, al verificar los proyectos mencionados en la Ejecución de Egresos del Ejercicio 2013, se determinó que se les asignó un presupuesto en el año 2012, según Detalle de Transferencias Presupuestarias para el año 2012 y no del año 2013, como se consignó, sin embargo, cabe mencionar que el contenido de la misma es la descrita en la condición del hallazgo y a la vez algunos proyectos como se



menciona, registran pagos realizados durante el ejercicio fiscal 2013. Por lo que el hallazgo está sustentado con el reporte del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal para Gobiernos Locales –SICOINGL- y con las actas de Sesiones del Concejo Municipal del año 2012.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-M-046-2014, presentada ante la autoridad competente, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		8,000,000.00
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECE	
SINDICO I	JORGE ENRIQUE HOFFENS CIFUENTES	
CONCEJAL I	CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO	
CONCEJAL III	MAGALY SOLEDAD LOPEZ COTI	
CONCEJAL IV	ANIBAL (S.O.N.) GRAMAJO TUCUX	
CONCEJAL VI	ROLANDO ARTURO MORALES VELASQUEZ	
CONCEJAL VII	JUAN CARLOS MORALES GONZALEZ	
CONCEJAL VIII	MARCO ANTONIO QUIJIVIX YAX	
CONCEJAL IX	HAMILTON GIOVANNI PEREZ HERNANDEZ	
CONCEJAL DECIMO	JORGE RAUL RODRIGUEZ OVALLE	
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	
JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL	MARIA ESTELA MEJIA SAC	
Total		Q. 8,000,000.00

Hallazgo No. 19

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

Durante la verificación de los expedientes del Fondo Rotativo Interno especial de Feria del año 2013, la Comisión de Exposiciones y Piso de Plaza suscribió en hoja membretada de la municipalidad y logotipo de la comisión 607 contratos de arrendamiento de Stand, Bazar y Piso de Plaza, que asciende a la cantidad de Q1,673,651.00, estableciéndose las siguientes deficiencias: 1) No se indica en los contratos el área (metro u otra medida) y tarifas de arrendamiento de piso plaza (Stand y/o bazar) que adquirió cada uno de los usuarios; 2) No existe cláusula del plazo del contrato; 3) Únicamente aparece en el contrato firma del usuario, faltando la firma del Alcalde Municipal, quien es la persona que comparece en el mismo, sin embargo, la persona responsable que debió comparecer en los mismos es el presidente de la comisión; 4) En algunos contratos no aparece fecha y monto de los mismo; y 6) No se trasladaron todos los contratos de arredramiento a la Comisión de Auditoría, ya que de acuerdo a lo verificación de los depósitos de



garantía se reportaron 663, lo que hace una diferencia de 56 contratos no presentados.

Criterio

El Decreto Ley 106 del Jefe del Gobierno de la República, Código Civil, artículo 1594, establece: “Por muy generales que sean los términos en que aparezca redactado un contrato, no deberán entenderse comprendidos en él, cosas distintas y casos diferentes de aquéllos sobre los que los interesados se propusieron contratar. Sin embargo, los contratos serán válidos y las partes pueden compelerse recíprocamente al otorgamiento de escritura pública, si se establecieren sus requisitos esenciales por confesión judicial del obligado o por otro medio de prueba escrita.” Artículo 1679, establece: “La promesa bilateral de contrato obliga a ambas partes y les da derecho a exigir la celebración del contrato prometido de entero acuerdo con lo estipulado. Artículo 1886, establece: “El plazo del arrendamiento será fijado por las partes. Artículo 1896, establece: Los arrendamientos de bienes nacionales, municipales o de entidades autónomas o semiautónomas, estarán sujetos a sus leyes respectivas y, subsidiariamente, a lo dispuesto en este Código.”

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. Norma 1.6, Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativo y financiero. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

El Presidente de la Comisión de Exposiciones y Piso de Plaza, no verificó que los contratos suscritos, indicaran el área, plazo, fecha y valor del arrendamiento, asimismo, no firma ni comparece en la obligación contractual.



Efecto

Al no comparecer la persona responsable del arrendamiento en los contratos suscritos y al no especificar claramente las cláusulas del mismo no existe una obligación en cuanto al cumplimiento de las partes involucradas.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones a la Comisión de Exposiciones y Piso de Plaza, para que exista una persona responsable que comparezca en los contratos de arrendamiento. Asimismo solicitar el apoyo al Departamento Jurídico para que elabore un formato de contrato de acorde al tipo de arrendamiento que deberá incluir las cláusulas necesarias que indique las especificaciones de acuerdo a la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de los siguientes notas y oficios.

En nota sin número fecha 11 de mayo de 2014, el Concejal Cuarto, manifiesta: “Al respecto les informamos que estos contratos son instrumentos de Control Interno, y que únicamente se utilizan como garantía para las partes; para que un usuario del espacio físico piso de plaza o stands y bazares, no puedan reclamar otros derechos. Además de que el arrendatario no pueda reclamar a la Municipalidad por pérdidas o deterioro de productos que pueda surgir.

Es importante aclarar e informar que en la FORMA 8 B ESPECIAL, se reporta toda la información del contrato y otra necesaria que se requiere, por lo tanto aquí se viene a vaciar esta información como: área arrendada, fecha de pago, nombre del arrendatario, monto a pagar, código que identifica área y espacio y medidas, y otros servicios.

En cuanto al plazo, este si tiene plazo, toda vez surte sus efectos dos antes del inicio de la feria termina el último DÍA de feria, esto está contenido en el PUNTO TERCERO.

En cuanto al área o espacio, es importante mencionar que éste es dado a conocer desde el inicio a los interesados mediante un formulario específico de acuerdo si es bazar, stand o piso de plaza, que se adquiere en el Banrural, mismos que fueron puestos a la vista de la Comisión de Auditoría. Además está contenido en las formas oficiales “8 B Especial Cobro único de información” pagando directamente en Banrural de la agencia ubicada en el Edificio Municipal.

El hecho de que no figure el “monto y fecha de los mismos” no debilita el control interno, toda vez que en la FORMA 8 B ESPECIAL COBRO UNICO DE INFORMACION si aparece en la casilla fecha de vencimiento.

De la presunción de no haber trasladados todos los contratos de arrendamiento a



la Comisión de Auditoría, nos permitimos aclarar que un depósito de garantía no representa necesariamente un contrato, toda vez que en muchas personas ya no se interesan en arrendar un espacio, por lo tanto la FORMA 8 B ESPECIAL COBRO UNICO DE INFORMACION es el único documento con el debe confrontarse para constar quienes efectivamente pagaron, LO CUAL RAZONABLEMENTE REPRESENTA UN CONTROL INTERNO FUERTE, porque la Municipalidad de Quetzaltenango es la única municipalidad que posee este control.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios del responsable no son suficientes, debido que considera que el contrato es instrumento de Control Interno, y que únicamente se utilizan como garantía para las partes, sin embargo un contrato de arrendamiento, como es el caso de la Comisión de Exposiciones, bazares y Piso de Plaza, según El Decreto Ley 106 del Jefe del Gobierno de la República, Código Civil, artículo 1880, establece: “El arrendamiento es el contrato por el cual una de las partes se obliga a dar el uso o goce de una cosa por cierto tiempo, a otra que se obliga a pagar por ese uso o goce un precio determinado.”, por lo anterior un contrato no es instrumento de Control interno sino una obligación que contrae dos o más personas; media vez que los contratos deben establecer los requisitos esenciales como los mencionados en la condición del hallazgo, sin embargo no se describe.

Además, los argumentos presentados por el responsable manifiesta que la FORMA 8 B ESPECIAL, es donde se describe el área arrendada, fecha de pago, nombre del arrendatario, monto a pagar, código que identifica el área, espacio, medidas y otros servicios, sin embargo no fueron presentados para su verificación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONCEJAL IV	ANIBAL (S.O.N.) GRAMAJO TUCUX	20,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 20

Incumplimiento en el plazo para la entrega de documentos

Condición

Durante el proceso de la Auditoría se trasladó el oficio No. DAM-QUETGO-82-2014, de fecha 03 de abril de 2014, al Alcalde Municipal y Jefe del Departamento de Catastro, para que trasladaran información relacionada a los



inmuebles, terrenos y otras propiedades que la Municipalidad de Quetzaltenango tiene. A través de nota sin número de fecha 07 de abril de 2014, el Jefe del Departamento de Catastro Municipal, hace entrega de la información requerida en forma incompleta, manifestando lo siguiente: “En virtud que tres de los datos que se solicitan en el formato enviado, no figuran en la base de datos matricular, necesitándose tiempo para obtenerlos por ser una actividad manual, tal es el caso de “fecha de inscripción en el segundo Registro de la Propiedad” esto obligaría a realizarlo consultando los libros y es necesario pagar el uso de los mismos, lo cual es inconveniente para este departamento.”, al revisar la información trasladada se estableció, que no únicamente hacían falta tres datos como lo manifiesta el Jefe del Departamento de Catastro, ya que existen terrenos que no cuentan con registro catastral, número de folio y libro en que se encuentra registrada la propiedad, como lo indica el siguiente cuadro el cual fue adjuntado a la nota en mención.

No	Terreno y/o edificio propiedad de:	Dirección	Que se encuentra instalado en el terreno y/o edificio (inmuebles)	No. De registro Catastral	No. De la finca que se encuentra registrado en el registro de la propiedad	No. del folio que se encuentra registrado en el registro de la propiedad	No. Del libro que se encuentra registrado en el registro de la propiedad	Fecha de registro en el registro de la propiedad
1	Municipalidad de Quetzaltenango	Zona 1 Diagonal 11 Y Av. Las Américas	Pozo de Agua	148604				

2	Municipalidad de Quetzaltenango	Escuela Cantón Xepache	Escuela en el cantón Xepache	149647				
3	Municipalidad de Quetzaltenango	Cantón Chuicavioc (Pozo De Agua)	Pozo de agua	150213				
4	Municipalidad de Quetzaltenango	Cantón Tierra Colorada	Escuela oficial Mixta de Tierra colorada	151934				
5	Municipalidad de Quetzaltenango	Zona 8 39 Avenida C 1-50 Xelaju R.L.	Pozo y depósito de agua	152615				
6	Municipalidad de Quetzaltenango	Cantón Chuicavioc, Sector 3	Escuela O.R.M.	154226				
7	Municipalidad de Quetzaltenango	24 Avenida 0-02 Y 0-16 Zona 3 Col. Minerva	Salón Comunal	172150				
8	Municipalidad de Quetzaltenango	25 Avenida 0-02 Y 0-16 Zona 3 Col. Minerva	Campo de Fut-bol	172151				
9	Municipalidad de Quetzaltenango	Cero Calle 14-79 Zona 3	Salón Comunal	172796				
10	Municipalidad de Quetzaltenango	Cero Calle 14-81 Zona 3	Sub estación PNC	172797				
11	Terreno	Frente De 6a. Avenida "A" 8-66 Zona 9	TERRENO					30 de Octubre de 2013
12	Terreno	5a, Calle Zona 10	TERRENO					29 de Mayo de 2012
13	Terreno	Pozo Zona 7	POZO					26 de octubre



								de 2011
13	Terreno	Cantón Chuicavioc	TERRENO					24 de mayo de 1988

Asimismo se giró oficio No. DAM-QUETGO-011-2014, el 16 de enero de 2014, al Alcalde Municipal y Directora de Recursos Humanos para que trasladara información relacionada al pago de horas extraordinarias del personal que labora en la Municipalidad y sus Empresas, sin embargo la información no fue presentada en la fecha solicitada. Además la información que fue entregada por la Dirección de Recursos Humanos relacionados el detalle del pago de horas extraordinarias de la Municipalidad tenía inconsistencias, en virtud que al momento de verificación del saldo total pagado según la Dirección de Recursos Humanos durante el año 2013 y la Ejecución Presupuestaria del mismo año, no coincidían debido a lo siguiente: a) falta de información de expedientes, b) falta nombre de empleados que se les pago horas extraordinarias. c) modificación de incremento salarial que anualmente tienen los empleados, entre otros.

Criterio

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7. Acceso y disposición de información, primer párrafo, establece: "Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley..... El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 40 de la presente Ley. Los Auditores, en el curso de las inspecciones, podrán examinar, obtener copias o realizar extractos de los libros, documentos, mensajes electrónicos, documentos digitales, incluso de carácter contable y, si procediera, retenerlos por un plazo máximo de veinte (20) días."

El Decreto No. 31-2002 artículo 7, reformado por el Decreto No. 13-2013 ambos del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 52, reforma el segundo párrafo del artículo 7 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual queda así: "Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios públicos, empleados públicos, 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, están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e



informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, en un plazo de siete (7) días. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 39 de la presente Ley."

Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Artículo 5. Acceso y Disposición de Información establece: "Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley, los auditores gubernamentales fijarán los plazos para la presentación de la información, el cual no podrá exceder los 15 días hábiles, tomando en cuenta la naturaleza de la misma y el tiempo asignado a la auditoría."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental, norma 3.5 Obtención de Evidencia Comprobatoria, establece: "El auditor del sector gubernamental debe obtener la evidencia necesaria que se ajuste a la naturaleza y objetivos del examen, mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto a la entidad auditada. La evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella. Por tanto el auditor del sector gubernamental, para fundamentar su opinión profesional y con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, revisará y decidirá si la evidencia y la información obtenida, cuenta con las siguientes características básicas de calidad: a) Suficiente: La evidencia será suficiente, cuando por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el auditor gubernamental pueda obtener certeza razonable que los hechos revelados se encuentran satisfactoriamente comprobados. Esta característica debe permitir, a terceras personas, llegar a las mismas conclusiones que el auditor gubernamental. b) Competente: La evidencia será competente, si es importante, válida y confiable, por lo que el auditor del sector gubernamental deberá evaluar cuidadosamente, si existen razones para dudar de estas cualidades. El auditor del sector gubernamental, para cumplir con esta característica, debe agotar los procedimientos necesarios para obtener la evidencia c) Pertinente: La evidencia será pertinente si guarda relación directa, lógica y clara con el hecho examinado. Esta característica obliga a que el auditor gubernamental recopile la evidencia exclusivamente relacionada con los hechos examinados. Para que la evidencia obtenida cumpla con estas tres características, el auditor del sector gubernamental, cuando así lo estime conveniente, deberá, además, obtener de los funcionarios de la entidad auditada, declaraciones por escrito adicionales, para concluir respecto de dichas características."

El Acuerdo Número 09-2003 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.6, Tipos de Controles, establece "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad



pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros”, Norma 1.11, Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden cronológico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos”. Norma, 2.4, Autorización y Registro de Operaciones, establece: Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.” Y norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cuales quiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

No existen controles de cumplimiento de las funciones y atribuciones de la Dirección de Recursos Humanos y Departamento de Catastro, asimismo, no se tienen archivos ni controles de la información relacionada con los bienes municipales.

Efecto

Dificulta la labor de fiscalización que efectúa la Contraloría General de Cuentas, al proporcionar información con deficiencias e incompleta.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones, a la Gerente Municipal para que supervise el cumplimiento de las funciones y atribuciones de las diferentes Direcciones, Departamentos, Jefaturas, Áreas y otros, asimismo requerir que los documentos e información sean proporcionados en el momento oportuno para su fiscalización a la Contraloría General de Cuentas y que no tenga incongruencias.



Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de las siguientes notas y oficios.

En oficio número 95-2014 11AYB, de fecha 12 de mayo de 2014, la Directora de Recursos Humanos de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiestan: “1. Que según la condición de la Auditoría señala que esta Dirección de Recursos Humanos entregó fuera del tiempo establecido por la comisión de auditoría toda la información requerida en oficio No. DAM-QUETO-011-2014, de fecha 16 de enero 2014, a lo cual se manifiesta que se enviaron los siguientes oficios donde se solicitaba prórroga de tiempo porque la información requerida era demasiado voluminosa, por lo tanto ellos tenían conocimiento de dicho retraso.

2. Se adjunta fotocopia certificada de:

- Oficio No. 8-2014 11AYB, Fecha Quetzaltenango, 20 de enero de 2014
- Oficio No. 15-2014 11AYB, Fecha Quetzaltenango, 27 de enero de 2014
- Oficio No. 21-2014 11AYB, Fecha Quetzaltenango, 27 de enero de 2014
- Oficio No. 35-2014 11AYB, Fecha Quetzaltenango, 12 de febrero de 2014

3. Que por lo anteriormente expuesto su servidora se exime de dicha responsabilidad en cuanto al incumplimiento en el plazo para la entrega de la información, ya que de forma verbal la comisión de Auditoría, me concedía la prórroga de tiempo, por lo tanto se solicita atentamente se me desvanezca este hallazgo."

En oficio sin número, de fecha 12 de mayo de 2014, del Jefe del Departamento de Catastro, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “Por medio de la presente me dirijo a ustedes, en atención al oficio que contiene el HALLAZGO No. 28, INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS; el que me fuera notificado el 28 de abril de 2014, y que en su parte conducente dice: “.... el jefe del departamento de Catastro hace entrega de la información requerida en forma incompleta, manifestando lo siguiente: “en virtud de que tres de los datos que se solicitan en el formato enviado, no figuran en la base de datos matricular, necesitándose tiempo para obtenerlos por ser una actividad manual, tal es el caso de “fecha de inscripción en el Segundo Registro de la Propiedad” esto obligaría a realizarlo consultando los libros y es necesario pagar el uso de los mismos lo cual es inconveniente para este departamento.” Al revisar la información trasladada se estableció, que no únicamente hacían falta tres datos como lo manifiesta el Jefe del Departamento de Catastro, ya que existen terrenos que no cuentan con registro catastral, número de folio y libro en que se encuentra



registrado la propiedad, como lo indica el siguiente cuadro el cual fue adjuntado a la nota en mención...". Por lo que conforme a lo descrito me permito efectuar la siguiente: E X P O S I C I Ó N: El oficio No. DAM-QUETGO-82-2014, fue recibido en el departamento de Catastro el día jueves 3 de abril a las 17:45 horas y en el mismo se indica que la información debe ser entregada el día lunes siete de abril a las 11:00 horas, con lo cual se dispuso de once horas laborales, para la entrega de la información, este Departamento por medio del oficio sin número, de fecha 07 de abril de 2014, entrego la información solicitada, a la comisión de Auditores Gubernamentales, a las 14:54 horas, debido a que en el horario establecido para la entrega de la información, los integrantes de la Comisión de Auditores, se encontraban en reunión con los miembros del Consejo Municipal y al consultarles sobre la entrega, manifestaron que la documentación se recibiría por la tarde, por lo que así se llevo a cabo dicha entrega a las 14:54 horas, con lo que se cumplió con el plazo establecido. El listado de inmuebles de propiedad Municipal, entregado se realizo de acuerdo al formato requerido por la Comisión de Auditoría, este listado se elaboró con la información que permite desplegar el sistema de información matricular fiscal, de acuerdo con el acceso de usuarios del personal de este departamento y fue necesario realizar investigación en el Segundo Registro de la Propiedad, esto en virtud de que se solicito la fecha de cuando fue registrado en el Registro de la Propiedad y en la Municipalidad se tiene registrada la fecha de escrituración, ambas no concuerdan, por lo que fue necesario consultar los libros del Segundo Registro de la Propiedad, con personal del departamento de Catastro. En referencia al cuadro descrito en el hallazgo numero 28, esta información es la que desplego el sistema de información matricular fiscal de la municipalidad, al momento de realizar el listado. Se envía nuevamente la información solicitada en el oficio DAM-QUETGO-82-2014, siguiendo las recomendaciones de la comisión de Auditoría."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que:

a) Los argumentos y documentos presentados por la Directora de Recursos Humanos, no son suficientes debido a que el cuadro de datos presentado para verificar el control de horas extraordinarias por expediente de la Dirección de Recursos Humanos fue presentada con datos incompletos e incorrectos, información que fue solicitada a través oficio No. DAM-QUETGO-011-2014 de fecha 16 de enero 2014 y entregado en oficio No. 35-2014 11AYB, fecha Quetzaltenango 12 de febrero de 2014.

a) La Información presentada en oficio sin número de fecha 07 de abril del 2014 del Jefe del Departamento de Catastro, fue de forma incompleta presentando un listado de Terrenos, Edificios e Inmuebles de 324 propiedades, sin embargo el cuadro presentado para desvanecimiento del presente hallazgo únicamente



presenta un listado que tiene datos de 165 propiedades, desconociendo a que se debe la diferencia, ya que el proceso de evaluación y verificación de la auditoría culminó el martes 22 de abril de 2014.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ASTRID YOHANA BAMACA (S.O.A)	12,054.16
JEFE DE CATASTRO	EDVIN LEONEL COJULUN GUZMAN	7,298.86
Total		Q. 19,353.02

Hallazgo No. 21

Donaciones en especie no informadas a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas

Condición

De acuerdo a la verificación del Mobiliario y Equipo del Centro Cultural Casa No'j se estableció que existe bienes donados mediante el Proyecto Financiado por la Cooperación Española denominado "Proyecto Fortalecimiento Institucional Casa No'j / AECID," según hace constar en el Punto Décimo Tercero del Acta 24-2013 de Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 07 de febrero del 2013, en donde por medio del cual Acuerda: " l) Autorizar que el equipo obtenido mediante el proyecto financiado por Cooperación Española denominado "Proyecto Fortalecimiento Institucional Casa No'j/ AECID, ingrese al Inventario municipal, cargándolo para el efecto a las respectivas Tarjetas de Responsabilidad del personal que labora en el Centro Cultural Casa Noj, siendo equipo siguiente: a) Impresora canon multifuncional 250; b) Implementación de sonido para 3 salas y galerías; c) Computadora armable sistema operativo Windows 7; d) un mueble de escritorio; e) Máquina de escribir electrónica Olivetti; f) Cámara digital marca NIKONM D40 memoria 2gb cargador, mochila, un lente de 18.55 con tapadera un lente 55.200 con doble tapadera. USB, para descargar fotos; g) Implementación de una sala audiovisual que cuenta con sonido envolvente, cañonera, EPSON con control, atrapara sonidos, pantalla vinílica, teatro en casa marca SONY y DVD con su respectivo control, base para cañonera sala completa alfombrada; h) dos televisores plasma LCD de 40 pulgadas para las galerías del segundo nivel Marca Samsun casa una con su respectivo control remoto; i) Equipo de Sonido Marca Sony con su respectivo control, dos bocinas; j) Cámara de video marca Sony, batería, cargador, disco duro incorporado de 80 gb, cargador mochila, cincho para mochila, cable USB para descargar video; k) Computadora Portátil marca HP du 4 coin procesador amd dual core 2.2 GH DE MORAI, ram



QUEMADORA, dvd Cámara Web, tarjeta inalámbrica, color blanca, cargador, mochila color negro; l) Pantalla reproductor KLIP 86 tripode; m) una percoladora industrial para 100 tazas marcas wes bend 33600; n) una escalera grande de aluminio marca incos 8; ñ) una escalera de aluminio marca incos de 5 pies; o) un armario archivador papelerero color negro con chapa de seguridad; p) dos micrófonos inalámbricos twm 275 vhf; q) Escenario para teatro con iluminación de 10 luces, telón para escenario, tarima alfombra.”

Estos bienes no se encuentran registrados en la tarjeta de responsabilidad No. 000008 y 000009 a nombre de la Coordinadora Administrativa del Centro Cultural Casa No’j, asimismo se solicitó en oficio número DAM-QUETGO-38-2013, de fecha 22 de noviembre de 2013, que informaran que procedimientos se realizaban para las donaciones de los cuales en oficio Ref. CGMQ/MDMS No. /2014 de fecha 06 de enero del 2014, firmado por el Jefe Contabilidad General Interino indica: “Para el inciso l, el procedimiento de las donaciones es bajo acuerdo municipal, donde se agradece la donación y se ingresa al inventario municipal con el monto aprobado por el Honorable Concejo Municipal.”, estableciéndose que la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, no ha requerido la autorización e informado al Ministerio de Finanzas Públicas de las donaciones recibidas, sin embargo dichos bienes ya son utilizados.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 53. Aceptación y aprobación de donaciones, establece: “Sin la previa autorización del Ministerio de Finanzas Públicas, los Organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas no pueden aceptar donaciones o préstamos no reembolsables que exijan aporte nacional o que impliquen gastos inmediatos que deban cubrirse con recursos estatales. Los convenios de donación, que en parte o en su totalidad contengan aportes en especie, deben incluir cláusula de obligatoriedad de certificar a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, el ingreso a almacén o inventario. Todo convenio de donación debe ser aprobado por acuerdo gubernativo con el refrendo del Ministerio de Finanzas Públicas.”

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 34. Donaciones en especie, establece: “Los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas deberán informar a la Dirección de Contabilidad del Estado, a más tardar diez (10) días después de haber ingresado a almacén o inventario, la certificación de las aportaciones o donaciones en especie, provenientes del Sector Privado Nacional, Organismos Internacionales y Sector Externo en general, por concepto de donación con o sin aporte nacional.”



Causa

La Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, Jefe de Contabilidad General Interino de Contabilidad y Encargado de Inventario, no realizaron los trámites respectivos relacionados con donaciones.

Efecto

El Ministerio de Finanzas Públicas, desconoce las diferentes donaciones que recibe la municipalidad, como también se realizan erogaciones, por gastos de mantenimiento a bienes que no se encuentran registrados a nombre de la municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, que informe en los plazos establecidos, a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, las donaciones aceptadas y recibidas por la municipalidad.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de las siguientes notas y oficios:

En oficio No.:62/2014 de Ref. DAFIM/ALDEP, de fecha 05 de mayo de 2,014, la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “Como es de su conocimiento las Municipalidades del país, son instituciones autónomas, cuya autonomía la garantiza y protege la Constitución Política de la República de Guatemala, en el Artículo 253, que en la parte medular establece: Autonomía Municipal. Los municipios de la República de Guatemala, son Instituciones autónomas.

Entre otras funciones le corresponde:

- a) Elegir a sus propias autoridades;
- b) Obtener y Disponer de sus recursos; y
- c) Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

Así mismo, el Decreto No.12-2002, Código Municipal, en el Artículo 3, Establece: “Autonomía. En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la Administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus



ordenanzas y reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda.

Ninguna ley o disposición legal podrá contratar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la República.”

Hacemos también de su conocimiento que en el transcurso de los años se ha sentado el siguiente precedente en la técnica legislativa: Cada vez que se emita una ley que contiene obligaciones para las municipalidades, éstas son mencionadas directamente en el artículo que las obliga y no se consideran incluidas en las entidades autónomas ni en las descentralizadas. Dos ejemplos claros son la Ley de Contrataciones y la Ley Orgánica del Presupuesto.

La Ley de Contrataciones del Estado, establece en sus artículos 1 y 3, respectivamente, lo siguiente:

- “La compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley y su reglamento,”
- “Los organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades a que se refiere el artículo primero....”

En los dos casos que la Ley de Contrataciones lista a las entidades a las que les aplica, menciona textualmente a las municipalidades.

La Ley Orgánica del Presupuesto, expresamente establece que en las obligaciones presupuestarias de las entidades autónomas o descentralizadas, no están incluidas las municipalidades, incluso contiene un artículo concreto para regularlas.

Por otra parte, el Manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala, en la clasificación institucional, Sectorización del Sector Público Guatemalteco establece que el Gobierno General, se clasifica en dos grandes sectores:

- Gobierno Central

Administración Central

Entidades descentralizadas no empresariales

Entidades autónomas no empresariales

Entidades de Seguridad Social



- Gobierno Local

Municipalidades según departamento

Entidades públicas municipales no empresariales

Entidades públicas municipales de seguridad social

Mancomunidades de Municipalidades.

En conclusión, la técnica legislativa de considerar a las municipalidades como entidades distintas de las entidades descentralizadas o autónomas es siempre utilizada por el legislador.

Por lo antes expuesto, respetuosamente solicito sea reconsiderado el presente hallazgo; en virtud de que la Municipalidad de Quetzaltenango, ha actuado dentro del marco legal que le corresponde."

En Oficio No.133-2014 Ref.CGM/mdms, de fecha 12 de mayo de 2014, el Contador General Interino, de la Municipal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: "Referente a este hallazgo me permito informar, que las donaciones se pueden incluir o trabajar en el módulo específico siempre y cuando se tenga un monto en quetzales, por lo que se sugirió a la señora que funge como coordinadora Administrativa del Centro Cultural Casa Noj, ampliara y modificara el punto décimo tercero del acta 24-2013, sin que hasta la fecha se tenga la ampliación del punto en mención. Cabe mencionar que este tipo de donaciones no contraviene lo establecido en el decreto número 101-97, debido a que en ningún momento el convenio de fortalecimiento firmado con la cooperación española, exigía una contrapartida de aporte nacional o que implique gastos inmediatos que deban cubrirse con recursos estatales."

En Memorial de fecha 05 de mayo e 2014, él Encargado de la Sección Inventario del 01 de enero al 31 de Julio del año 2013, no presento documentos y argumento para el citado hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables informan no haber notificado al Ministerio de Finanzas Públicas, además si bien es cierto la Municipalidad es una entidad Autónoma, también tiene que cumplir con lo que establecen las diferentes políticas generales del estado como lo establece el Decreto No.12-2002, Código Municipal, en el Artículo 3, Autonomía, "...Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al



que corresponda.”; así también dichos bienes no se encuentran registrados en el Balance General como lo indica el comentario del Contador General Interino Municipal.

El Encargado de la Sección de Inventarios de enero a julio del 2013, no presentó argumento o documento con relación al citado hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	10,000.00
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	10,000.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS	LEONEL ANTONIO CUC LOPEZ	5,000.00
Total		Q. 25,000.00

Hallazgo No. 22

Deficiencia en la programación y ejecución presupuestaria

Condición

De acuerdo a la muestra seleccionada de los egresos efectuados durante el año 2013, en el programa 11 servicios municipales, sub programa 001 Empresa Eléctrica Municipal, en la actividad 001 Dirección Administrativa, Financiera y Presupuestaria, se Cancelaron en el renglón presupuestario 299 Otros materiales y suministros Q62,500,000.00, al Instituto Nacional de Electrificación EGEE-INDE, por concepto de venta de energía eléctrica y potencia, de los servicios adquiridos sin haberse contemplado en el presupuesto del ejercicio fiscal 2013 y contemplada como reserva o cuentas por pagar en los Estados Financieros.

Los pagos realizados al Instituto Nacional de Electrificación, se describen en el cuadro siguiente:

PAGOS REALIZADOS DEL PERÍODO 2011

No.	Estructura Programática	No. Expediente	Fecha de Ingreso al Sistema	Serie del Recibo	Número del Recibo	Fecha del Recibo	Descripción según del Recibo	Monto
1	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2744	28/06/2013	A	179555	06/06/2013	Pago parcial a factura No.14981 del 25-08-2011 de EGEE-INDE por el complemento al servicio de Energía Eléctrica y Potencia durante el mes de Junio de 2011.	1,266,978.77
2	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2745	28/06/2013	A	179509	06/06/2013	Pago parcial a fact. No.14875 del 10-08-2011 de EGEE-INDE por venta parcial de Potencia y Energía Eléctrica durante	1,680,343.08



							julio/2011, que corresponde únicamente a un suministro parcial de 8MW y 5,952,000 KWH, Pago no incluye intereses. Lo que El INDE se reserva el derecho de requerir más adelante.	
3	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2745	28/06/2013	A	179556	06/06/2013	Pago parcial a factura No.15189 del 27-09-2011 de EGEE-INDE por el complemento al servicio de Energía Eléctrica y Potencia durante el mes de Julio 2011.	3,795,140.15
4	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2746	28/06/2013	A	179510	06/06/2013	Pago parcial a fact. No.15129 del 12-09-2011 de EGEE-INDE por venta parcial de Potencia y Energía Eléctrica durante Agosto/2011, que corresponde únicamente a un suministro parcial de 8MW y 5,952,000 KWH, Pago no incluye intereses, lo que el INDE se reserva el derecho de requerir más adelante.	1,682,860.13
5	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2746	28/06/2013	A	179557	06/06/2013	Pago parcial a factura No.15302 del 25-10-2011 de EGEE-INDE por el complemento al servicio del Energía Eléctrica y Potencia durante el mes de Agosto de 2011.	3,870,292.43
6	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2747	28/06/2013	A	179558	06/06/2013	Pago parcial a factura No. 15403 del 25-11-2011 de EGEE-INDE por el complemento al servicio de Energía Eléctrica y Potencia durante el mes de Septiembre de 2011.	3,838,846.85
7	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2747	28/06/2013	A	179517	06/06/2013	Pago parcial a fact. No.15279 del 10-10-2011 de EGEE-INDE por venta parcial de Potencia y Energía Eléctrica durante Septiembre/2011, que corresponde únicamente a un suministro parcial de 8MW y 5,760,000 KWH, Pago no incluye intereses, lo que el INDE se reserva el derecho de requerir más adelante.	1,643,319.60
8	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2748	28/06/2013	A	179512	06/06/2013	Pago parcial a fact. No.15376 del 10-11-2011 de EGEE-INDE por venta parcial de Potencia y Energía Eléctrica durante Octubre/2011, que corresponde únicamente a un suministro parcial de 8MW y 5,952,000 KWH, Pago no incluye intereses, lo que el INDE se reserva el derecho de requerir más adelante.	1,683,217.34
9	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2748	28/06/2013	A	179559	06/06/2013	Pago parcial a factura No.15496 del 19-12-2011 de EGEE-INDE por el complemento al servicio de	3,952,253.07



							Energía Eléctrica y Potencia durante el mes de Octubre de 2011.	
10	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2749	28/06/2013	A	179518	06/06/2013	Pago parcial a fact. No.15485 del 09-12-2011 de EGEE-INDE por venta parcial de Potencia y Energía Eléctrica durante Noviembre/2011, que corresponde únicamente a un suministro parcial de 8MW y 5,760,000 KWH, pago no incluye intereses, lo que el INDE se reserva el derecho de requerir más adelante.	1,644,577.31
11	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2749	28/06/2013	A	179560	06/06/2013	Pago parcial a factura No.15649 del 23-01-2012 de EGEE-INDE por el complemento al servicio Energía Eléctrica y Potencia durante el mes de Noviembre de 2011.	3,258,033.09
12	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2750	28/06/2013	A	179514	06/06/2013	Pago parcial a fact. No.15564 del 10-01-2012 de EGEE-INDE por venta parcial de Potencia y Energía Eléctrica durante Diciembre/2011, que corresponde únicamente a un suministro parcial de 8MW y 5,952,000 KWH, Pago no incluye intereses, lo que el INDE se reserva el derecho de requerir más adelante.	1,684,138.18
13	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2762	28/08/2013	A	179692	28/06/2013	Pago parcial de la factura No.15766 del 29-02-2012 de EGEE-INDE por el complemento al servicio de energía Eléctrica y Potencia durante Diciembre del 2011.	845,410.02
14	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2763	28/08/2013	A	179691	28/06/2013	Pago parcial de la factura No.15649 del 23-01-2012 de EGEE-INDE por el complemento al servicio energía Eléctrica y Potencia durante Noviembre del 2011.	654,589.98
15	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2841	30/08/2013	A	179712	12/07/2013	Pago parcial de la factura No.15766 del 29-02-2012 de EGEE-INDE por el complemento al servicio de energía eléctrica y Potencia durante Diciembre del 2011.	3,228,190.99
16	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2995	28/08/2013	A	179711	12/07/2013	Pago parcial de la factura No.14981 del 25-08-2011 de EGEE-INDE por el complemento al servicio de energía Eléctrica y Potencia durante Junio del 2011.	1,129,895.42
TOTAL Q.								35,858,086.41

PAGOS REALIZADOS DEL PERÍODO 2012

No.	Estructura Programática	No. Expediente	Fecha de Ingreso al Sistema	Serie del Recibo	Número del Recibo	Fecha del Recibo	Descripción según del Recibo	Monto
1	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2842	28/08/2013	A	179713	12/07/2013	Pago parcial de la factura No.15872 del 23-03-2012 de EGEE-INDE por el	641,913.59



							complemento al servicio de energía Eléctrica y Potencia durante Enero del 2012.	
2	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2922	30/08/2013	A	179894	12/08/2013	Pago parcial a factura No.15872 del 23-03-2012 de EGEE-INDE por el complemento al servicio de Energía Eléctrica y Potencia durante el mes de Enero de 2012.	3,421,571.78
3	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	2923	30/08/2013	A	179893	12/08/2013	Pago parcial a fact. No.15727 del 09-02-2012 de EGEE-INDE por venta parcial de Potencia y Energía Eléctrica durante Enero/2012, que corresponde únicamente a un suministro parcial de 8MW y 5, 952,000 KWH, Pago no incluye intereses, lo que el INDE se reserva el derecho de requerir más adelante.	1,578,428.22
4	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	3069	30/09/2013	A	180072	11/09/2013	Pago parcial a fact. No.16021 del 26-04-2012 de EGEE-INDE por el complemento al servicio de Energía Eléctrica y potencia durante Febrero del 2012.	3,833,553.03
5	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	3070	30/09/2013	A	180071	11/09/2013	Pago parcial a fact. No.15781 del 09-03-2012 de EGEE-INDE por venta parcial de Potencia y Energía Eléctrica durante Febrero/2012, que corresponde únicamente a un suministro parcial de 8MW y 5,568,000 KWH, Pago no incluye intereses, lo que el INDE se reserva el derecho de requerir más adelante.	1,059,521.00
6	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	3072	30/09/2013	A	180070	11/09/2013	Pago parcial a fact. No.15727 del 09-02-2012 de EGEE-INDE por venta parcial de Potencia y Energía Eléctrica durante Enero/2012, que corresponde únicamente a un suministro parcial de 8MW y 5,952,000 KWH, Pago no incluye intereses, lo que el INDE se reserva el derecho de requerir más adelante.	106,925.97
7	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	3261	28/11/2013	A	180370	12/11/2013	Pago parcial a fact. No 16052 del 09-05-2012 de EGEE-INDE por venta parcial de Potencia y Energía Eléctrica durante abril/2012, que corresponde únicamente a un suministro parcial de 8MW y 5,760,000 KWH, Pago no incluye intereses, lo que el INDE se reserva el derecho de requerir más adelante.	54,897.61
8	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	3295	19/12/2013	A	180602	12/12/2013	Pago parcial a fact. No.16052 del 09-05-2012 de EGEE-INDE por venta parcial de Potencia y Energía Eléctrica durante Abril/2012, que corresponde	1,593,213.28



							únicamente a un suministro parcial de 8MW y 5,760,000 KWH, Pago no incluye intereses, lo que el INDE se reserva el derecho de requerir más adelante.	
9	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	3296	19/12/2013	A	180604	12/12/2013	Pago parcial a fact. No.16292 del 18-07-2012 de EGEE-INDE por el complemento al servicio de Energía Eléctrica y Potencia durante el mes de Mayo del 2012.	2,718,553.21
10	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	3297	19/12/2013	A	180603	12/12/2013	Pago parcial a fact. No.16153 del 08-06-2012 de EGEE-INDE por venta parcial de Potencia y Energía Eléctrica durante Mayo/2012, que corresponde únicamente a un suministro parcial de 8MW y 5,952,000 KWH, Pago no incluye intereses, lo que el INDE se reserva el derecho de requerir más adelante.	1,688,233.51
11	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	3260	28/11/2013	A	180369	12/11/2013	Pago parcial a fact. No.16203 del 25-06-2012 de EGEE-INDE por el complemento al servicio de Energía Eléctrica y Potencia durante el mes de abril del 2012.	3,688,168.90
12	11 01 000 001 000 299 31-0151-0003	3262	28/11/2013	A	180368	12/11/2013	Pago parcial a fact. No.15925 del 09-04-2012 de EGEE-INDE por venta parcial de Potencia y Energía Eléctrica durante Marzo/2012, que corresponde únicamente a un suministro parcial de 8MW y 5,952,000 KWH, Pago no incluye intereses, lo que el INDE se reserva el derecho de requerir más adelante.	1,256,933.49
13	11 01 000 001 000 299 32-0151-0004	3165	30/10/2013	A	180225	10/10/2013	Pago parcial a fact. No.16116 del 29-05-2012 de EGEE-INDE por el complemento al servicio de Energía Eléctrica y Potencia durante el mes de Marzo del 2012.	4,023,335.63
14	11 01 000 001 000 299 32-0151-0004	3166	30/10/2013	A	180224	10/10/2013	Pago parcial a fact. No.15781 del 09-03-2012 de EGEE-INDE por venta parcial de Potencia y Energía Eléctrica durante Febrero/2012, que corresponde únicamente a un suministro parcial de 8MW y 5,568,000 KWH, Pago no incluye intereses, lo que el INDE se reserva el derecho de requerir más adelante.	546,766.61
15	11 01 000 001 000 299 32-0151-0004	3167	30/10/2013	A	180226	10/10/2013	Pago parcial a fact. No.15925 del 09-04-2012 de EGEE-INDE por venta parcial de Potencia y Energía Eléctrica durante Marzo/2012, que corresponde únicamente a	429,897.76



							un suministro parcial de 8MW y 5,952,000 KWH. Pago no incluye intereses, lo que el INDE se reserva el derecho de requerir más adelante.	
TOTAL Q.								26,641,913.59

De acuerdo a los cuadros anteriores se estableció, que se realizaron pagos correspondientes a los servicios de energía eléctrica y potencia adquiridos por la Empresa Eléctrica Municipal, durante los meses de junio a diciembre del año 2011, por un monto de Q35,858,086.41, pagados a través de la fuente de financiamiento 31-0151-0003 Ingresos por Energía Eléctrica y de enero a mayo de 2012, por un monto de Q21,641,913.59, con la fuente de financiamiento 31-0151-0003 Ingresos por Energía Eléctrica y Q5,000.000.00, con la fuente 32-0151-0004 Saldos de Caja de Servicios de Energía Eléctrica, haciendo un total Q26,641,913.59 de pagos correspondientes al año 2012, estos pagos hacen un total de Q62,500,000.00, de los cuales se detectaron las siguientes deficiencias:

1. Los pagos que se efectuaron no fueron por la adquisición de materiales, según el Manual de clasificaciones presupuestarias, del Grupo 200 Materiales y Suministros, subgrupo 29 Otros materiales y Suministros, que “Comprende egresos por adquisición de útiles para oficina, limpieza, productos sanitarios, educacionales, bibliotecas, museos, deportes y recreativos, artículos de cocina, materiales menores médico-quirúrgicos y productos varios”. Sin embargo, para este pago se afectó el renglón presupuestario 299.

2. Se cancelaron los compromisos contraídos de los servicios de Energía Eléctrica y Potencia, correspondiente a años anteriores, con los ingresos percibidos durante el año 2013, en concepto de Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, sin embargo, dichos compromisos debieron ser cancelados con los ingresos que se percibieron durante los años 2011 y 2012, cuando se adquirió y se vendió dicho servicio a los usuarios, debiendo dejar lo percibido como reserva en los Estados Financieros, además se solicitó a la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, a través de oficio No. DAM-QUETGO-104-2014, de fecha lunes 14 de abril de 2013, que informara como dejaban contemplado el pago de la Deuda (compromiso) con el Instituto Nacional de Electrificación EGEE-INDE, a lo que la Licenciada Miriam Choxom de Morales, Encargada de Presupuesto y Lic. Alejandro Ximin, Gerente de la Empresa Eléctrica Municipal, con oficio número 27-2014 REF-PEEMQ/mchdem, de fecha 15 de abril de 2014, en numeral dos (2), manifiestan: “Los gastos comprometidos y no devengados previo análisis si fuera el caso que no se hubiera pagado en el período vigente podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora según artículo 37 de la Ley Orgánica del Presupuesto.”, argumento que fue contemplado, debido que únicamente con el saldo de caja fue cancelado



Q5,000.000.00 y Q.57,500.000.00 fueron cancelados con los ingresos percibidos durante el año 2013.

3. Los pagos se realizaron por medio de cheques de caja, de distintas Instituciones Bancarias, además no se realizaron los traslados correspondientes a la Cuenta Única Pagadora, para que se emitiera el pago a través de la cuenta No. 3199042069 de Banrural.

4. A través de Oficio No. DAM-QUETGO-110-2014, con fecha 21 de abril de 2014 se solicitó a la Directora AFIM, Encargado de Contabilidad Interino y Jefe de Oficina de Recaudación y Pagos, que indicaran cuales fueron los motivos por los cuales los pagos con cargo al renglón 299 Otros Materiales y Suministros, para pago de Energía Eléctrica y Potencia, se realizaron a través de cheques de caja de diferentes cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad y Empresa Eléctrica. Indicando que el Departamento de Tesorería General Municipal, es quien se encarga de ver la disponibilidad financiera en cada cuenta bancaria para obtener el total de los Q6,000,000.00 mensuales, luego realiza la compra del cheque de Caja o Gerencia a nombre del INDE, en el banco respectivo.

Con lo anterior se determinó que se realizan pagos al INDE, con la disponibilidad que se tiene en las cuentas bancarias, sin embargo, los saldos de que se dispone para el pago no corresponden únicamente a lo percibido por el servicio de energía eléctrica, ya que al realizar un pago a través de la factura única, esta contempla los diferentes servicios municipales como lo son agua potable, energía eléctrica, IUSI, recolección de basura, entre otros.

El siguiente cuadro detalla el pago realizado al Instituto Nacional de Electrificación EGEE-INDE., con cheques de caja o gerencia por medio de distintas instituciones bancarias.

No.	No. Cuenta Bancaria	Nombre de la Cuenta	Banco	No. Cheque	Fecha	Monto
1	17021012891	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Inmobiliario	539220	04/06/2013	1,700,000.00
2	2606000106	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	De los Trabajadores	520117	05/06/2013	1,300,000.00
3	3020090323	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Agromercantil	24201771	05/06/2013	4,800,000.00
4	151059170	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Reformador S.A.	914630	05/06/2013	5,900,000.00
5	1537003372	Empresa Eléctrica Municipal del Quetzaltenango	Internacional S.A.	889010-5	05/06/2013	2,300,000.00
6	2330034097	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Industrial S.A.	3335906	05/06/2013	14,000,000.00
7	2330034097	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica	Industrial S.A.	3335963	11/06/2013	1,000,000.00



		Municipal				
8	2330034097	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Industrial S.A.	3335946	27/06/2013	1,500,000.00
9	151059170	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Reformador	914644	11/07/2013	700,000.00
10	3199044306	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Desarrollo Rural	19900576	11/07/2013	1,600,000.00
11	2606000106	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	De los Trabajadores	523486	11/07/2013	1,700,000.00
12	3199044306	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Desarrollo Rural	19900580	08/08/2013	2,500,000.00
13	2330034097	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Industrial	3335997	09/08/2013	2,500,000.00
14	151059170	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Reformador S.A.	914679	09/09/2013	2,000,000.00
15	1537003372	Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango	Internacional S.A.	896773-9	09/09/2013	1,000,000.00
16	3020090323	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Agromercantil	11301794	09/10/2013	2,000,000.00
17	2330034097	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Industrial S.A.	3336062	09/10/2013	4,000,000.00
18	17021012891	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Inmobiliario	542080	09/10/2013	1,000,000.00
19	2330034097	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Industrial S.A.	3336091	11/11/2013	1,000,000.00
20	3020090323	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Agromercantil	13101810	11/11/2013	1,000,000.00
21	3199044306	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Desarrollo Rural	19900597	11/11/2013	3,000,000.00
22	2606000106	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	De los Trabajadores	531953	09/12/2013	1,000,000.00
23	1537003372	Empresa Eléctrica Municipal del Quetzaltenango	Internacional S.A.	896860-4	10/12/2013	1,000,000.00
24	151059170	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Reformador	914714	10/12/2013	1,000,000.00
25	2330034097	Municipalidad de Quetzaltenango/Empresa Eléctrica Municipal	Industrial S.A.	3421857	10/12/2013	3,000,000.00
				TOTAL Q.		62,500,000.00

La información y documentación de respaldo de los pagos realizados fueron solicitadas al Contador General Interino en varias ocasiones de forma verbal y en Notas de Auditoría No. DAM-QUETGO-004-2014 de fecha 28 de enero de 2014, dirigido al Concejo Municipal, Directora de AFIM y Gerente de la Empresa Eléctrica Municipal y No. DAM-QUETGO-008-2014, de fecha 4 de abril de 2014 dirigido al Alcalde Municipal, Directora de AFIM, Encargado Departamento de Contabilidad a.i y Gerente Municipal y en oficio No. DAM-QUETGO-104-2014 de fecha 14 de abril de 2014, información que fue entregada en forma incompleta, en



oficio No. 113-2014 con Ref. CGM/mdms, de la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, Gerente Municipal y Secretario Municipal.

Criterio

La Constitución política de la República de Guatemala, Artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. Establece: "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren."

El Decreto número 12-2002 Artículo 98, del Congreso de la República, Código Municipal, Competencia y Funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. Literal n) establece: "Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal."

Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 1, establece: "Objeto. La presente ley tiene por finalidad normar, los sistemas presupuestario, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería, y de crédito público, a efecto de: a: Realizar la programación, organización, coordinación, ejecución y control de la captación de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y equidad, para el cumplimiento de los programas y los proyectos de conformidad con las políticas establecidas."

Artículo 46, establece: "Metodología presupuestaria. Sin perjuicio de la autonomía que la Constitución Política de la República otorga a las municipalidades y en virtud a que éstas actúan por delegación del Estado, su presupuesto anual de ingresos y egresos deberá adecuarse a la metodología presupuestaria que adopte el sector público, Para el efecto, el Ministerio de Finanzas Públicas proporcionará la asistencia técnica correspondiente."

Acuerdo No. A-37-06 de Contraloría General de Cuentas, Artículo 5. establece: "Cuenta Única del Tesoro. Todas las municipalidades y sus empresas de conformidad con lo establecido en el Artículo 98, literal j) del Decreto 12-2002 Código Municipal, están obligadas a administrar sus recursos financieros en una Cuenta Única del Tesoro Municipal. Este sistema de registro y control de las operaciones de ingresos y egresos, será en forma electrónica y exclusivo que deberán utilizar a partir del uno de junio del presente año; las municipalidades y sus empresas que aún no dispongan de equipos de cómputo y programas para el manejo integrado y electrónico, deberán llevar un registro físico en libros u hojas movibles, en tanto se integran al sistema uniforme para el sector público no financiero.



De conformidad con lo establecido en el Artículo 46 del Decreto 101-97 del Congreso de la República “Ley Orgánica del Presupuesto” el Ministerio de Finanzas Públicas y el Instituto de Fomento Municipal, asesorarán a las municipalidades y sus empresas, para la adopción y funcionamiento de los sistemas integrados, conforme a los planes de trabajo aprobados.”

Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- Segunda Versión, numeral 6.3, establece: “Esquema de la Cuenta Única del Tesoro Municipal. El esquema de la Cuenta Única del Tesoro Municipal es el conjunto de cuentas monetarias administradas por la Tesorería Municipal y que están compuestas por Cuentas Recaudadoras y Cuentas con Destino Específico (Aportes Constitucionales, Proyectos, Obras, Préstamos y Donaciones), además de la Cuenta Única Pagadora.”

6.3.1 Cuentas Recaudadoras. Se denominan cuentas recaudadoras a las cuentas corrientes bancarias habilitadas exclusivamente para la recepción de fondos, tal es el caso de cuentas bancarias en donde los contribuyentes realizan los pagos de sus impuestos, tasas, arbitrios, etc. Contra estas cuentas no se podrá girar ningún pago y, los fondos se deberán transferir a la Cuenta Única Pagadora, por lo tanto, sus saldos siempre serán iguales a cero.

Se utilizan cuando el recaudo de los ingresos lo realice el sistema bancario derivado de un convenio especial que así lo amerite y que sea certificado el manejo de la recaudación; de lo contrario las recaudaciones se realizarán estrictamente a través de los cajeros receptores, utilizando el proceso definido para el efecto.

6.3.3 Cuenta Única Pagadora. La Cuenta Única Pagadora se basa, fundamentalmente, en que la Municipalidad y sus Empresas administran una sola cuenta monetaria aperturada en un banco del sistema, denominada “Cuenta Única del Tesoro Municipal (Municipio, Departamento)”, en la cual se deben ingresar todos los recursos percibidos, sean tributarios, no tributarios, propios, con afectación específica, además de los provenientes de préstamos y donaciones. Con esta cuenta se deberá efectuar todos los pagos que correspondan a las obligaciones contraídas por la Municipalidad y sus Empresas.

Se excluirán solamente los recursos que por normas legales se deben mantener en cuentas bancarias específicas.

La Tesorería operará la Cuenta Única Pagadora, bajo un mecanismo de cuentas escriturales, en las cuales serán registradas y acumuladas individualmente las operaciones de débito y crédito realizadas por la Tesorería Municipal, en función de la ejecución del Presupuesto de Ingresos y egresos del Municipio. Por definición, esta cuenta debe ser la única girable con cheques voucher.

El objetivo específico es obtener los cheques impresos por el sistema en forma automatizada, cumpliendo con una planificación de pagos y días para pagar según se defina.



Causa

El Alcalde Municipal, Comisión de Finanzas, Comisión de Empresa Eléctrica y la Dirección AFIM, no han buscado mecanismos para solucionar el pago de los compromisos contraídos con el Instituto Nacional de Electrificación EGEE-INDE de años anteriores. Además no han realizado análisis presupuestario y financiero, que permita establecer que los ingresos percibidos durante el año vigente, sean los que cancelen el servicio del mismo período, en el caso que dicho compromiso no fuese cancelado, se contemple como un pago pendiente a los compromisos contraídos para no afectar el presupuesto del año siguiente. Asimismo, se realiza el pago con cargo a un renglón incorrecto.

Efecto

Al no dejar registrado en una cuenta del pasivo los compromisos contraídos por el servicio de Energía Eléctrica y Potencia, se afecta el presupuesto vigente, lo que ocasiona que no se cancelen los servicios oportunamente de acuerdo a lo percibido mensualmente. Asimismo, la aplicación incorrecta del renglón presupuestario, no demuestra los gastos reales que se realizan en la Empresa Eléctrica Municipal, ya que el pago de servicio de Energía y Potencia no es por un Servicio.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar, instrucciones al Alcalde Municipal, Director Administrativo y Financiero de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, Encargada de Presupuesto de la Empresa Eléctrica Municipal y al Contador General Interino de la Municipalidad de Quetzaltenango, para buscar los mecanismos legales, para realizar los pagos por el servicio que ha brindado el Instituto Nacional de Electrificación EGEE-INDE; asimismo efectuar una adecuada asignación de los renglones presupuestarios afectados.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual entregaron los siguientes oficios No. CM/MQ-031 de fecha 9 de mayo de 2014, El doctor Jorge Rolando Barrientos Pellecer, Alcalde Municipal, Jorge Enrique Hoffens Cifuentes, Sindico primero, Carlos Roberto Pereira Gálvez, Sindico Segundo, Carlos Humberto Prado Bravo, Concejal Primero, Maximiliano Yngemar de León Argueta, Concejal Segundo, Magaly Soledad López Cotí, Concejal Tercero, Aníbal Gramajo Tucux, Concejal Cuarto, Rudy Amaury Juárez Cifuentes, Concejal Quinto, Rolando Arturo Morales Velásquez, Concejal Sexto, Juan Carlos Morales González, Concejal Séptimo, Marco Antonio Quijivix Yax, Conseja Octavo, Hamilton Giovanni Pérez Hernández, Concejal Noveno y Jorge



Raúl Rodríguez Ovalle, Concejal Decimo, manifestaron: “PRIMERO En punto TERCERO del acta CUARENTA Y UNO GUION DOS MIL SEIS de fecha VEINTICINCO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SEIS, se aprobó el Manual de Funciones elaborado por FUNDEMUCA en donde se especifican las atribuciones del personal municipal. SEGUNDO: Todo el personal ha sido seleccionado respetando el procedimiento interno, establecido tanto para el personal de carrera como por contrato, especialmente las jefaturas de las dependencias, que incluso cuentan con título universitario, el cual demuestran que pueden desempeñar con profesionalismo el puesto para el cual fueron seleccionados. Con el único propósito de que las actividades laborales asignadas sean ejecutadas por el personal más capacitado. TERCERO: En mi calidad de Alcalde Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango y en cumplimiento de lo regulado en el artículo No. 53 Código Municipal, conforme a la delegación que oportunamente me fue otorgada, se han firmado para oficializar los documentos que han sido trasladados a esta dependencia; del trámite que fue realizado por los empleados o funcionarios públicos que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con lo regulado en capítulo IV Funcionarios Municipales, artículo 92 segundo párrafo, ambos del Código Municipal y artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, son responsables del contenido y efectos legales del mismo. Así como igual condición legal ampara a los miembros del Concejo Municipal. CUARTO: Mi responsabilidad y la del Concejo es girar las ordenes a quienes correspondan y de acuerdo al Artículo 92 segundo párrafo del Decreto 12-2002 y sus reformas en el Decreto 22-2210 Código Municipal establece la responsabilidad de los empleados municipales, así como en el Artículo 46 literales a), f), g) y h) del Decreto 1-87 Ley del Servicio Municipal que determina “Los derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de los empleados municipales” QUINTO: Con los preceptos legales anteriores no evadimos responsabilidades, solo aclaramos el hecho de quien debe de ejecutar las actividades inherentes a cada puesto dentro de la institución municipal SEXTO: Respecto a que no se han buscado los mecanismos para solucionar el pago de los compromisos contraídos con el Instituto Nacional de Electrificación EGEE-INDE de años anteriores nos permitimos exponer y adjuntar lo siguiente 1. El día trece de septiembre del año dos mil doce, en el Ministerio de Energía y Minas, se suscribe acta y en el punto PRIMERO: luego de las presentaciones de las autoridades correspondientes y sus Consejos de Asesores, el Señor Ministro fijó la base fundamental de esta reunión referente al compromiso contraído por el Alcalde Municipal de Quetzaltenango con el objeto de amortizar parte de la deuda que se le tiene al INDE. SEGUNDO: De parte del INDE se manifiesta que al momento de confirmarse la exoneración anteriormente referida la misma se aplicara en la forma establecida y en igual forma el monto resultante en el numeral primero se computa e incluye hasta la facturación de 8MW... TERCERO: ... el Señor alcalde Municipal de Quetzaltenango hace entrega de la cantidad de ciento treinta millones de quetzales (Q.130, 000,000.00) para el pago del primer abono a capital de dicha



deuda,.. 2. Mensualmente como ABONOS A CUENTA EL INDE recibe de la Municipalidad de Quetzaltenango Seis millones de quetzales (Q.6,000,000.00) 3.Se adjunta Cuadro que contiene documentos enviados por la Gerencia de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango relacionados con actividades que se han llevado a cabo con personeros del INDE para superar la problemática de Suministro de Potencia y Energía Eléctrica y el correspondiente pago. 4. Se han presentado las bases para una nueva licitación del contrato de Suministro de Energía eléctrica, el cual se está socializando. 5. Se acordó aprobar la denominación de la COMISION DE SOCIEDAD CIVIL PARA EL ANALISIS Y LA PROPUESTA DEL SECTOR ENERGETICO, en el punto resolutivo del punto CUARTO del acta número CUARENTA Y UNO GUION DOS MIL CATORCE de sesión ordinaria realizada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el veinte de febrero del año dos mil catorce. 6. La COMISION DE SOCIEDAD CIVIL PARA EL ANALISIS Y LA PROPUESTA DEL SECTOR ENERGETICO presenta listado de comisiones para brindar agilidad en el proceso tal como se demuestra en el punto QUINTO del acta numero CINCUENTA Y UNO GUION DOS MIL CATORCE de sesión ordinaria realizada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO el 10 de marzo del año dos mil catorce.

En nota sin oficio de fecha 12 de mayo de 2014, el Señor Carlos Daniel Illescas López, Síndico Municipal Tercero, manifiesta: “Es un alto Honor el poder saludarlos por medio de la presente, y por esta misiva me permito con todo respeto él envió de respuesta al Oficio No. DAM-QUETGO-119-2014 de fecha 28 de abril de 2014 en donde la Comisión de Auditoría Gubernamental notifico hallazgos relacionados con el Control Interno y Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. HALLAZGO No. 31 DEFICIENCIA EN LA PROGRAMACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA. SEGÚN EL MANUAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA EN LO QUE RESPECTA A PROGRAMACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA NOS INDICA LO SIGUIENTE: 4.4 FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA. La formulación presupuestaria conlleva una serie de acciones y el cumplimiento de las normas que regulan dicho proceso tanto en la Ley Orgánica del Presupuesto como en el Código Municipal. En esta etapa de conformidad a las disposiciones contenidas en el Código Municipal, le corresponde a la Unidad de Administración Integrada Municipal (AFIM) en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación (OMP) dictar las normas técnicas para la formulación del anteproyecto, el cual, según lo establece el Artículo 131 del Código Municipal, formulará el señor alcalde municipal, en concordancia con las políticas públicas vigentes. En esta instancia el Concejo Municipal establecerá los mecanismos que aseguren a las organizaciones comunitarias la oportunidad de comunicar y discutir con los órganos municipales, los proyectos que desean incluir en el presupuesto de inversión así como los gastos de funcionamiento, esto en consonancia con lo dispuesto en el Artículo 132



del Código Municipal. Dentro del proceso presupuestario, la etapa de formulación está conformada por dos grandes momentos: 1) Programación, y 2) Preparación y Presentación, los cuales se presentan a continuación.

4.4.1 Programación. La programación presupuestaria consiste en la fijación de metas y en la asignación de recursos (humanos, materiales y financieros), que permitan alcanzar los objetivos propuestos dentro de los Planes o Programas del Gobierno Municipal, que respondan a las competencias propias del municipio y que se encuentran contenidas el Artículo 68 del Código Municipal. Puede esquematizarse de la siguiente forma:

Programación Global.

Programación por Dependencia Municipal.

La Programación Global es realizada por la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM) y la Oficina Municipal de Planificación (OMP), y se inicia con la fijación de niveles de actividad del Gobierno Municipal para las diversas dependencias municipales. De esta programación global resultan los techos presupuestarios o niveles de gasto máximo para las dependencias municipales, de acuerdo con ciertos indicadores económicos e información que produzca la OMP, entre los cuales se destacan:

Nivel y capacidad de endeudamiento (Capacidad de pago)

Programación de los ingresos del municipio con base en las estimaciones y resultados de los últimos 5 años.

Programación del gasto, que incluye el pago del servicio de la deuda, de acuerdo a la tabla de amortización proyectada del Módulo de Préstamos y Donaciones. Una vez establecidos y aprobados los techos presupuestarios por el alcalde municipal, asesorado por la comisión de finanzas y funcionarios municipales remite a las dependencias municipales, según sea el caso, el documento que Contiene la Política y Normas que éstas deben observar para la formulación del anteproyecto de presupuesto. Estas normas para la formulación presupuestaria, en lo que corresponda, deben ser coherentes con las Políticas Presupuestarias y Normas para la formulación del Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado. La Programación por Dependencia Municipal es orientada internamente por la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM). Además, debe coordinar actividades con los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural para obtener por su medio las solicitudes o prioridades que deben atender en las comunidades, esta etapa concluye con la presentación del proyecto de presupuesto al Concejo Municipal en la primera semana del mes de octubre de cada año.

4.4.2 Preparación y Presentación. Al concluir las etapas anteriores, la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM) en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación (OMP), proceden a efectuar el análisis y ajustes técnicos, según la política y normas dictadas por el Concejo Municipal. Definida esta situación, el Proyecto de Presupuesto es analizado por el Alcalde Municipal y por las comisiones de finanzas y probidad y luego lo presenta al Concejo



Municipal para su discusión y aprobación. En lo que corresponde a los presupuestos de las empresas municipales, éstas tendrán su propio presupuesto, que requerirá de la aprobación del Concejo Municipal, y de igual manera su coordinación estará a cargo de las unidades especializadas en administración financiera y de planificación. Financieramente de aportes del Gobierno Central, del Instituto de Fomento Municipal o de alguna Municipalidad, deberán también tomar en cuenta lo dispuesto en el capítulo referido.

4.4.2.1. Participación de la Sociedad Civil en la Formulación del Presupuesto Municipal. El Código Municipal en el artículo 132, indica “Que el Concejo Municipal establecerá los mecanismos que aseguren a las organizaciones comunitarias, la oportunidad de comunicar y discutir con los órganos municipales, los proyectos que desean incluir en el presupuesto de inversión así como los gastos de funcionamiento”. La participación de la sociedad civil, conlleva un proceso de planificación y programación presupuestaria participativa con perspectiva de género, es decir, orientada hacia la igualdad de mujeres y hombres.

4.4.2.2. Interrelación del Proyecto de Presupuesto con las Políticas Nacionales. La Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM), o en su defecto, la Tesorería Municipal, debe evaluar si los requerimientos recibidos, tanto a nivel interno como externo, se enmarcan dentro de las políticas presupuestarias aprobadas por el Concejo Municipal, que a su vez, deben tener coherencia con las políticas de la Administración Central.

Con base en las obras de infraestructura seleccionadas, la AFIM, debe elaborar un Plan de Inversión Municipal, que servirá de base para la formulación del presupuesto de inversión física.

4.4.2.3. Estimación de los Ingresos. La Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM), o en su defecto, la Tesorería Municipal, debe realizar una estimación de todos los ingresos de cualquier naturaleza que se espera recibir durante el año, para incluirlos en el proyecto de presupuesto, por ejemplo:

Transferencias de la Administración Central

Transferencias de entidades nacionales y extranjeras,

Donaciones

Préstamos

Todos los ingresos contenidos en el Plan de Arbitrios y Plan de tasas autorizadas

Utilidades de empresas estatales

Otros.

Estos ingresos deben presentarse utilizando el Clasificador de Recursos por Rubro, establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas. Por ejemplo: la estimación del situado constitucional correspondiente a inversión (90 %) se clasifica así:

17000 Transferencias de Capital.

17200 Del Sector Público.

17210 De la Administración Central.



4.5 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. **4.5.1 Criterios para la Ejecución Presupuestaria.** El presupuesto se circunscribe al ejercicio fiscal, que de acuerdo a la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97, reformado por el 71-98, se encuentra establecido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. Partiendo del principio de unidad, el presupuesto es uno, y en él deben figurar todos los ingresos previstos y los gastos autorizados para un ejercicio financiero. En su formulación se tiene que tomar en cuenta, que el monto fijado por concepto de gastos, en ningún caso, podrá ser superior a los ingresos, más la suma disponible en caja por economías o superávit del ejercicio anterior. Toda solicitud de insumos, debe enmarcarse dentro de las necesidades y objetivos municipales, en congruencia con las descripciones de gasto de los renglones contenidos en el respectivo clasificador, observando en todo caso, la debida distribución de sus asignaciones, durante el ejercicio fiscal correspondiente. Para realizar la adquisición de insumos en la ejecución de sus programas y proyectos, deben velar por el cumplimiento de la Normativa Legal vigente y los procedimientos establecidos, de acuerdo a las políticas dictadas por el Concejo Municipal.

4.5.2 Programación de la Ejecución Presupuestaria. Los responsables de las dependencias municipales, jefes de programas o proyectos, deben elaborar una programación cuatrimestral de la forma en que serán utilizadas las asignaciones presupuestarias aprobadas, por fuente de financiamiento, tomando en cuenta la necesidad y oportunidad de los insumos que serán utilizados para la prestación de los servicios municipales. Asimismo, en el caso de construcción de obras, los responsables de su ejecución, deberán prever las fechas de inicio, avances y terminación de las mismas, para que en forma oportuna se cumpla con los compromisos contraídos y cronogramas de ejecución. Esta programación, deberá trasladarse a La Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM), o en su defecto, a la Tesorería Municipal, para que ésta prevea los recursos financieros necesarios, que demandan los responsables de las dependencias municipales, programas y proyectos.

4.5.3 Modificaciones, Disminuciones y Ampliaciones Presupuestarias. Los encargados de los diferentes programas deben velar porque los procedimientos necesarios, para realizar las modificaciones presupuestarias, se sometan a un adecuado proceso de solicitud, análisis, autorización y cumplimiento legal, de todos los niveles que intervienen en la ejecución. Las modificaciones que surjan durante el ejercicio fiscal, sólo deben realizarse en casos no previstos en el presupuesto aprobado. En lo que respecta a las ampliaciones de presupuesto, originado por el saldo de caja que quede al final del ejercicio, u otros recursos que no se previeron durante el proceso de formulación, la unidad responsable procederá a formularla, teniendo especial cuidado de separar las diferentes fuentes de financiamiento. El saldo de caja no debe utilizarse para la creación de puestos fijos ni gastos permanentes. El área de Presupuesto, dentro del primer trimestre de cada ejercicio fiscal, procederá a proponer al Alcalde, el que a su vez, lo hará al Concejo Municipal, la ampliación del presupuesto originado del saldo de



caja existente al 31 de diciembre del ejercicio anterior. Si por algún extremo, se quedare algún gasto pendiente de pagar, éste será imputado a la partida correspondiente al período vigente. Tendrá además, especial cuidado de separar los fondos propios de los específicos. El área responsable, antes de registrar las modificaciones realizadas al presupuesto, deberá comprobar que éstas han sido debidamente autorizadas por el Concejo Municipal. El proceso de modificaciones presupuestarias en la Municipalidad y sus Empresas, está sujeto únicamente a la aprobación del Concejo Municipal, por lo que, para este proceso, se consideran 3 tipos de modificaciones, siendo estos: AMP: Ampliación; cuando se va a incrementar el monto del presupuesto total de la Municipalidad. DIS: Disminución; cuando se va a disminuir el monto total del presupuesto aprobado. MODI: Modificaciones: para todo tipo de modificaciones que no aumenten o disminuyan el presupuesto aprobado. En respuesta a la prohibición constitucional de hacer transferencias del programa de inversión al programa de funcionamiento o de deuda, el sistema validará que en ningún caso disminuya la inversión; entendiéndose por esta: "...la formación bruta de capital fijo programada como inversión física, las transferencias de capital y la inversión financiera, cuyos créditos presupuestarios se encuentran asignados en: a. La categoría programática "proyecto"; b. Los renglones de gasto del grupo 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", se encuentren o no programados en la categoría "proyecto", exceptuándose de este grupo el subgrupo 34 "Equipo militar y de seguridad" y los renglones 314 "Edificios e instalaciones militares" y 333 "Construcciones militares";

c. Los renglones de gasto del grupo 5 "Transferencias de Capital", incluidos en otras categorías programáticas distintas a la de "proyecto", y, d. Los renglones de gasto del grupo 6 "Activos Financieros", incluidos en otras categorías programáticas distintas a la de "proyecto". "El procedimiento para gestionar la modificación presupuestaria es el siguiente:

Procedimiento Administrativo

Procedimiento Operativo

Responsable Acción Responsable Acción

Unidad Ejecutora si la hubiere, si no el responsable del programa Solicita la modificación indicando la estructura programática que será afectada Unidad Ejecutora si la hubiere. Registra en el sistema la solicitud indicando el tipo de modificación en el comprobante correspondiente. Responsable del programa: El responsable del programa analiza la propuesta y de considerarla conforme, la eleva a la AFIM; de no estar constituida esta oficina, se traslada al Tesorero. Y luego la Unidad Ejecutora, Marca solicitando el comprobante Área de Presupuesto: Recibe la solicitud y consolida las solicitudes de las unidades ejecutoras; analiza la propuesta; el cumplimiento de la normativa aplicable; la pertinencia de la solicitud y la competencia funcionario que la solicita.

Área de Presupuesto: Consolida los comprobantes de solicitud de modificaciones a nivel Municipal



Alcalde: Presenta la solicitud de modificación al Concejo Municipal

Concejo: Aprueba la modificación AFIM, o Tesorero Marca aprobado el comprobante

4.5.4 Actualización de la Programación Presupuestaria Física, Financiera y Metas.

El área de presupuesto al realizar modificaciones al presupuesto, tendrá especial cuidado de actualizar la programación presupuestaria a nivel de programas y proyectos, así como las metas establecidas al inicio del ejercicio.

4.5.5 Control Físico y Financiero. El área de presupuesto, velará que la ejecución de gastos de inversión en lo relativo a obras por contrato o administración municipal, guarden relación razonable entre el avance físico de las obras o proyectos, con los desembolsos efectuados y registrados en el presupuesto. De igual manera se deberá observar el mismo procedimiento para los programas de funcionamiento a efecto de evaluar el cumplimiento de sus metas y objetivos.

4.5.6 Evaluación de la Ejecución Presupuestaria. El área de presupuesto deberá realizar en forma cuatrimestral, el análisis y evaluación financiera del comportamiento de los ingresos, egresos y disponibilidades presupuestarias, para determinar el grado de cumplimiento de las metas. Con base a esta evaluación, se elaborarán los informes correspondientes y trasladarán al Alcalde Municipal para que éste lo haga del conocimiento del Concejo Municipal, y éste, decidirá los cambios y ajustes que sean pertinentes, a fin de alcanzar los objetivos y metas propuestas en sus planes de trabajo.

4.5.7 Informes de Ejecución Presupuestaria.

La AFIM será la responsable de velar porque el Alcalde Municipal, cuente con la información oportuna, para que informe al Concejo Municipal, y este, cumpla con enviar a las entidades correspondientes, en los plazos previstos, toda aquella información que establece el Código Municipal y Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

Funcionario que la solicita.

Área de Presupuesto Traslada la solicitud de modificación consolidada al Alcalde

Alcalde Presenta la solicitud de modificación al Concejo Municipal

Concejo Aprueba la modificación AFIM o Tesorero Marca aprobado el comprobante De conformidad con las leyes que se indican a continuación, los principales informes que deben presentarse son:

4.5.7.1. Código Municipal.

Artículo 133. Aprobación de modificaciones y transferencias presupuestarias.

Segundo párrafo: De estas aprobaciones se enviará copia certificada a la Contraloría General de Cuentas, para los efectos de control y fiscalización.

Artículo 135. Información trimestral del presupuesto. El alcalde, trimestralmente deberá informar al Concejo Municipal, con relación a la ejecución del presupuesto, debiendo enviar copia de tales informes a la Contraloría General de Cuentas, para su control, fiscalización, registro y asesoría. Basándose en tales informes, se decidirá los cambios y ajustes que sean pertinentes, a fin de alcanzar los objetivos y metas propuestas en sus planes de trabajo. Igualmente, con fines de



consolidación presupuestaria del sector público, a la finalización del ejercicio, se presentará al Ministerio de Finanzas Públicas, un informe de los resultados físicos y financieros de la ejecución de su presupuesto. Para satisfacer el principio de unidad en la fiscalización de los ingresos y egresos del Estado, se presentará al Congreso de la República, la liquidación de su presupuesto, para lo cual deberá observarse lo preceptuado por la Constitución Política de la República. Para cumplir con el principio de publicidad, cada tres meses publicará el estado de ingresos y egresos de su presupuesto.

Artículo 47. Informes de la Gestión Presupuestaria. Para fines de consolidación de cuentas e información que debe efectuar el Organismo Ejecutivo, la Municipalidad y sus Empresas remitirán, al Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas, sus presupuestos de ingresos y egresos aprobados. Asimismo, la información de la ejecución física y financiera de su gestión presupuestaria, en su oportunidad y con el contenido que señale el reglamento. En cuanto a la inversión pública, se informará, además, a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

4.5.7.3. Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto (Acuerdo Gubernativo 240-98). a. Artículo 29. Información Presupuestaria. Los presupuestos y los informes a que se refiere el artículo 47 de la Ley, deberán ser presentados en la forma siguiente:

A más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal al que corresponda el presupuesto aprobado.

b. El informe de su gestión presupuestaria del ejercicio fiscal anterior, a más tardar el 31 de marzo de cada año. Este

informe deberá contener como mínimo lo siguiente:

Ejecución física y financiera de los proyectos y obras ejecutados en el año.

Ejecución financiera de los ingresos.

4.6 LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA. 4.6.1 Normas y Procedimientos para la Liquidación Presupuestaria. El ejercicio fiscal se inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Un ejercicio fiscal es independiente uno de otro, sin embargo, los ingresos del ejercicio anterior que se recauden en el ejercicio vigente se tomarán como ingresos de este último. Las acreedurías que hayan quedado pendientes de pago del ejercicio fiscal anterior, podrán pagarse en el curso del ejercicio fiscal vigente y el gasto se imputará al renglón de gasto correspondiente, el cual deberá contar con asignación para el efecto. Los compromisos no devengados al 31 de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los renglones correspondientes en el presupuesto vigente.

De conformidad con disposiciones legales contenidas en la Constitución Política de la República, Código Municipal, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, la Municipalidad y sus Empresas están en la obligación de elaborar y presentar en los plazos y forma establecida, (artículo 29 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto) la liquidación e informes sobre la gestión del



presupuesto municipal. Para cumplir con las disposiciones legales, la Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM), o en su caso, la Tesorería, debe presentar los resultados de la ejecución, de conformidad con los reportes del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal.

ES RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA MUNICIPAL, DEL ALCALDE MUNICIPAL Y DE LA COMISIÓN DE FINANZAS Y PROBIIDAD PRESENTAR AL CONCEJO MUNICIPAL LA PROGRAMACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA Y COMO MIEMBRO DEL CONCEJO MUNICIPAL DISCUTIR Y APROBAR LO PLANTEADO. EN ESTE CASO NO FUE DISCUTIDO EL TEMA YA QUE NO HUBO PLANTEAMIENTO DE LAS PERSONAS CITADAS ANTERIORMENTE. Por lo anteriormente expuesto SOLICITO que sea CONSIDERADO PARA PODER DESVANECER LOS HALLAZGOS Y PUEDA SER REMOVIDO de los hallazgos relacionados con el Control Interno y Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables notificados en el Oficio No. DAM-QUETGO-119-2014 de fecha 28 de abril de 2014 en donde la Comisión de Auditoría Gubernamental notifico relacionados con el Control Interno, HALLAZGO No. 31 DEFICIENCIA EN LA PROGRAMACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA, , debido a que no FUE DISCUTIDO EN EL SENO DEL CONCEJO MUNICIPAL EL TEMA DE PROGRAMACION Y EJECUCION PRESUPUESTAIRA CON RESPECTO DEL PAGO DE LA EEMQ AL INDE. Dejo constancia de que mi persona está Comprometida con toda medida que sirva para transparentar el buen uso de los recursos públicos, y en el buen uso de la Calidad del gasto público.

En Oficio No. 62/2014 Ref.: DAFIM/ALDEP de fecha 05 de mayo de 2014, la Licenciada Amalia López de Pereira, Directora de Administración Financiera Integral, manifiesta: "Vale la pena indicar que tanto en la Empresa Municipal Aguas de Xelajú como en la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, existen personas directamente responsables de las mismas, como lo son el Director General y el Director Administrativo, Financiero y Presupuestario de la E.E.M.Q., actualmente Gerente General; además existe personal nombrado con funciones específicas en el área financiera; por lo tanto, serán los que aclararán la situación contenida en el presente hallazgo, conjuntamente con los encargados de las diferentes dependencias que correspondan, a la Comisión de Auditores Gubernamentales, las explicaciones respectivas. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, ha apoyado en algunas situaciones, cuando se lo solicitan; de lo contrario, no interfiere en las decisiones de los responsables de cada una de ellas."

En oficio número 133-2014 Ref.CGM/mdms de fecha 12 de mayo de 2014, el Licenciado Marlon Donely Morales Samayoa, Contador General Municipal Interino, manifestó: "Referente a este hallazgo me permito informar, que como consta en el manual de procedimientos de compras, a su servidor le llevan ya los expedientes



tanto planillas, ordenes de compras, gastos variables, contratos y gastos fijos ya solo para aprobar como gastos y que el soporte legal contable que se adjunta es la factura, acuerdo de Alcaldía para los gastos mayores de Q.1,000.00 y el contrato de la compra cuando el caso lo amerite, por ende es la encargada de presupuesto de la Empresa Eléctrica Municipal conjuntamente con el Gerente General de la misma empresa quienes analiza y dejan plasmado en el presupuesto de la unidad ejecutora tanto el renglón como la estructura programática presupuestaria a utilizar en el pago al I.N.D.E., por lo que su servidor no participa en este proceso”.

En oficio no.312-2014 MAMC/TGM de fecha 11 DE MAYO DE 2014, el Licenciado Mario Aníbal Menchu Cotom, Jefe de Recaudación y Pagos, manifiesta: “Derivado de los problemas Jurídicos entre el Instituto Nacional de Electrificación y la Municipalidad de Quetzaltenango, lo cual es de conocimiento público, el día 13 de septiembre del año 2012 se suscribió un acta con No. 01-2012 en donde ambas partes resolvieron aceptar los pagos que la Municipalidad entrego en ese momento para efecto se adjunta copia del acta, posteriormente a esa fecha la Municipalidad de Quetzaltenango efectuaba traslados de Q.5,000,000.00 según punto CUARTO del Acta Numero: CIENTO VEINTISEIS GUION DOS MIL TRECE, de sesión ordinaria realizada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO el uno de junio del año dos mil trece, así también el traslado de Q.6,000,000.00 según punto TERCERO del Acta Numero CIENTO SETENTA Y CUATRO GUION DOS MIL TRECE de sesión ordinaria celebrada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO, el diecisiete de septiembre del año dos mil trece, informando de que la razón por la cual se emiten cheques de caja para el pago del Instituto Nacional de Electrificación INDE es porque ellos no envían recibos autorizados para generar el cheque respectivo lo cual es un requisito indispensable en el SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GOBIERNOS LOCALES (SICOIN GL), esto debido a que el Instituto Nacional de Electrificación desconfía del cumplimiento de la municipalidad de Quetzaltenango para este caso, es por eso de que posterior a la entrega del cheque de caja se obtienen los documentos de soporte para su posterior regularización dentro del sistema contable de la Municipalidad. Este es uno de los mecanismos que la Municipalidad de Quetzaltenango a efectuado con el Instituto Nacional de Electrificación (INDE) y además se han firmado compromisos entre ambas partes, es por eso que se están efectuando pagos al Instituto Nacional de Electrificación por la cantidad de Q. 6.000,000.00, que se deben de entregar en fecha 12 de cada mes y que hasta el momento se ha cumplido con estos compromisos. Así también manifiesto que se está trabajando para el proceso de Licitación Pública como requisito para la firma de nuevo contrato entre el Instituto Nacional de Electrificación y la Municipalidad de Quezaltenango, a partir de esa fecha se podrá establecer la deuda que en su oportunidad las partes determinen, a partir de ahí ya se podrá dejar presupuestada la deuda establecida y el consumo



normal en el periodo fiscal. Por lo antes expuesto, ante ustedes respetuosamente solicito sea desvanecido este hallazgo debido a que esta Dependencia a cumplido con la ordenanzas emitidas por el Honorable Concejo Municipal del Municipio de Quetzaltenango, por tal razón considero que se debe desvanecer este hallazgo en mi contra.”

En nota sin número de fecha 9 de mayo de 2014, el Licenciado Alejandro Ximin Puac, Gerente General, de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, manifestó: Al respecto les informo lo siguiente: 1 Se describe que pagos realizados al Instituto Nacional de Electrificación INDE, correspondiente a periodos 2011, 2012 se cancelaron durante el ejercicio 2013 afectando el renglón presupuestario 299 “Otros Materiales y Suministros” esto corresponde al Departamento de Presupuesto EEMQ. En el párrafo 2 del concepto CONDICION, se anota que durante el ejercicio 2013 se realizaron pagos devengados en 2011 y 2012, y que se canceló con los ingresos percibidos en el ejercicio vigente. Y que si no se canceló a tiempo debió dejarse como reserva en los estados financieros. Con relación a los estados financieros, es competencia del departamento de Contabilidad y de la los pagos de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos de la Municipalidad. En lo descrito en el párrafo de Causa del hallazgo mencionado, me permito exponer lo siguiente 1 Que hemos sostenido pláticas con el Instituto Nacional de Electrificación INDE, en diferentes oportunidades de lo cual he informado a las autoridades correspondientes según lo detallo en el siguiente cuadro documentos de los cuales se adjunta copia autenticada en el memorial de respuesta de Concejo y Alcalde Municipal. CUADRO QUE CONTIENE ALGUNOS DOCUMENTOS ENVIADOS POR LA GERENCIA DE LA EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO RELACIONADAS CON ALGUNAS ACTIVIDADES QUE SE HAN LLEVADO A CABO CON PERSONEROS DEL INDE PARA IR SUPERANDO LA PROBLEMÁTICA DE SUMINISTRO DE POTENCIA Y ENERGIA ELECTRICA Y EL CORRESPONDIENTE PAGO, ACTIVIDADES LLEVADAS A CABO DURANTE EL AÑO 2013.

No. DOCUMENTO FECHA DESCRIPCION OFICIO No.

1 Enviado a GERENTE GENERAL INDE 25-01-13 Se requiere información relacionada con la respuesta que el Consejo Municipal de la ciudad de Quetzaltenango espera de parte del INDE, según punto 17 acta 275-12 de sesión llevada a cabo por el Concejo Municipal el 28-12-12, Se adjuntó el mencionado acuerdo que contiene el punto en mención. 0078-2013, Ref. DAFEEMQ-axp.-

2 ALCALDE MUNICIPAL y, CONCEJO MUNICIPAL 14-2-13 Informe relacionado con el inicio de las mesas de trabajo para tratar asuntos administrativos, financiero y legales entre personeros INDE personeros MUNICIPALIDAD/EEMQ

- Saldos correctos
- Demandas, Juicios
- Contrato de suministro



- Pliego tarifario

Acordándose que los persones INDE enviaría cronograma de trabajo. 140/2013. Ref. AXP/nsv, y 141/2013 Ref. AXP/nsv

3 CONCEJO MUNICIPAL 28-2-13 Informe relacionado con la entrega de la certificación a la Gerencia General del INDE, del punto 17 del acta 275-12.-186-13 AXP/nsv

4 CONCEJO MUNICIPAL 11-4-13 Informe de la asistencia a la Comisión Nacional de energía eléctrica, para tratar asuntos relacionados con la deuda y la compra de energía y potencia eléctrica, nombrándose a las personas siguientes como coordinadores:

- Lic. Marlon Morales en los aspectos tributarios.

- Licda. Patricia Barios

- Lic. Alejandro Ximin en los aspectos de la deuda.

- Lic. Edgar Barrios, Aspectos de la campaña de publicidad 315-13 AXP/pg

5 ALCALDE MUNICIPAL 2-5-13 Conformación de comisiones y primera reunión con personeros del INDE. 391-2013

AXO/pg

6 PATRICIA BARRIOS 13-5-13 Informar del estatus en que se encuentran las actividades de las comisiones de trabajo y de la sugerencia para que otra municipalidad informe del procedimiento que ellos han llevado a cabo. 401-2013 AXP/pg

7 ALCALDE MUNICIPAL 4-9-13 Informe respecto de la reunión llevada a cabo con diputados en una de las salas del Congreso de la república. 734-2013 AXP/nsv. Por lo antes expuesto espero aclarar los procedimientos y acciones realizadas, ante el INDE Y que sirva de base para desvanecer el hallazgo 31 en lo que me corresponde”.

En oficio número 34-2014 PEEMQ/mdm de fecha 09 de mayo del 2014, la Licenciada Miriam Choxom de Morales, Encargada de Presupuesto de la Empresa Eléctrica Municipal, manifiesta: “Señores Auditores En respuesta al hallazgo No. 31 anteriormente descrito como ustedes lo notificaron. Me permito anotar lo siguiente: 1 Se describe que pagos realizados al Instituto Nacional de Electrificación INDE, correspondiente a periodos 2011, 2012 se cancelaron durante el ejercicio 2013 afectando el renglón presupuestario 299 “ Otros Materiales y Suministros” Se cita párrafo 1 de concepto CONDICION, anteriormente descrito. La Empresa Eléctrica Municipal es una unidad Ejecutora dentro del esquema de la Municipalidad de Quetzaltenango, y que dadas sus características no encaja en algunos aspectos dentro de algunos lineamientos, por lo que debe ajustarse a las normas y lineamientos que más benefician su actuar sin dañar los intereses públicos. Esto en concordancia a lo que reza el artículo 253 de la Constitución de la República. Que literalmente dice. ARTÍCULO 253.- “Autonomía Municipal. Los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde: a) Elegir a sus



propias autoridades b) Obtener y disponer de sus recursos; y c) atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios. Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos” ARTICULO 1 del Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala “Ley Orgánica del Presupuesto, establece: “Objeto, la presente ley tiene por finalidad normar, los sistemas presupuestario, de contabilidad integrada gubernamental, de Tesorería y de Crédito Publico, a efecto de a realizar la programación organización, coordinación, ejecución y control de la captación de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y equidad para el cumplimiento de los programas y los proyectos de conformidad con las políticas establecidas.” (Citado en el hallazgo) Artículo 46 del decreto mencionado, establece “Metodología presupuestaria. Sin perjuicio de la autonomía que la Constitución Política de la República otorga a las municipalidades y en virtud a que estas actúan por delegación del estado, su presupuesto anual de ingresos y egresos deberá adecuarse a la metodología presupuestaria que adopte el sector Publico, Para el efecto, el Ministerio de finanzas Publicas proporcionara la asistencia técnica correspondiente (Citado en el hallazgo) En virtud de los artículos mencionados se indica que la Empresa Eléctrica recibe Energía Eléctrica en Bloque, lo cual es distribuida posteriormente a sus usuarios, al verificar el manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Publico de Guatemala, no se encuentra un renglón específico para este tipo de producto. Es decir la ENERGIA Y POTENCIA EN BLOQUE, por lo que siempre se ha ejecutado el pago en el renglón 299 “Otros materiales y suministros” se justifica la utilización de dicho renglón por las siguientes razones. 1. Recomendación verbal de comisión de Contraloría de cuentas años atrás según lo indicado por la Sra. Paula Morales Gómez (Encargada de Presupuesto EEMQ, hasta Marzo 2010) 2. Lo que se compra es un producto no un servicio, el servicio lo presta la Empresa Eléctrica al distribuir la Energía Eléctrica a los usuarios. (También la presente comisión de Contraloría lo entiende así según lo anotado en el párrafo de Efecto del hallazgo en mención) 3. Se viene ejecutando bajo ese renglón desde años atrás como se puede observar en ejecuciones presupuestarias de 1987, 1991, 2003, 2007 (Se adjuntan copia de las tarjetas de ejecución presupuestaria y oficio de ejecución presentada ante contraloría general de cuentas. 4. La definición que describe el manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Publico “GRUPO 2: MATERIALES Y SUMINISTROS: Comprende la adquisición de materiales y SUMINISTROS consumibles para el funcionamiento del Estado, incluidos los que se destinan a conservación y reparación de bienes del activo fijo, Incluye la compra de bienes y materiales que formen parte de bienes de capital (por administración) o para su TRANSFORMACION y/o enajenación ulterior por aquellas entidades que desarrollan actividades de carácter comercial industrial y/o de servicios, o por dependencias que vendan o distribuyan elementos adquiridos con fines promocionales, luego de su exhibición en ferias, exposiciones etc. 5. La definición



completa del renglón 299 “Otros Materiales y Suministros” dice “Gastos por concepto de adquisición de artículos, materiales y útiles no clasificados en ninguno de los renglones anteriores de este grupo, tales como útiles para uso de ingenieros, cintas de aislar, brochas lija útiles de uso personal como cepillos de dientes etc. y otros productos varios. (La comisión, no cita la definición completa)

6. De parte de Contraloría de Cuentas en anteriores auditorías, nunca se pronunció al respecto tomándolo como hallazgo, nunca emitieron nunca reparo por la ejecución de este renglón. 7. Al no haberse pronunciado o recomendado lo contrario anteriormente, se consideró y se considera correcta la utilización del renglón en mención. En el párrafo 2 del concepto CONDICION, se anota que durante el ejercicio 2013 se realizaron pagos devengados en 2011 y 2012, y que se canceló con los ingresos percibidos en el ejercicio vigente. Y que si no se canceló a tiempo debió dejarse como reserva en los estados financieros. Con relación a los estados financieros, no es competencia del departamento de Presupuesto, por lo que el Contador General Municipal, tendrá a bien explicar lo concerniente. Por el lado de PRESUPUESTO, Se anota el siguiente marco legal Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto” ARTÍCULO 36.- Cierre presupuestario. Las cuentas del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado se cerrarán el treinta y uno de diciembre de cada año. Posterior a esta fecha, los ingresos que se recauden se considerarán parte del nuevo ejercicio independientemente de la fecha en que se hubiese originado la obligación de pago o liquidación de los mismos. Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.

ARTÍCULO 37.- Egresos devengados y no pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora.

ARTICULO 63.- Deuda pública de mediano y largo plazo. Se denomina deuda pública, de mediano y largo plazo, a los compromisos monetarios, contraídos o asumidos por el Estado de Guatemala y por sus entidades descentralizadas y autónomas y pendientes de reembolso, de acuerdo con las condiciones previamente establecidas, Está constituida por: a. La emisión y colocación de títulos, pagarés, bonos u obligaciones de largo y mediano plazo, constitutivos de un empréstito; b. La contratación de préstamos con instituciones financieras, nacionales o internacionales, mediante la suscripción de convenios o contratos; c. La contratación de obras, servicios o adquisiciones cuyo pago total o parcial se estipule realizar en el transcurso de más de un ejercicio financiero posterior al vigente, siempre y cuando lo que se financie haya sido devengado con anterioridad; d. El otorgamiento de avales, fianzas y garantías, cuyo vencimiento supere el período del ejercicio financiero; y. e. Las modificaciones del régimen de



la deuda pública, mediante consolidación, conversión o renegociación de otras deudas. Al revisar la Ley Orgánica del Presupuesto no existe mandato específico para registrar una deuda presupuestariamente, según el artículo 36 claramente indica “Posterior a esta fecha, (31 de Diciembre) los ingresos que se recauden se considerarán parte del nuevo ejercicio independientemente de la fecha en que se hubiese originado la obligación de pago o liquidación de los mismos el Artículo 37 indica “ Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de los siguientes aspectos:

A. De acuerdo a los argumentos presentados por el Alcalde Municipal y miembros del Concejo Municipal, no justifican la deficiencia detectada en el citado hallazgo, en virtud que indican la responsabilidad de los empleados municipales y las funciones que tiene el Alcalde Municipal, así mismo los diferentes documentos presentados únicamente establecen como se originó la deuda contraída con el Instituto Nacional de Electrificación INDE, en forma general sin contar con el detalle respectivo, cómo está establecida la deuda (pago de suministros, IVA, mora e intereses); además, en las actas trasladadas hacen mención de cómo va estar conformada la comisión que se encargará de los procesos del pago de la deuda, sin embargo en ningún momento existe cuales son los procedimientos administrativos y financieros, para realizar el pago pendiente de la deuda y del servicio mensual del suministro de energía eléctrica y potencia.

Además no fueron trasladados los informes o dictámenes de las diferentes comisiones que fueron conformadas, como lo dice el acta 211-2012 de fecha 10 de octubre de 2012, siendo las siguientes: Comisión Tributaria y Deuda, Comisión de Nuevo Contrato y Tarifas, Comisión de Socialización, Comisión de Demanda y Juicios, y Comisión de Negociación, para poder verificar el actuar de cada una de las comisiones.

B. De acuerdo a los documentos presentados por El Síndico Tercero, no son suficientes y evidentes que permita establecer que como miembro del concejo municipal, haya solicitado o intervenido para que los procesos de pago se realizaran de la manera idónea, en virtud que al momento de realizar las diferentes erogaciones al Instituto Nacional de Electrificación INDE, se realizaron con diferentes cheques de caja de distintos bancos del sistema, las cuales son para la recaudación de los ingresos.

C. De acuerdo a los argumentos presentados por La Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, no son suficientes en virtud que a través del oficio No. 315-2013 AXP/pg de fecha 11 de abril de 2013, se le informa que apoyaría al



Contador General Municipal Interino, en la Comisión de Facturación y aspectos Tributarios, con relación al pago de la deuda con el Instituto Nacional de Electrificación. Además sus funciones como lo detalla el artículo 98 del código municipal en los numerales “a) Proponer, en coordinación con la oficina municipal de planificación, al Alcalde Municipal la política presupuestaria y las normas para su formulación, coordinando y consolidando la formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en lo que corresponde a las dependencias municipales; c) Programar el flujo de ingresos y egresos con base a las prioridades y disponibilidades de la municipalidad, en concordancia con los requerimientos de sus dependencias municipales, responsables de la ejecución de programas y proyectos; así como efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del Presupuesto Municipal, verificando previamente su legalidad. d) Llevar el registro de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes; f) Evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos del municipio y proponer las medidas que sean necesarias; g) Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio; h) Recaudar, administrar, controlar y fiscalizar los tributos y, en general, todas las demás rentas e ingresos que deba percibir la municipalidad, de conformidad con la ley;”

D. Con forme al oficio No. 315-2013 AXP/pg de fecha 11 de abril de 2013, se le informa al Contador General Municipal Interino que es nombrado coordinador en aspectos tributarios con relación a la deuda con el Instituto Nacional de Electrificación INDE, tiene relación en cuanto a los procedimientos a los documentos de pago y facturación con el INDE, además en el Manual de Administración Financiera Integral MAFIN segunda versión 3.5.2.2. Funciones Básicas de Contabilidad específica “c. Analizar la documentación de respaldo previo al registro, validación y aprobación en el sistema de las operaciones de origen extrapresupuestario. d. Llevar la contabilidad patrimonial de la Municipalidad, procesada en el sistema. i. Mantener actualizada la información referente a la deuda municipal. k. Analizar la información contable, presupuestaria y de tesorería obtenida del sistema computarizado. l. Detección mensual de inconsistencias en la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos, así como su seguimiento para la regularización de las mismas, la consistencia de las modificaciones presupuestarias ingresadas al sistema y la comprobación de la coherencia de los estados contables y económico-financieros de la Municipalidad.” Con lo anterior el contador tiene responsabilidad con toda la documentación de respaldo, misma que deberá ser analizada, para realizar a operarla.

E. El Jefe de Recaudación y Pagos, han realizado pagos con cheque de caja de diferentes cuentas, independiente de las circunstancias que el INDE no confié en la Municipalidad, el monto de los diferentes bancos debió haberse depositado a la



Cuenta Única Pagadora y desde ella emitir el cheque de caja. Como lo establece el Manual de Administración Financiera Integral MAFIN segunda versión 6.3.3 donde dice: “Cuenta Única Pagadora. La Cuenta Única Pagadora se basa, fundamentalmente, en que la Municipalidad y sus Empresas administran una sola cuenta monetaria aperturada en un banco del sistema, denominada “Cuenta Única del Tesoro Municipal (Municipio, Departamento)”, en la cual se deben ingresar todos los recursos percibidos, sean tributarios, no tributarios, propios, con afectación específica, además de los provenientes de préstamos y donaciones. Con esta cuenta se deberá efectuar todos los pagos que correspondan a las obligaciones contraídas por la Municipalidad y sus Empresas. Se excluirán solamente los recursos que por normas legales se deben mantener en cuentas bancarias específicas. La Tesorería operará la Cuenta Única Pagadora, bajo un mecanismo de cuentas escriturales, en las cuales serán registradas y acumuladas individualmente las operaciones de débito y crédito realizadas por la Tesorería Municipal, en función de la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio. Por definición, esta cuenta debe ser la única girarle con cheques voucher. El objetivo específico es obtener los cheques impresos por el sistema en forma automatizada, cumpliendo con una planificación de pagos y días para pagar Según se defina”.

F. El Gerente General de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango EEMQ, es responsable de los registros, operaciones y controles que se realizan en la Empresa Eléctrica Municipal, debiendo velar por el buen control interno, en el registro de ingresos y egresos de los fondos, mismos que sean adecuadamente operados. Por lo anterior es responsables del incumplimiento en el Control del Pago al Instituto Nacional de Electrificación.

G. La Encargada de Presupuesto de la Empresa Eléctrica Municipal, manifiesta que se realizaron los pagos de la deuda con el renglón 299 con fuente 32-0151-0004, si se hubiera realizado de la manera que ella lo indica, al final del año 2012, el saldo de caja hubiera reflejado un monto de Q 62,500,000.00, pero únicamente tenía un monto de cinco millones, por lo que se cancelaron compromisos contraídos en años anteriores 2011 y 2012 con ingresos percibidos en el año 2013. Los ingresos que son percibidos por los usuarios de energía eléctrica, deberían de registrarse en una cuenta por pagar, debido a que no se realiza el pago en el momento de haberse adquirido la energía y potencia por parte del Instituto Nacional de Electrificación.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-M-081-2014, presentada ante la autoridad competente, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		62,500,000.00
SINDICO I	JORGE ENRIQUE HOFFENS CIFUENTES	
SINDICO II	CARLOS ROBERTO PEREIRA GALVEZ	
SINDICO III	CARLOS DANIEL ILLESCAS LOPEZ	
CONCEJAL I	CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO	
CONCEJAL II	MAXIMILIANO YNGEMAR DE LEON ARGUETA	
CONCEJAL III	MAGALY SOLEDAD LOPEZ COTI	
CONCEJAL IV	ANIBAL (S.O.N.) GRAMAJO TUCUX	
CONCEJAL V	RUDY AMAURY JUAREZ CIFUENTES	
CONCEJAL VI	ROLANDO ARTURO MORALES VELASQUEZ	
CONCEJAL VII	JUAN CARLOS MORALES GONZALEZ	
CONCEJAL VIII	MARCO ANTONIO QUIJIVIX YAX	
CONCEJAL IX	HAMILTON GIOVANNI PEREZ HERNANDEZ	
CONCEJAL DECIMO	JORGE RAUL RODRIGUEZ OVALLE	
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	
JEFE DE OFICINA DE RECAUDACION DE INGRESOS Y EJECUCION DE PAGOS	MARIO ANIBAL MENCHU COTOM	
GERENTE GENERAL EEMQ	ALEJANDRO (S.O.N.) XIMIN PUAC	
ENCARGADA DE PRESUPUESTO EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL	MIRIAM ROSARIO CHOXOM SACOR DE MORALES	
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECEER	
Total		Q. 62,500,000.00

Hallazgo No. 23

Ingresos municipales no registrados en la cuenta única del tesoro municipal, percibidos por asociación no autorizada

Condición

Se estableció que en la formulación y ejecución presupuestaria municipal, se encuentra el programa 16 Cultura y Deportes, en este programa se encuentra el Proyecto Centro Cultural Casa No'j; el cual durante el ejercicio fiscal dos mil trece ejecutó en egresos la cantidad de DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL VEINTIDOS QUETZALES CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (Q228,022.76).

Con fecha veintidós de enero de dos mil catorce ésta comisión de auditoría, suscribió el acta número 02-2014, con el personal que labora en el Centro Cultural Casa No'j, en la cual la Señora Alma Sonia López Escobar, Coordinadora Administrativa del Centro Cultural Casa No'j, manifestó que no existía ninguna entidad que administrara el centro, además que no se cobraba ninguna cantidad a los usuarios del Casa No'j.

Por lo manifestado con anterioridad, se solicitó por medio de los oficios números DAM-QUETGO-021-2014, 22, 23 Y 24, todos de fecha 23 de enero de 2014, copia certificada de los recibos extendidos por Centro Cultural Casa Noj, durante el ejercicio fiscal dos mil trece, a los representantes de las asociaciones: Asociación Mujeres Tejedoras del Desarrollo Amuted, Asociación Payasos, Asociación Pop



No'j, Asociación IDEI, por actividades realizadas en este Centro. Proporcionando a ésta Comisión de Auditoría copia certificada de recibos extendidos por la Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, en donde el concepto del mismo es por uso de salones en Casa No'j.

Con fecha siete de marzo de dos mil catorce, se suscribió el acta número 10-2014 con los miembros del Concejo Municipal, personal de la DAFIM, Gerente Municipal y personal que labora en Centro Cultural Casa No'j, en la misma se preguntó a todos los convocados y que participaron en el acta, si tenían conocimiento de la existencia de la Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, a lo que los presentes respondieron que desconocían la existencia de la Asociación a excepción del Señor Alcalde Municipal, Concejal Primero y Concejal Segundo, ya que ellos suscribieron el acta número 58-2007 de Sesión Ordinaria celebrada el 13 de marzo de 2007, punto TERCERO en donde fue presentado al Concejo Municipal el proyecto de Casa No'j.

Asimismo se les preguntó si tenían conocimiento de los cobros que realizaba esta Asociación, manifestando todos los presentes que no tenían conocimiento. Sin embargo, la municipalidad le trasladó un aporte de Q15,000.00, a la misma entregándole el recibo de la Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, número 000056 de fecha 02/09/2009, el mismo no se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas; además de haberse comprobado que si conocían la existencia y los cobros que la Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, realiza de conformidad con el acta número ciento noventa y cuatro guión dos mil trece (194-2013), punto decimo primero, en el cual manifiéstala Licenciada Magaly Soledad López Coti, "...no tiene conocimiento de la organización del Consejo de la Cultura, no sabe como manejan las donaciones que se reciben, y que dan ellos para Casa Noj..." "...Sugiere que doña Sonia pueda presentarse aquí, para que todo el Concejo se entere, porque es importante conocer que hacen con las donaciones, como las ejecutan y administran el dinero..."

La señora Alma Sonia López Escobar, Coordinadora Administrativa de Centro Cultural Casa No'j, hizo entrega a esta comisión de auditoría, los duplicados de los recibos emitidos por la Asociación de la Cultura de Quetzaltenango, los mismos no se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas ni por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, por actividades realizadas en las instalaciones del Centro Cultural Casa No'j, realizados en los períodos fiscales, numeración y cantidades siguientes: año 2008, la cantidad de Q36,994.65; año 2009, la cantidad de Q89,393.50; año 2010, la cantidad de Q45,176.00; año 2011, la cantidad de Q53,482.50; año 2012, la cantidad de



Q18,500.00 y año 2013, la cantidad de Q30,211.50. Que sumados hacen un total para los seis años de DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO QUETZALES CON QUINCE CENTAVOS (Q273,758.15).

Se deja constancia que al realizar la tabulación de los recibos de ingresos, se estableció que existen alteraciones en la cantidad recibida de los recibos números 000117, 000123, 000144 y 000174.

Se tabularon los ingresos percibidos por la Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango por actividades realizadas en las instalaciones del Centro Cultural Casa No'j, de acuerdo a los estados de cuenta bancarios presentados por la señora Alma Sonia López Escobar, de la cuenta número 30-2003404-0 del Banco Agromercantil, a nombre de la Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, siendo los períodos fiscales y las cantidades siguientes: año dos mil ocho (2008) Q41,082.59; Año dos mil nueve (2009), Q89,043.50; Año dos mil diez (2010) Q399,362.73; Año dos mil once (2011) Q55,449.28; Según información de la señora López Escobar en el año dos mil doce no hubo ingresos, sin embargo no presentó los estados de cuenta de ese ejercicio fiscal, donde se verifique si hubo algún movimiento; en el año dos mil trece (2013) Q27,720.21. Que sumados hacen un total para los cinco años de SEISCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO QUETZALES CON TREINTA Y UN CENTAVOS (Q612,658.31).

En la revisión de cheques girados por la Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, de la cuenta del Banco Agromercantil número 30-2003404-0, se estableció que se emitió el cheque número 23100100 a nombre de Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango por valor de TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA QUETZALES CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (Q339,490.85), depositándose el mismo a la cuenta del Banco de Crédito, S.A., número 12-100098-9, a nombre de la Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango.

Por medio de oficio número DAM-QUETGO-017-2014, de fecha 22 de enero de 2014, se solicitó al Administrador de la O.T., de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, la siguiente información: "...los registros de inscripción de las asociaciones que se enumeran a continuación, así como el Directorio de cada una de ellas, fecha de inscripción, domicilio fiscal, status actual de las mismas (activas o canceladas) y la actividad que desarrolla cada una de ellas, número de resolución de autorización de facturas y/o recibos..."

Por medio de Expediente UIPSAT No. 046-2014 Resolución No. R-SAT-IAJ-DC-UIP-049-2014, de fecha cuatro de febrero de dos mil catorce, la Gerencia Regional Central de la Superintendencia de Administración Tributaria,



indica que la Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, no cuenta con recibos autorizados, por lo que no es posible proporcionar lo requerido. Sin embargo, en los recibos que la Asociación emite en la parte inferior izquierda de los mismos tiene impresa la resolución número R-208-03-09-000022.

La Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, no se encuentra registrada en la Contraloría General de Cuentas, por lo tanto no cuenta con cuentadancia. Ni en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

Por lo anterior expuesto, se concluye que se LESIONARON LOS INTERESES MUNICIPALES, en virtud que la Municipalidad de Quetzaltenango erogó la cantidad de DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL VEINTIDOS QUETZALES CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (Q228,022.76), para gastos de funcionamiento del Centro Cultural Casa No'j, asimismo la Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, percibió ingresos públicos los cuales no fueron ingresados a la Cuenta Única del Tesoro Municipal, de conformidad con los recibos por la cantidad de DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO QUETZALES CON QUINCE CENTAVOS (Q273,758.15) y de acuerdo a los depósitos registrados en los estados de cuenta bancarios la cantidad de SEISCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO QUETZALES CON TREINTA Y UN CENTAVOS (Q612,658.31).

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 154. Establece: "Función pública; sujeción a la ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella. Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno. A función pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley, y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de fidelidad a la Constitución."

El Decreto número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 134, Indica: "Responsabilidad, el uso indebido, ilegal y sin autorización de recursos, gastos y desembolsos, hacen responsables administrativa o penalmente en forma solidaria al empleado y funcionario que lo realizaron y autorizaron, si fuera el caso. De la misma manera, si hubiere resultado perjuicio a los intereses municipales, se hará efectiva la responsabilidad de quienes concurren a calificar favorablemente una fianza en resguardo de los intereses municipales si el tiempo de admitirla, el fiador resultare notoriamente incapaz o insolvente, comprobado fehacientemente."

El Decreto número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. Artículo 1,



establece: "Objeto de la Ley. La presente Ley tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales, evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado; establecer los mecanismos de control patrimonial de los funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos, y prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio del Estado y de otras personas individuales o jurídicas que manejen, administren, custodien, recauden e inviertan fondos a valores públicos, determinando la responsabilidad en que incurran."

El artículo 5, establece: "Bienes tutelados. Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes: a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República..." c) Los fondos y aportes que perciban y reciban con ocasión de colectas públicas los comités, asociaciones, patronatos y demás organizaciones no gubernamentales debidamente autorizados, para la realización de actividades sociales de cualquier naturaleza."

El Decreto número 101-97, reformado por el Decreto número 13-2013, ambos del Congreso de la República de Guatemala: Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 1 establece: Objeto. "La presente Ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de:

Realizar la planificación, programación, organización, coordinación, ejecución, control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con las políticas establecidas;

Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implementación y mantenimiento de:

Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

La implementación de los principios de transparencia y disciplina en la administración pública que aseguren que la ejecución del gasto público se lleve a cabo con racionalidad y haciendo un uso apropiado e idóneo de los recursos."

Causa

Falta de control sobre las actividades que se realizan en la municipalidad, ya que está claro que no pueden alegar desconocimiento sobre algo que se es realizando en las dependencias municipales, pero que tanto las autoridades municipales, Comisión de Cultura, como funcionarios quienes tienen a su cargo el



control de las finanzas municipales, no han hecho nada al respecto para implementar los controles correspondientes.

Efecto

Menoscabo a los intereses municipales, por la percepción de ingresos municipales por una institución.

Recomendación

El Concejo Municipal, deberá ordenar al Alcalde Municipal, Gerencia Municipal y funcionarios de la Dirección de Administración Financiera Municipal, que a la brevedad posible, se implementen los controles necesarios para que de toda actividad que se realice en el Centro Cultural Casa No'j, se establezcan las tarifas de cobro correspondientes que estas sean aprobadas por parte del Concejo Municipal, que se publiquen en donde corresponde, que se nombre a la persona responsable de realizar los cobros y que por cada cobro se extienda el recibo correspondiente debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas y los ingresos que se perciban por esta actividad sean ingresados a la Cuenta Única del Tesoro Municipal. Asimismo la percepción de estos ingresos no deberá delegarse a una Asociación, ya que le corresponde exclusivamente a la Municipalidad la percepción de sus ingresos y los mismos no pueden ser delegados en otra institución.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hacen entrega de los oficios siguientes: el Alcalde Municipal, Síndicos Primero y Segundo; Concejales Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo, oficio número CM-MQ/33-2014 de fecha 09 de mayo de 2014, por medio del cual manifiestan los siguiente: "Se le dieron instrucciones verbales del Honorable Concejo Municipal a la Gerente Municipal que previo a hacerle entrega de la Administración de Casa N'oj, a la Señora Sonia López Escobar, solicitara Auditoría Interna General Municipal una auditoria para verificar aspectos legales que debían cubrirse en su debido funcionamiento y que Auditoría emitiera las recomendaciones necesarias de aspecto legal que debería cubrir este proyecto cultural y para poder así girar las instrucciones necesarias a la administradora para realizar el proceso adecuado, evitando con esto consecuencias legales posteriores. El Concejo Municipal con el propósito de que en forma preventiva se evitara algún inconveniente en esta administración, y al haber pasado casi un año, solicita que se insista a Auditoría Interna para que realice la auditoria que le corresponde dentro de sus funciones, de mejorar o ampliar el Control Interno y prevenir algún inconveniente en haberle otorgado esa administración a la nueva administradora y como resultado de la



insistencia de la Gerente Municipal, la Auditoría Interna emite un informe con fecha 13 de diciembre del 2013, dirigido a la Gerente Municipal, en el cual describe en forma general y en esta nota se demuestra que no hizo presencia física en esa institución, tal como se le solicitó que realizara la auditoría en Casa N'oj, sino que simplemente hace su informe con bastante limitación, simplemente transcribe la nota original de respuesta de la Señora Sonia López e indicando que no existía convenio.

Sin embargo este informe no realiza ninguna CLASE DE RECOMENDACIÓN QUE PUDIERA HABER PREVENIDO ALGUN INCONVENIENTE DEL SUPUESTO HALLAZGO QUE DETERMINAN LOS AUDITORES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, este informe fue emitido un año después de la solicitud de realizar la Auditoría en Casa N'oj por lo tanto ya carecía de valor porque no fue presentada en forma oportuna. Por lo tanto deseamos demostrar que la Auditoría Interna incumplió sus funciones al no realizar ninguna actividad preventiva y oportuna para mejorar la administración de Casa N'oj.

Por otro lado con respecto a los cobros que mencionan en el hallazgo, el Concejo Municipal no ha autorizado por ningún acuerdo municipal el cobro por uso de instalaciones u otros servicios que preste la misma, actuando en forma independiente y arbitraria la organización al realizar los cobros sin autorización del Honorable Concejo.

Prueba documental para el desvanecimiento del supuesto hallazgo No. 33.

1. Oficio No. 01-2013 A.T. (04 enero 2013) enviado a Auditoría Interna para solicitar realizar Auditoria en Casa N'oj.
2. Oficio No. 231-2013 (12 diciembre 2013) enviado a Auditoría Interna para solicitar realizar Auditoria en Casa N'oj.
3. Oficio No. 586-2013 Ref. UAIGM/IMLDR (17 diciembre 2013) oficio recibido en respuesta emitido por la Auditoría Interna un año después de la solicitud planteada.

Estos documentos fueron entregados el 07 de marzo del presente año, como documentos probatorios de las acciones realizadas y que se hicieron constar en el Acta 10-2014, elaborada por la Comisión de Auditores Gubernamentales para que ellos tuvieran más elemento de juicio para determinar que el Concejo Municipal y Gerencia Municipal realizaron las acciones preventivas para evitar inconvenientes.

En oficio sin número de fecha 12 de mayo de 2014, el señor Carlos Daniel Illescas López, manifiesta: "Traslado copia del Acuerdo de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal el día 5 de mayo de 2014 punto Quinto Acta Noventa y cinco guion dos mil catorce YO CARLOS DANIEL ILLESCAS LOPEZ SINDICO MUNICIPAL TERCERO SOLICITE que la COMISION DE CULTURA PRESENTE REGLAMENTO PARA IMPLEMENTACION DEL USO DEL CENTRO CULTURAL CASA NOJ, SE NOMBRE AL DIRECTOR DEL MISMO COMO RESPONSABLE DEL USO DEL ESPACIO CULTURAL Y SE EXTIENDAN LOS DEBIDOS RECIBOS POR INGRESOS MONETARIOS EN DONDE



CORRESPONDA, la cual no ha sido atendida, ni aceptada por el Concejo Municipal ya que solo fue recibido el oficio presentado y remitido a la DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA MUNICIPAL para que emitiera dictamen, haciendo constar que fue hasta el día miércoles 07 de mayo remitido el expediente en mención. Con fecha 05 de mayo dirigí a la LICENCIADA AMALIA LOPEZ DE PEREIRA el oficio presentado a HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL y fue respondido de manera inmediata por la DIRECTORA DE DAFIM el día 06 de Mayo de 2014, donde la Licda. Amalia López de Pereira da su opinión y dice que debe ser atendida la recomendación. Así mismo quiero hacer constar que mi persona no esta de acuerdo en la forma de administrar dicho centro que fue creado en el año 2007.”

En oficio sin número de fecha 12 de Mayo del 2014, el Licenciado Carlos Roberto Pereira Gálvez, Sindico Municipal Segundo, manifiesta: “Yo Carlos Roberto Pereira Gálvez con relación al hallazgo No. 33 en donde se menciona el tema de los fondos percibidos por una asociación no autorizada me permito informar que he pedido personalmente a las personas que han fungido como Presidentas de la Asociación, así como a la Presidente actual que presentes los documentos financieros contables en donde se encuentran las pruebas fehacientes de la aplicación de los fondos percibidos.

Así como el finiquito correspondiente de la ayuda económica que proporciono la Cooperación Española y que asciende a la cantidad de Q 339,490.85 y que fueron manejados por las personas que tienen firmas registradas en el Banco de Crédito S.A. y cuyo número es 12-100098-9 según informe presentado por la contraloría de cuentas.”

En oficio sin número, de fecha 12 de mayo de 2014, la Señora Alma Sonia López Escobar, Coordinadora Administrativa, Centro Cultural Casa No’j, manifiesta: “De acuerdo a lo indicado en la Condición anteriormente descrita, respetuosamente nos permitimos informar: “Conforme Escritura Pública Número Trece (13), de fecha dieciséis de febrero del año dos mil ocho, en la Ciudad de Quetzaltenango, ante los oficios de Carmen Raquel Torselli Bech, Notaria, los comparecientes, según la escritura indicada, y encontrándose en el libre ejercicio de sus derechos civiles y que es su deseo por el presente acto, Constituir Asociación, bajo las disposiciones del Acuerdo Gubernativo número quinientos doce guion noventa y ocho y Acuerdos Ministeriales números seiscientos cuarenta y nueve guion dos mil seis y novecientos cuatro guion dos mil seis del Ministerio de Gobernación y de conformidad con las siguientes cláusulas: Primera: Los comparecientes manifiestan en forma expresa que es de su voluntad constituir una Asociación no lucrativa que se denominara CONSEJO DE LA CULTURA DE QUETZALTENANGO, la cual se registrará por las leyes de país y por las disposiciones contenidas en sus respectivos estatutos los cuales se aprueban en la siguiente forma: Estatutos de la Asociación Consejo de la Cultura de



Quetzaltenango. Capítulo I. Régimen Institucional. Disposiciones Generales. Artículo Uno (1). Denominación y Naturaleza. La Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, que también se reconoce con el nombre de Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, se crea como una Asociación, de naturaleza civil no lucrativa, científica, cultural, social, educativa, no religiosa y apolítica, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Sus funciones se enmarcarán en las leyes vigentes en el país, en su propio marco estatutario y en los reglamentos, acuerdos y normas que le sean aplicables.

Posteriormente, La Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, que también se reconoce con el nombre de Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, que también se reconoce con el nombre de Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, se inscribió en el Registro de Personas Jurídicas de Ministerio de Gobernación, tal como lo indica la razón de inscripción de personas jurídicas del Ministerio indicado, bajo la partida número 14144, folio 14144 del Libro 1, del Sistema Único del Registro Electrónico de personas jurídicas, Guatemala, 23/05/2008. Solicitud SIRPEJU No.51080520220.

Continuando con sus trámites legales, La Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, que también se reconoce con el nombre de Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, solicita a la Intendencia de Recaudación y Gestión, Gerencia Regional Occidente, Oficina Tributaria Quetzaltenango, exención de los impuestos: al Valor Agregado, Sobre la Renta, Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos; la Intendencia por medio de la Unidad de Asesorías y Resoluciones, con fecha veinte de agosto de dos mil ocho, emite la Resolución SAT-IRG-GRO-OTQUE-URGR-2008-03-09-000022, resuelve declarar procedente lo solicitado.

En base a este proceso legal, La Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, que también se reconoce con el nombre de Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, se presenta ante el Consejo Municipal de la ciudad de Quetzaltenango, a solicitar se autorice la administración del edificio antiguo de Gobernación departamental, conocido como Casa Noj, ubicado enfrente de la esquina suroccidente del Parque Central de la ciudad, sometida a consideración la solicitud y luego de la deliberación correspondiente, El Honorable Consejo Municipal, por unanimidad, de acuerdo a Acta número cinco guion dos mil ocho de sesión ordinaria realizada el nueve de enero del año dos mil ocho, en su punto tercero Acuerda: Otorgar la administración total del edificio denominado Antigua Gobernación, a la Asociación antes indicada.

Conforme a los procesos legales desarrollados por La Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, que también se reconoce con el nombre de Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, para su formación, inscripción y reconocimiento, se llenaron los requerimientos que para el efecto establece el Código Civil, Decreto Ley Número 106, adquiriendo para el efecto los derechos y responsabilidades, indicados en el capítulo II, de las Personas Jurídicas,



Personalidad de las Asociaciones Civiles, indicando al respecto: Artículo 15, numeral 3, Las asociaciones sin finalidades lucrativas, que se proponen promover, ejercer y proteger sus intereses sindicales, políticos, económicos, religiosos, sociales, culturales, profesionales o de cualquier otro orden, cuya constitución fuere debidamente aprobada por la autoridad respectiva. Artículo 16. La persona jurídica forma una entidad civil distinta de sus miembros individualmente considerados; puede ejercitar todos los derechos y contraer las obligaciones que sean necesarios para realizar sus fines y será representada por la persona u órgano que designe la ley, las reglas de su institución, sus estatutos o reglamentos, o la escritura social; Artículo 18. Personalidad de las Asociaciones Civiles, las instituciones, los establecimientos de asistencia social y demás entidades de interés público, regulan su capacidad civil por las leyes que las hayan creado o reconocido, y las asociaciones por las reglas de su institución, cuando no hubieren sido creadas por el Estado. La personalidad jurídica de las Asociaciones civiles es efecto del acto de su inscripción en el registro del municipio donde se constituyan. El acto de su inscripción no convalida las disposiciones de sus estatutos que adolezcan de nulidad o que sean anulables. La acción correspondiente podrá ejercitarse por quien tenga interés en el asunto o por la Procuraduría General de la Nación; Artículo 25. Las asociaciones podrán disolverse por la voluntad de la mayoría de sus miembros y por las causas que determinen sus estatutos. También pueden disolverse por acuerdo de la autoridad respectiva, a pedido del Ministerio Público, cuando se compruebe que sus actividades son contrarias a la ley y al orden público. Artículo 26. Disuelta una asociación, los bienes que le pertenezcan tendrán el destino previsto en sus estatutos; y si nada se hubiere dispuesto, serán considerados como bienes vacantes y aplicados a los objetos que determine la autoridad que acuerde la disolución.

Ya manifestado lo correspondiente al Código Civil, Decreto Ley Número 106, es necesario citar La Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002 del Congreso de la Republica, que en el Capítulo I, Normas Generales, indica: Artículo 2. Ámbito de competencia. Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado; Artículo 4. Atribuciones. La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes: a) Ser el órgano rector de control gubernamental. Las disposiciones, políticas y procedimientos que dicte en el ámbito de su competencia, son de observancia y cumplimiento obligatorio para los organismos, instituciones, entidades y demás personas a que se refiere la artículo 2 de la presente Ley; a) Ser el órgano rector de control gubernamental. Las disposiciones, políticas y procedimientos que dicte en el ámbito de su



competencia, son de observancia y cumplimiento obligatorio para los organismos, instituciones, entidades y demás personas a que se refiere la artículo 2 de la presente Ley; b) Efectuar el examen de operaciones y transacciones financieras-administrativas a través de la práctica de auditorías con enfoque integral a los organismos, instituciones, entidades y demás personas a que se refiere el artículo 2 de esta Ley, emitiendo el informe sobre lo examinado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental vigentes; Artículo 6. Aplicación del control gubernamental. La Contraloría General de Cuentas normará lo relativo a las actividades técnicas que ejercerán las unidades de auditoría interna de los organismos, instituciones y entidades del Estado. Además, para ejercer el control externo posterior o concurrente, diseñará e implementará un sistema de auditoría gubernamental que, con un enfoque de auditoría integral, examine y evalúe las actividades administrativas financieras y de gestión de los organismos, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley; Artículo 7. Acceso y disposición de información. Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. 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. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 40 de la presente Ley; Artículo 9. Divulgación de la información. El personal de la Contraloría General de Cuentas debe guardar la confidencialidad y reserva respecto de la información que obtenga durante el proceso de auditoría que realice en los organismos, instituciones, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley; Capítulo IV, Auditores Gubernamentales, Artículo 27. Auditor gubernamental. Se denomina así a la persona responsable de la supervisión, revisión, desarrollo y ejecución del trabajo de auditoría en las instituciones o personas a que se refiere el artículo 2 de esta Ley; Capítulo VI, Régimen Sancionatorio, Artículo 38, Infracción. La Contraloría General de Cuentas se constituirá como querellante adhesivo en los procesos penales en los cuales se presume la comisión de delitos contra el Estado de Guatemala cometidos por servidores públicos y las demás personas a las que se refiere el artículo 2 de la presente ley.

En el desarrollo de la presente exposición hemos presentado la conformación legal de La Asociación Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, que también se reconoce con el nombre de Consejo de la Cultura de Quetzaltenango, como una Asociación de carácter civil, regida inicialmente por su escritura de constitución, a



sus estatutos, el Código Civil y la leyes vigentes del País en lo que le compete, así también hemos hecho referencia a la concesión otorgada por el Honorable Consejo Municipal de la Ciudad de Quetzaltenango, en cuanto a otorgarle la administración total del inmueble conocido como antiguo Palacio de Gobernación, se han presentado ya ante la Comisión de Auditoría el reporte financiero concedido a dicho proyecto Cultural por parte de la Municipalidad de la Ciudad de Quetzaltenango, cuyo aporte lo administra totalmente la Municipalidad, transformándose este aporte en personal de mantenimiento y útiles de limpieza, se ha expuesto también las exoneraciones que goza la Asociación, concedidas por la Intendencia de Gestión y Recaudación, Gerencia Regional Occidente, Oficina Tributaria Quetzaltenango, se ha expuesto también quienes son los únicos órganos fiscalizadores de la Asociación y por último se ha expuesto cual es el ámbito de competencia de la Contraloría General de Cuentas y quienes son las personas que legalmente están sujetas a su fiscalización.

Tomando en cuenta nuestros argumentos en cuanto a que no recibimos recursos públicos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, ni efectuamos actividades comerciales sujetas a la fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria, únicamente como una Asociación Civil, recibimos donaciones, destinadas al desarrollo cultural del País, respetuosamente, SOLICITAMOS, se deje sin efecto el presente Hallazgo, por carecer de fundamento.

Somos consientes de la ayuda que nos ha brindado el Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango, en beneficio del desarrollo de la cultura de nuestro departamento, por tal razón eximimos al Concejo Municipal de cualquier responsabilidad del posible hallazgo que hace el ente control a través de los auditores Gubernamental.”

En oficio No. 62/2014 Ref.: DAFIM/ALDEP, de fecha 05 de mayo de 2014, la Licenciada Amalia López de Pereira, Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Con respecto al presente hallazgo, será la persona que actualmente administra Casa Noj, la que informará sobre el avance que lleva el proceso del reglamento de dicho Centro Cultural, como también, sobre la autorización de los valores que se implementarán por los servicios que se cobrarán; posterior a su publicación en el Diario de Centroamérica. Al finalizar este proceso, la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, conjuntamente con las áreas que la integran, realizaremos el control necesario, apoyando a la Unidad de Auditoría Interna Municipal.”

En oficio No. 312-2014 MAMC/TGM, de fecha 11 de mayo de 2014, el Licenciado Mario Aníbal Menchú Cotom, “En relación a este hallazgo sostengo mi desconocimiento de la existencia de la Asociación Consejo de Cultura de Quetzaltenango manifestado en el Acta número diez guión dos mil catorce de fecha siete de marzo dos mil catorce que se suscribió en el Despacho de la



Alcaldía Municipal, por tal razón solicito que se me excluya en el hallazgo número 33.”

En oficio No. 108-2014, de fecha 09 de mayo de 2014, la Licenciada Surama Selene Ranero de Loarca, Gerente Municipal, manifiesta lo siguiente: “Me permito informar que al tomar posesión del puesto de Gerente Municipal el 02 de enero del 2013, una de las primeras acciones que realicé por órdenes verbales del Honorable Concejo fue el de solicitar a la Auditoría Interna Municipal con oficio No. 01-2013 A.T. de fecha 04 de enero del año recién pasado, realizar auditoría en Casa N’oj, con el objeto de conocer la situación de ese centro cultural y el funcionamiento del mismo y conocer la situación y así tomar las decisiones y poder instruir a la nueva persona que ocuparía el puesto, no teniendo respuesta de Auditoría por lo que se procedió hacer una nueva solicitud el 12 de diciembre del mismo año, con oficio No. 231-2013 dando respuesta la Auditoría Interna General Municipal con oficio No. 586-2013 ref. UAIGM/IMLDR, en el cual se observa que únicamente se transcribió la respuesta dada por la Coordinadora de Casa N’oj, así mismo, se giró oficio No. 232-2013 a la Encargada de Casa N’oj en donde se le solicitó presentar ante la Auditoría Municipal la documentación necesaria que avalara el funcionamiento de ese centro cultural. (Se adjuntan los oficios mencionados, mismos que fueron entregados a la Comisión de Auditores Gubernamentales quienes suscribieron el Acta No. 10-2014 de fecha 07 de marzo del 2014).

Por otro lado reitero desconocer sobre los movimientos financieros que realizó la Asociación Concejo de la Cultura de Quetzaltenango, misma acotación indicada en la reunión con la Comisión de Auditores Gubernamentales el 07 de marzo del 2014 y que mi relación laboral ha sido únicamente con empleados de Casa N’oj, coordinando actividades eminentemente municipales.”

En oficio No. 141-2014 de fecha 12 de mayo de 2014, la Licenciada María Estela Mejía Sac, Encargada de presupuesto, manifiesta: “En cuanto a los ingresos municipales no registrados en la cuenta única del tesoro municipal, percibidos por asociación no autorizada; se desconocía de las funciones y atribuciones del Centro Cultural Casa No’j.”

En oficio No. 133-2014 Ref. CGM/mdms, MSc. Marlon Donely Morales Samayoa Contador General Municipal interino de fecha 12 de mayo de 2014, manifiesta: “Referente a este hallazgo manifiesto, que sigo sosteniendo lo que consta en el acta No.10-2014 por lo que la única responsable de la administración de Casa Noj es la señora Alma Sonia López Escobar, debido a que si bien es cierto la Municipalidad de Quetzaltenango le otorga un presupuesto de Egresos, su servidor no es parte de este proceso debido a que es el departamento de



presupuesto Municipal quien analiza el presupuesto de cada departamento municipal y de acuerdo a sus funciones le asigna el mismo, previa autorización del Honorable Concejo Municipal.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud de lo siguiente:

A. Los señores miembros del Concejo Municipal y empleados municipales, continúan manifestando que desconocían que la Asociación Concejo de la Cultura, hiciera cobros por la utilización de las instalaciones del Centro Cultural Casa No’j, cuando ya se les indicó en la condición del presente hallazgo y se hizo referencia a diferentes documentos como actas y recibos, por medio de los cuales el Concejo y empleados municipales conocían de esta Asociación, que realizaba cobros y extendía recibos de la misma, ya que a la misma Municipalidad le extendió el recibo número 56 de fecha 02/09/2009, así como el Acta de Concejo número 194-2013.

B. La Licenciada Isabel Maldonado López de Robles, Auditora Interna Municipal, según oficio No. 586-2013, Ref. UAIGM/IMLDR, de fecha 17 de diciembre de 2013, por medio del cual manifiesta que la Señora Sonia López por medio de oficio le manifiesta que no existe ningún convenio que autorice que Centro Cultural Casa No’j, sea administrado por alguna otra Organización, esta misma respuesta fue la que dio a la Comisión de Auditoría, el día 22 de enero de 2014, en acta No. 02-2014.

C. La Licenciada María Estela Mejía Sac, Encargada de Presupuesto, dice desconocer las funciones de Centro Cultural Casa No’j, sin embargo es la responsable de la ejecución presupuestaria de la misma, además, en Expediente UIPSAT No. 211-2014 Resolución No. R-SAT-IAJ-DC-UIP-219-2014, de fecha 22 de abril de 2014, la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, numeral Romano IV, indica: “Proporcionar la información requerida por los solicitantes, la que fue remitida por la Gerencia Regional de Occidente de la Superintendencia de Administración Tributaria, la cual se detalla en el cuadro siguiente:

Nit	Nombre del Contador	Nombramiento
8083290	María Estela, Mejía Sac	14/07/2008
1823836K	William, Paxtor Salazar	27/03/2009
69822743	María Leticia, Leiva Cayax	04/08/2009
2051798K	José, Cortez Tay	21/05/2010

D. La señora Alma Sonia López Escobar, Coordinadora Administrativa del Centro Cultura Casa No’j, entregó una serie de documentos los que ya habían sido entregados a la Comisión, sin embargo los mismos no desvanen lo planteado en la Condición del presente hallazgo, en la que se encuentra la resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, en la cual se encuentra la resolución para los Recibos la cual es SAT-IRG-GRO-OTQUE-URG R-2008-03-09-000022, en la misma resolución se puede leer lo siguiente: “Se le



hace saber que queda afiliado al Impuesto Sobre la Renta y de conformidad con el artículo 54 de la misma ley, debe presentar....” Sin embargo en los recibos de ingresos que utiliza la Asociación en la impresión de la resolución tiene impreso “Exento a: IVA ISR, IETAP, Timbres Fiscales y de papel sellado para Protocolos, Según Resolución R-2008-03-09-000022.”

Asimismo, en su comentario hace una extensa cita de leyes, por ejemplo cita en forma incompleta el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 2. “Ámbito de competencia. Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación. También están sujetos a su fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier persona nacional o extranjera que, por delegación del Estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, en lo que se refiere al manejo de estos.

Se exceptúan las entidades del sector público sujetas por ley a otras instancias fiscalizadoras.

La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público.”

De conformidad, con los nombramientos de Auditoría que respaldan nuestro actuar y que fueron presentados ante las autoridades municipales, nuestro proceder se circunscribió a la Municipalidad y sus dependencias, el Proyecto Casa No’j es una dependencia de la Municipalidad, por lo tanto sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-M-043-2014, presentada ante la autoridad competente, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		612,658.31
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECEER	
SINDICO I	JORGE ENRIQUE HOFFENS CIFUENTES	
SINDICO II	CARLOS ROBERTO PEREIRA GALVEZ	
CONCEJAL I	CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO	
CONCEJAL II	MAXIMILIANO YNGEMAR DE LEON ARGUETA	
CONCEJAL III	MAGALY SOLEDAD LOPEZ COTI	
CONCEJAL IV	ANIBAL (S.O.N.) GRAMAJO TUCUX	



CONCEJAL V	RUDY AMAURY JUAREZ CIFUENTES
CONCEJAL VI	ROLANDO ARTURO MORALES VELASQUEZ
CONCEJAL VII	JUAN CARLOS MORALES GONZALEZ
CONCEJAL VIII	MARCO ANTONIO QUIJIVIX YAX
CONCEJAL IX	HAMILTON GIOVANNI PEREZ HERNANDEZ
CONCEJAL DECIMO	JORGE RAUL RODRIGUEZ OVALLE
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA
JEFE DE OFICINA DE RECAUDACION DE INGRESOS Y EJECUCION DE PAGOS	MARIO ANIBAL MENCHU COTOM
JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL	MARIA ESTELA MEJIA SAC
GERENTE MUNICIPAL	SURAMA SELENE RANERO (S.O.A) DE LOARCA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO CULTURAL CASA NO'J	ALMA SONIA LOPEZ ESCOBAR
Total	Q. 612,658.31

Hallazgo No. 24

Deficiencias en la emisión de recibos de ingresos

Condición

En el proceso de revisión de la documentación de soporte de los ingresos en el período auditado se determinó en los recibos forma 8-B Especial Cobro Único de Información, la cantidad consignada en los recibos no coincide con la certificación del banco, tal como se detallan a continuación:

Cifras Expresadas en Quetzales

No. Recibo	Fecha de vencimiento de recibo	No. Código de Usuario	Cantidad en Recibo	Cantidad Pagada en el banco	DIFERENCIA NO INGRESADA AL BANCO
973304	04/01/2013	151090	4,347.47	2,470.00	1,877.47
14995	04/01/2013	169721	3,148.21	1,554.69	1,593.52
15000	04/01/2013	171461	5,177.06	2,444.46	2,732.60
15001	04/01/2013	172192	1,959.90	1,027.41	932.49
15008	04/01/2013	174677	2,602.67	1,272.97	1,329.70
15014	04/01/2013	177578	2,010.25	1,124.20	886.05
14990	04/01/2013	161024	13,340.64	6,441.96	6,898.68
15005	04/01/2013	173265	2,140.38	1,250.05	890.33
15006	04/01/2013	173316	2,795.09	1,199.18	1,595.91
15007	04/01/2013	174417	2,192.06	1,093.00	1,099.06
15016	04/01/2013	182410	1,206.72	619.65	587.07
15017	04/01/2013	182723	1,266.31	651.34	614.97
15019	04/01/2013	183560	1,404.88	690.69	714.19
15020	04/01/2013	183595	1,078.92	497.67	581.25
950393	03/12/2012	3848	1,100.62	626.14	474.48
950383	03/12/2012	1177	5,012.14	1,634.95	3,377.19
950390	03/12/2012	2964	44,461.26	4,832.89	39,628.37
950391	03/12/2012	2964.01	59,872.04	1,424.70	58,447.34
950396	03/12/2012	6044	4,948.59	936.39	4,012.20
950410	03/12/2012	14572	103.26	43.13	60.13



6148	04/01/2013	159500	59,039.55	11,611.58	47,427.97
959488	04/01/2013	162253	2,436.95	472.30	1,964.65
975183	04/01/2013	168922	37,390.85	10,950.49	26,440.36
972150	04/01/2013	166578	4,142,733.97	10,828.60	4,131,905.37
13263	04/01/2013	179553	2,504.68	764.92	1,739.76
66070	01/02/2013	20961	24,643.76	19,715.76	4,928.00
14960	04/01/2013	22927	10,436.80	5,608.64	4,828.16
14963	04/01/2013	138521	4,105.59	1,573.08	2,532.51
962576	04/01/2013	143759	2,725.84	979.68	1,746.16
18425	01/02/2013	5120	98,128.18	2,957.29	95,170.89
33138	01/02/2013	26394	4,456.54	2,230.00	2,226.54
951758	04/01/2013	5120	97,453.18	2,282.29	95,170.89
996193	04/01/2013	6308	4,865.96	3,735.96	1,130.00
996193	04/01/2013	13640	8,512.70	1,658.17	6,854.53
951801	04/01/2013	23263	27,891.67	10,000.00	17,891.67
5445	04/01/2013	169002	140,804.85	20,412.10	120,392.75
999551	04/01/2013	171327	49,853.23	5,000.00	44,853.23
39987	01/02/2013	6308	1,336.33	206.33	1,130.00
959026	04/01/2013	166309	891,729.20	26,835.32	864,893.88
38964	01/02/2013	166578	4,145,467.97	13,562.60	4,131,905.37
72566	01/02/2013	169002	83,136.76	17,953.95	65,182.81
972207	04/01/2013	169622	25,078.39	13,038.57	12,039.82
12577	04/01/2013	166491	11,550.35	2,568.68	8,981.67
966747	04/01/2013	166410	2,615.32	659.34	1,955.98
949382	03/12/2012	114646	8,605.28	4,018.21	4,587.07
949390	03/12/2012	154066	3,810.06	1,658.75	2,151.31
949391	03/12/2012	154876	4,776.32	2,355.11	2,421.21
949392	03/12/2012	154877	7,799.21	3,849.60	3,949.61
949393	03/12/2012	154878	3,471.47	1,493.88	1,977.59
949394	03/12/2012	154879	8,078.02	3,469.11	4,608.91
949396	03/12/2012	155114	2,415.13	1,494.48	920.65
949399	03/12/2012	157331	4,723.39	1,427.73	3,295.66
949405	03/12/2012	159423	2,581.02	1,197.03	1,383.99
949406	03/12/2012	159424	2,789.23	490.50	2,298.73
949409	03/12/2012	160001	2,446.39	1,113.84	1,332.55
949411	03/12/2012	166590	2,550.10	822.27	1,727.83
949435	03/12/2012	177673	2,524.07	789.25	1,734.82
66609	01/02/2013	171327	46,781.80	10,000.00	36,781.80
6142	04/01/2013	159493	10,589.74	5,964.18	4,625.56
5906	04/01/2013	22415	2,608.20	1,304.00	1,304.20
				TOTAL NO PERCIBIDO	9,896,727.46

Los recibos indicados aparentemente se autorizó rebaja por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, según sello impreso en los



mismos, pese a que hasta el cinco de noviembre de dos mil trece mediante Acta número 207-2013 punto Cuarto, fue facultada la Licenciada Amalia López de Pereira, Directora de la Administración Financiera Integrada Municipal, para realizar acuerdos de rebajas, exoneraciones o pagos parciales de usuarios morosos de los servicios de energía eléctrica y se le prohíbe al Gerente de la Empresa Eléctrica Municipal, Lic. Alejandro Ximin Puac para que realice dichas actividades.

Sin embargo se presenta en el cuadro siguiente recibos con rebajas que no se sabe por quienes fueron autorizadas, únicamente aparece en la mayoría de los recibos el sello del departamento de digitación de la empresa eléctrica municipal a pesar de no estar facultados en ningún momento para hacerlo:

Cifras Expresadas en Quetzales

No. Recibo	Fecha de vencimiento de recibo	No. Código de Usuario	Cantidad en Recibo	Cantidad Pagada en el banco	DIFERENCIA NO INGRESADA AL BANCO
58425	01/02/2013	11917	7,626.88	2,389.67	5,237.21
127873	01/03/2013	11917	5,341.47	2,077.80	3,263.67
192845	03/04/2013	11917	3,136.91	2,077.80	1,059.11
991436	04/01/2013	11917	9,379.74	2,134.53	7,245.21
984321	04/01/2013	9177	3,032.56	2,000.00	1,032.56
74762	01/02/2013	144439	3,452.47	1,000.00	2,452.47
144127	01/03/2013	144439	2,456.76	1,200.00	1,256.76
209154	03/04/2013	144439	4,811.29	3,000.00	1,811.29
345267	07/06/2013	144439	3,771.01	1,149.06	2,621.95
278617	03/05/2013	144439	3,621.58	1,000.00	2,621.58
7629	04/01/2013	144439	4,946.02	1,500.00	3,446.02
38710	01/02/2013	145404	2,702.52	1,200.00	1,502.52
108207	01/03/2013	145404	2,614.06	2,000.00	614.06
971896	04/01/2013	145404	1,662.52	1,000.00	662.52
22398	01/02/2013	15284	30,336.28	4,110.51	26,225.77
91902	01/03/2013	15284	26,305.26	4,073.01	22,232.25
156874	03/04/2013	15284	22,938.45	4,706.20	18,232.25
416876	02/08/2013	15284	6,348.58	4,110.51	2,238.07
357749	03/07/2013	15284	10,311.08	4,073.01	6,238.07
298714	04/06/2013	15284	14,311.08	4,073.01	10,238.07
225737	03/05/2013	15284	18,342.76	4,110.51	14,232.25
955726	04/01/2013	15284	34,298.77	4,073.00	30,225.77
994101	04/01/2013	154618	5,042.66	2,200.00	2,842.66
518679	05/09/2013	154618	3,466.84	2,200.00	1,266.84
60098	01/02/2013	160392	1,629.86	831.67	798.19
129547	01/03/2013	160392	1,036.16	503.64	532.52
927502	03/12/2012	160392	2,950.71	1,700.00	1,250.71
951904	05/09/2013	165435	61,672.76	35,046.81	26,625.95
413327	02/08/2013	413327	66,788.86	37,662.00	29,126.86
954190	04/01/2013	17950	8,136.18	4,881.70	3,254.48
15920	04/01/2013	181719	76,699.21	17,000.00	59,699.21



728566	04/12/2013	181719	44,891.94	2,861.40	42,030.54
669589	04/11/2013	181719	44,061.71	2,830.67	41,231.04
597006	05/10/2013	181719	54,663.40	13,432.86	41,230.54
541316	05/09/2013	181719	54,444.59	3,214.05	51,230.54
470988	02/08/2013	181719	54,349.20	3,116.66	51,232.54
411406	03/07/2013	411406	61,237.54	13,000.00	48,237.54
287106	03/05/2013	181719	71,178.48	10,000.00	61,178.48
352810	07/06/2013	181719	74,150.92	2,972.44	71,178.48
982460	04/01/2013	982460	4,893.45	3,575.63	1,317.82
441173	02/08/2013	185410	1,420.36	790.98	629.38
958071	04/01/2013	185412	4,933.57	17.88	4,915.69
94265	01/03/2013	185412	6,256.19	4,291.39	1,964.80
419038	02/08/2013	185412	1,928.93	1,152.70	776.23
972572	04/01/2013	185413	4,766.41	17.88	4,748.53
108891	01/03/2013	185413	4,811.21	3,888.59	922.62
997463	04/01/2013	185414	2,867.64	1,748.17	1,119.47
18715	01/02/2013	18603	10,666.97	6,198.71	4,468.26
961305	04/01/2013	961305	3,674.23	2,000.00	1,674.23
101997	01/03/2013	4622	4,717.52	2,000.00	2,717.52
965724	04/11/2013	4622	6,846.79	3,425.00	3,421.79
28017	01/02/2013	3638	2,717.87	1,880.75	837.12
98759	01/03/2013	26767	977.28	500.00	477.28
115218	01/03/2013	26827	363.50	235.00	128.50
125835	01/03/2013	145417	1,508.99	340.03	1,168.96
240958	03/05/2013	148451	1,048.74	552.84	495.90
150874	01/03/2013	148660	2,200.50	1,276.56	923.94
145425	01/03/2013	150208	718.71	360.00	358.71
105229	01/03/2013	151526	799.82	500.00	299.82
688254	04/12/2013	151526	1,407.92	700.00	707.92
288915	03/05/2013	155196	5,702.44	2,000.00	3,702.44
106543	01/03/2013	106543	1,124.34	730.60	393.74
430327	02/08/2013	16178	1,537.59	1,150.00	387.59
402608	03/07/2013	164848	6,698.50	3,698.50	3,000.00
343905	07/06/2013	164848	9,672.72	3,672.72	6,000.00
277173	03/05/2013	164848	12,673.29	3,673.29	9,000.00
207722	03/04/2013	164848	15,582.75	3,582.75	12,000.00
142695	01/03/2013	164848	23,530.82	8,530.82	15,000.00
214793	03/04/2013	166522	2,838.23	1,018.14	1,820.09
149765	05/03/2013	166522	4,232.92	1,500.00	2,732.92
468902	02/08/2013	166522	1,248.77	715.88	532.89
170556	03/04/2013	163492	3,285.18	1,022.78	2,262.40
105583	01/03/2013	163492	5,516.53	1,022.78	4,493.75
182432	03/04/2013	16473	1,097.24	500.00	597.24
117458	01/03/2013	16473	1,803.14	1,000.00	803.14
698501	04/12/2013	16473	1,225.52	700.00	525.52
507502	05/09/2013	16473	1,375.02	600.00	775.02



351638	07/06/2013	172625	3,967.00	2,000.00	1,967.00
215682	03/04/2013	172625	5,026.02	1,376.14	3,649.88
150658	05/03/2013	172625	6,870.31	2,000.00	4,870.31
620066	04/11/2013	176114	886.44	445.00	441.44
116840	01/03/2013	177808	1,292.47	840.10	452.37
507033	05/09/2013	177808	2,101.53	1,260.00	841.53
625298	04/11/2013	177808	1,950.57	1,200.00	750.57
757678	03/01/2014	177808	1,646.12	1,000.00	646.12
47362	01/02/2013	177808	3,288.33	2,466.24	822.09
152862	01/03/2013	176906	34,972.49	5,389.79	29,582.70
668812	04/11/2013	176906	40,218.29	8,485.42	31,732.87
719997	04/12/2013	176906	34,325.26	2,592.39	31,732.87
49258	01/02/2013	180657	3,397.72	2,000.00	1,397.72
152867	01/03/2013	183020	5,301.20	4,055.83	1,245.37
101775	01/03/2013	184812	838.26	450.00	388.26
413681	02/02/2013	978	1,881.68	927.13	954.55
222321	03/05/2013	278	4,413.60	918.62	3,494.98
89604	01/03/2013	986	22,311.98	12,000.00	10,311.98
417712	02/08/2013	2160	7,573.77	5,700.00	1,873.77
226613	03/05/2013	2160	6,660.72	1,364.70	5,296.02
157746	03/04/2013	2160	6,620.02	662.00	5,958.02
23266	01/02/2013	2160	7,517.65	2,300.00	5,217.65
486590	05/09/2013	2160	2,645.25	1,323.00	1,322.25
97093	01/03/2013	3468	2,590.40	1,700.00	890.40
103395	01/03/2013	5149	1,172.75	750.00	422.75
495764	05/09/2013	5149	1,106.26	600.00	506.26
114820	01/03/2013	8095	1,114.78	835.50	279.28
376738	03/07/2013	7268	6,548.04	1,978.29	4,569.75
247018	03/05/2013	7268	8,780.18	3,069.78	5,710.40
177945	03/04/2013	7268	9,976.10	2,362.24	7,613.86
112966	01/03/2013	7268	12,689.77	3,172.45	9,517.32
118918	01/03/2013	8442	1,397.65	910.00	487.65
119465	01/03/2013	8594	1,083.38	294.98	788.40
323281	04/06/2013	8573	1,089.84	700.00	389.84
119048	01/03/2013	8573	3,818.73	2,864.00	954.73
123355	01/03/2013	9668	1,642.56	1,067.30	575.26
262565	03/05/2013	12252	1,439.47	539.39	900.08
193365	03/04/2013	12252	2,700.24	1,350.12	1,350.12
295010	03/05/2013	22735	75,430.52	23,159.05	52,271.47
162636	03/04/2013	22735	90,859.65	21,164.34	69,695.31
97663	01/03/2013	22735	116,158.86	29,039.72	87,119.14
363028	03/07/2013	22735	59,620.24	33,705.71	25,914.53
93795	01/03/2013	169115	5,093.77	1,426.43	3,667.34
24289	01/02/2013	169115	4,696.18	2,500.00	2,196.18
358075	03/07/2013	123392	64,499.09	10,876.08	53,623.01
226086	03/05/2013	123392	89,673.33	17,010.93	72,662.40



299040	04/06/2013	123392	91,706.04	11,090.46	80,615.58
157223	03/04/2013	123392	93,846.73	10,804.03	83,042.70
545680	05/10/2013	123392	38,020.35	12,000.00	26,020.35
486095	05/09/2013	123392	49,609.56	12,000.00	37,609.56
604152	04/11/2013	123392	33,129.80	12,000.00	21,129.80
486095	05/09/2013	123392	49,609.56	12,000.00	37,609.56
				TOTAL NO PERCIBIDO	1,628,821.13

Criterio

El Decreto número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 134, Indica: Responsabilidad, "El uso indebido, ilegal y sin autorización de recursos, gastos y desembolsos, hacen responsables administrativa o penalmente en forma solidaria al empleado y funcionario que lo realizaron y autorizaron, si fuera el caso. De la misma manera, si hubiere resultado perjuicio a los intereses municipales, se hará efectiva la responsabilidad de quienes concurren a calificar favorablemente una fianza en resguardo de los intereses municipales si el tiempo de admitirla, el fiador resultare notoriamente incapaz o insolvente, comprobado fehacientemente."

El Decreto número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su reforma vigente, Artículo 1 establece: Objeto. "La presente Ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de: Realizar la planificación, programación, organización, coordinación, ejecución, control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con las políticas establecidas; Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implementación y mantenimiento de: Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas. La implementación de los principios de transparencia y disciplina en la administración pública que aseguren que la ejecución del gasto público se lleve a cabo con racionalidad y haciendo un uso apropiado e idóneo de los recursos"

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1. Normas de Aplicación General. Norma 1.2 Estructura de Control Interno. Indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de



control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". Norma 2. Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General"... Numeral 2.4 Autorización y Registro de Operaciones indica: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuenta con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

Causa

Incumplimiento por el Concejo Municipal, de la normativa legal vigente al no implementar oportunamente el sistema de Servicios GI, para que sea coherente con el sistema Sicoín GL.

Efecto

La falta de lo anterior tiene como consecuencia el riesgo de pérdida de los recursos económicos de la entidad y las autoridades municipales no conocen si dichos ingresos fueron registrados como corresponde de manera confiable y oportuna.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y los funcionarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Gerente Municipal y Jefe de Informática, a efecto de permitir la implementación lo antes posible de los Servicios GI, para que tenga correspondencia con el Sistema de Contabilidad Sicoín GL.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con el Concejo Municipal, funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual el Alcalde Municipal, manifiesta que en oficio No.CM-MQ/34-2014 de fecha 9 de mayo de 2014 “ **PRIMERO** En punto TERCERO del acta CUARENTA Y UNO GUION DOS MIL SEIS de fecha



VEINTICINCO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SEIS, se aprobó el Manual de Funciones elaborado por FUNDEMUCA en donde se especifican las atribuciones del personal municipal.

SEGUNDO: Todo el personal ha sido seleccionado respetando el procedimiento interno, establecido tanto para el personal de carrera como por contrato, especialmente las jefaturas de las dependencias, que incluso cuentan con título universitario, el cual demuestran que pueden desempeñar con profesionalismo el puesto para el cual fueron seleccionados. Con el único propósito de que las actividades laborales asignadas sean ejecutadas por el personal más capacitado.

TERCERO: En mi calidad de Alcalde Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango y en cumplimiento de lo regulado en el artículo No. 53 Código Municipal, conforme a la delegación que oportunamente me fue otorgada, se han firmado para oficializar los documentos que han sido trasladados a esta dependencia; del trámite que fue realizado por los empleados o funcionarios públicos que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con lo regulado en capítulo IV Funcionarios Municipales, artículo 92 segundo párrafo, ambos del Código Municipal y artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, son responsables del contenido y efectos legales del mismo. Así como igual condición legal ampara a los miembros del Concejo Municipal.

CUARTO: Con los preceptos legales anteriores no evado mis responsabilidades, solo aclaro el hecho de quien debe de ejecutar las actividades inherentes a cada puesto dentro de la institución municipal

QUINTO: Que se considere el Oficio presentado por la Directora de Administración Financiera en el cual expone los argumentos en forma razonada y los aspectos legales y técnicos probatorios para desvanecer el supuesto hallazgo.

SEXTO: En relación al incumplimiento de implementar oportunamente el sistema de Servicios GL me permito informar que en el punto SEXTO del acta número VEINTE GUION DOS MIL CATORCE de sesión ordinaria realizada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el veintisiete de enero del año dos mil catorce se presenta conjuntamente con la Municipalidad el Ministerio de Finanzas Publicas para dar a conocer el cronograma de trabajo a realizarse en la implementación de Servicios GL. Asimismo es necesario resaltar la comunicación con el Ministerio de Finanzas, el apoyo recibido y la estancia permanente del Licenciado Marco Antonio Orozco, Consultor del Ministerio de Finanzas en la Municipalidad de Quetzaltenango quien tiene como objetivo desarrollar el proyecto cuyo fin es la implementación de SERVICIOS GL”.

En Oficio No. 62/2014 de fecha 5 de mayo de 2014 la señora Amalia López de Pereira, Directora de Afim, indica “Con respecto al presente hallazgo, me permito aclarar que la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, no autoriza rebajas, como se menciona en la **Condición**, sino autoriza pagos parciales, posterior a que los usuarios firman su convenio de pago en la Procuraduría Municipal de Cobros. Esta facultad, se la otorgó el Concejo Municipal, desde el mes de marzo de 2011, como se puede comprobar en la



certificación del punto NOVENO del acta número CINCUENTA Y OCHO GUION DOS MIL ONCE, de sesión ordinaria celebrada por el Concejo Municipal, el diecisiete de marzo de dos mil once. En el Punto CUARTO, del acta número DOSCIENTOS SIETE GUIÓN DOS MIL TRECE, el Concejo Municipal, prácticamente en este punto, prohibió al Gerente de la Empresa Eléctrica Municipal, que también autorizara pagos parciales, como lo venía haciendo hasta esa fecha. Razón por la cual, los códigos que aparecen en el segundo cuadro que aparece en la condición, fueron autorizados por el Gerente Municipal y previo a que el departamento de digitación los pudiera registrar en el Sistema de la cuenta corriente municipal, solicitaron mediante oficio, la autorización como pagos parciales a la DAFIM, de lo contrario, no los hubieran podido ingresar.

Se adjuntan impresiones de estados de cuenta de algunos usuarios, con los que se demuestra que los pagos autorizados como pagos parciales, si ingresaron al banco y afectaron la cuenta corriente de cada usuario.

Con respecto al proceso de implementación de SERVICIOS-GL, se expuso en el hallazgo número 10, Deficiencia en la elaboración de las conciliaciones bancarias”. El señor Alejandro Ximin Puac, Gerente de la Empresa Eléctrica Municipal, no se pronunció al respecto, únicamente envió copias certificadas de recibos 8-B especial.

En Oficio No. 2014-053/MFR el señor Mario Fernando Rodríguez Romero, Jefe de Informática, manifiesta “Se comprueba, mediante una impresión de los datos contenidos en las bitácoras de autorización de pagos parciales (tabla “b_pagpar” de la Base de Datos), que contrario a lo planteado en la exposición de Condición del Hallazgo No. 34, los recibos Códigos Únicos contenidos en dicho planteamiento, sí contaron con autorización para registrar pagos parciales, y dichas autorizaciones fueron ingresadas por los usuarios “alopez” perteneciente a la Licenciada Amalia López de Pereira, Directora de la DAFIM, y “Irodas” perteneciente a la Señora Lesbia Rodas, Asistente de la DAFIM.

Las impresiones de listados provenientes del Sistema de Cuenta Corriente Municipal que hacen referencia a lo expuesto, se incluyen como parte de la documentación de desvanecimiento del hallazgo. Igualmente se comprueba con el mencionado reporte que, he cumplido con las funciones que me han sido conferidas por el Honorable Concejo Municipal, en el Punto TERCERO del Acta DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS GUIÓN DOS MIL ONCE (242-2011) de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día veintiuno de noviembre del año dos mil once (21-11-2011), así como a lo especificado en el MAFIM versión 2 (vigente a partir del año 2,006), Sección 3.3 “Área de Informática”, toda vez que se ha buscado mantener la confiabilidad del Sistema mediante la implementación de mecanismos de Control Interno en el mismo, tales como las bitácoras de transacciones.

Con lo anterior, se demuestra que no es certero afirmar que la Municipalidad de Quetzaltenango no cuente con los registros transaccionales necesarios para cumplir con lo preceptuado en el Acuerdo 09-03 “Normas Generales de Control



Interno Gubernamental”, Norma 1, Norma 1.2, Norma 2 y Norma 2.4. De igual forma, se demuestra que en ningún momento, se ha hecho un uso indebido de recursos y no se ha incumplido el Artículo 134 del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

Adicionalmente, se aclara que no ha existido ningún incumplimiento de parte del Concejo Municipal, o de los funcionarios municipales, específicamente del Jefe de Informática Municipal a ninguna normativa vigente con respecto a la implementación del Sistema Servicios GL, e incluso, en el caso específico del Jefe de Informática Municipal, desde el año 2006, se ha planteado la necesidad de llevar a cabo una Modernización de los Sistemas y Servicios Informáticos Municipales, lo cual es evidenciado de la siguiente forma:

En el punto TERCERO del Acta CIENTO CUARENTA GUIÓN DOS MIL NUEVE (140-2009) de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día siete de julio del año dos mil nueve (7/7/2009) en que se aprobó por Solicitud de la Jefatura de Informática, la contratación de un Estudio DERCAS (Documento de Especificaciones Requerimientos y Criterios para la Aceptación de Software), que sirviera como base para la elaboración en el futuro de un nuevo Sistema Informático para la Municipalidad de Quetzaltenango, ya que, según se constata en la parte expositiva de dicho punto de acta, el MINFIN a través del proyecto SIAF-SAG habían realizado ofrecimientos (informales) de financiar dicho desarrollo de Sistemas.

En el punto TERCERO del Acta CIENTO CINCUENTA GUIÓN DOS MIL DIEZ (150-2010) de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día veinte de julio del año dos mil diez (20/07/2010), en el que en su parte resolutive, se da por recibido el informe final del proyecto de Elaboración de DERCAS, y se ordena a todas las dependencias municipales la implementación de las recomendaciones emanadas de dicho estudio, así como la facultación al Señor Alcalde Municipal para buscar el financiamiento necesario para darle continuidad a las acciones de Desarrollo de un nuevo Sistema Informático.

Posteriormente, según consta en el Punto QUINTO del Acta DOSCIENTOS TRECE GUIÓN DOS MIL DIEZ (213-2010), de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día trece de octubre del año dos mil diez (13-10-2010), el Ingeniero Marco Antonio Montaván quien entonces fungía como Director del Programa SIAF, realizó una exposición ante el Honorable Concejo Municipal, en la cual aseguró que el Sistema Servicios GL el cual según indicó resolvía “el 100% de esos procedimientos que fueron evaluados a través del DERCAS no hay ningún inconveniente”, y más adelante indica “no es que la Municipalidad se adapte al sistema sino que el sistema se adapte al mecanismo”, dando así validez a los requerimientos que se plantearon por parte de la Municipalidad de Quetzaltenango, igualmente, en la parte Resolutive del Punto de



Acta, el Honorable Concejo Municipal aprobó la implementación del Sistema, demostrando así su voluntad de aceptar el ofrecimiento del Ministerio de Finanzas de contar con una herramienta que se implementaría sin mayores problemas.

Sin embargo, según consta en el Punto DÉCIMO QUINTO del Acta CIENTO SETENTA Y OCHO GUIÓN DOS MIL ONCE (178-2011) de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día veintinueve de agosto del año dos mil once (28-08-2011), en su parte expositiva, la Directora de la AFIM indica claramente que los Ingenieros del Ministerio de Finanzas indicaron en su oportunidad que las actividades de implementación del Sistema Servicios/GL no podía llevarse a cabo debido a que necesitaban como condición indispensable que la Información contenida en la Base de Datos de la Municipalidad de Quetzaltenango fuera depurada en su totalidad.

Posteriormente, según consta en el punto TERCERO del acta número DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO GUIÓN DOS MIL ONCE (254-2011) de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día seis de diciembre del año dos mil once (06-12/2011) se hizo constar por parte del Jefe de Informática de la Municipalidad de Quetzaltenango que, efectivamente se prestó toda la colaboración requerida al personal del Ministerio de Finanzas Públicas en lo referente a la entrega de información, pero, en su momento fué dicho personal el que indicó como condición indispensable la Depuración de la Base de Datos para poder continuar con la implementación del Sistema Servicios/GL, y en la parte resolutive el Honorable Concejo Municipal reiteró la voluntad de continuar con el mencionado proceso de implementación.

En el año 2,012, según consta en el Punto NOVENO del Acta DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE GUIÓN DOS MIL ONCE (279-2011) de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día dieciséis de diciembre del año dos mil once (16-12/2011), aprobó la realización de un Proyecto de Depuración de la Base de Datos de la Municipalidad de Quetzaltenango, el cual fué coordinado por la Directora de la DAFIM, habiendo logrado avanzar únicamente en 25 rutas de lectura/cobro, Datos que posteriormente y hasta la fecha, han estado tabulando sin poder tener avances mayores dada la falta de recurso humano para el efecto. Ante tal situación, en el año 2,013 se aprobó nuevamente la realización de un Proyecto que complementara el trabajo realizado por la DAFIM al cual también se ha estado dando el apoyo técnico necesario.

A ambos proyectos les fue brindada la asistencia técnica que estuvo al alcance del Departamento de Informática, lo cual se evidencia (a manera de ejemplo solamente) con el punto DÉCIMO PRIMERO del Acta Número DOSCIENTOS CINCO GUIÓN DOS MIL DOCE (205-2012) de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día tres de octubre del año dos mil doce (03-10-2012) en el cual en la parte resolutive expone en el literal III) "Ordenar al DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA MUNICIPAL, la impresión física



de dicha boleta”, en referencia a lo solicitado por la Directora de la DAFIM que consistía en adjuntar una Boleta de Actualización de Datos a los Recibos de Cobro Único. Situación que fue acatada y ejecutada por el Departamento de Informática. Asimismo, al proyecto iniciado en el año dos mil trece, se le proporcionó toda la información que fue requerida para llevar a cabo el trabajo en campo, según consta en el punto VIGÉSIMO del Acta DOSCIENTOS DOCE GUIÓN DOS MIL TRECE (212-2013) de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día doce de noviembre del año dos mil trece (12-11-2013).

Adicionalmente, y tal como se hizo del conocimiento de la Comisión de Auditoría, según el Oficio 2014-033/MFR de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día 25 de marzo del año 2,014, desde el mes de noviembre de 2,013 que el Honorable Concejo Municipal ordenó nuevamente agilizar el proceso de implementación del Sistema Servicios GL, el Departamento de Informática ha entregado al Ministerio de Finanzas Públicas toda la información que ha sido requerida, habiendo sido el personal del Ministerio de Finanzas Públicas el que nuevamente ha expuesto la limitante de la carencia de DPI y NIT para la totalidad de contribuyentes, situación que fue hecha del conocimiento del Honorable Concejo Municipal, habiendo entregado a dicho Cuerpo Colegiado una copia completa de los Correos Electrónicos intercambiados con el Ministerio de Finanzas para sustentar lo expuesto, según consta en el punto DÉCIMO PRIMERO del Acta SESENTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL CATORCE (66-2014) de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día veintisiete de marzo del año dos mil catorce (27-03-2014).

El Honorable Concejo Municipal aprobó ya en dos oportunidades durante el año 2,014, el Cronogramas de Trabajo elaborados y posteriormente modificado por el personal del Ministerio de Finanzas Públicas, situación que se evidencia mediante los puntos SEXTO del Acta número VEINTE GUIÓN DOS MIL CATORCE (20-2014) de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día veintisiete de enero del año 2,014 (27-01-2014), y SEXTO del Acta número SETENTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL CATORCE (75-2014) de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día siete de abril del año dos mil catorce (07-04-2014), reuniones ordinarias del Honorable Concejo Municipal en las que inclusive, la Comisión de Auditoría actuante estuvo presente y pudo constatar personalmente lo que las partes resolutiveas de dichos puntos exponen.

Por tanto, se evidencia que tanto el Departamento de Informática de la Municipalidad de Quetzaltenango, como el Honorable Concejo Municipal, han puesto especial interés en mejorar los Sistemas Informáticos Municipales, pero, por condiciones expuestas por el Ministerio de Finanzas Públicas según los documentos antes citados, no ha sido posible aún concluir con la implementación del sistema Servicios GL”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios y pruebas presentadas por los responsables, no lo desvanece, en el caso de la señora Amalia López de Pereira, adjuntó copia certificada de Acta No.58-2011 en la cual el Concejo Municipal la faculta para autorizar pagos parciales en el sistema de Cuenta Corriente Municipal a usuarios que reconozcan su deuda y firmen el convenio de pago. Sin embargo no adjunta el expediente o al menos el convenio de pago en los cuales ella se basó para autorizar los pagos parciales a los usuarios mencionados en la condición del hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-DM-080-2014, presentada ante la autoridad competente, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		11,526,355.28
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	
JEFE DE INFORMATICA	MARIO FERNANDO RODRIGUEZ ROMERO	
GERENTE GENERAL EEMQ	ALEJANDRO (S.O.N.) XIMIN PUAC	
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECE	
Total		Q. 11,526,355.28

Hallazgo No. 25

Falta de control en almacén y bodega de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango

Condición

De acuerdo a la visita realizada por la Comisión de Auditoría, el día 13 de enero del año 2014, a la bodega Municipal de la Empresa Eléctrica de Quetzaltenango, se pudo establecer que la misma no tiene control y orden, encontrándose en el mismo lugar materiales inservibles con el stock de materiales en buen estado, problemática que limitó la fiscalización, derivado de lo anterior se emitió la Nota de Auditoría No. DAM-QUETZAGO-001-2014, de fecha 14 de enero de 2014, dirigida al Alcalde Municipal y la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, indicando en la misma que un plazo no mayor a los 20 días se visitaría nuevamente la Bodega Municipal de la Empresa Eléctrica, esta debería estar ordenada y clasificada para proceder a la fiscalización.

Por lo antes indicado, se suscribió el Acta número 01-2014, con fecha quince de enero del año dos mil catorce, suscrita entre la Comisión de Auditoría y el señor Manolo de León Cobón, Encargado Interino de la Bodega de la Empresa Eléctrica



Municipal de Quetzaltenango, en la misma el Señor Víctor Manolo de León, hizo mención que los materiales del proyecto denominado Stock de Bodega empezaron a ingresar parcialmente a la bodega a mediados del mes de septiembre, sin embargo, el proyecto fue adjudicado el día diecisiete de octubre de 2013, según acta 196-2013, del Concejo Municipal; de lo anterior se logró constatar que a través de hoja de envío de Materiales de la Constructora Dovela, con fecha 24 de octubre de 2013, indica que traslado 1 transformador de 25 kva 13.2-7kv 120/240v autoprotegido Marca: Howard Industries No. Serie: 1044480213. Que fue recibido por el Licenciado Alejandro Ximin, el día 24 de octubre de 2013, a las 10.15 horas.

La bodega de la Empresa Eléctrica Municipal, hizo entrega del transformador recibido de la constructora Dovela a través de Requisición de Materiales identificado el formulario como Form. E.E.M.-14 con el No. 011894, donde detallaron la entrega de 1 transformador autoprotegido de 25kva serie 1044480213 al señor Carlos Martínez, Forma oficial de Requisición de Materiales Eléctricos que no se encuentra autorizado por La Contraloría General de Cuentas.

Posteriormente el día 19 de noviembre de 2013, según hoja de envío de materiales de la Constructora Dovela, entregó materiales eléctricos a la bodega de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, envíos que fueron firmados por el señor Manolo de León, con el cargo de oficial II. El siguiente cuadro detalla los materiales que fueron recibidos:

CANTIDAD	MATERIALES
26	Cruceros de Madera de 6' Crosotados, con agujeros
12	Cinturones de Seguridad con su Respectiva Bandola
10	Bandolas para cinturón de seguridad
10	Cascos para linieros dieléctricos
100	Abrazaderas de doble vía 10-27 galvanizadas
48	Conectores de ranura paralela No. 336.4
12	Cuchillas seccionadoras de 15 kv 500 aluminio
6000	Mts de cable ACSR No. 1/0 de aluminio
6000	Mts de cable ACSR No. 2de aluminio
85	Pernos de Maquina de 1/2 X10 GALVANIZADOS
300	Remates Preformados No. 2 largos
300	Remates Preformados No. 3(8 galvanizados
286	Remates preformados No.1/0
84	Tuercas de ojo de 5/8 galvanizadas
50	Pares de guantes de cuero con protección P/electricista
7	Cangrejos de 12" con aislamiento
19	Alicates para electricista aislados para uso de 1000 voltios
31	Espigas para crucero de madera



100	Mts Alambre suave de aluminio No.6
110	Conectores Bail Clamps de No. 336.4 para línea viva
8	Racks de 3 campos tipo pesado
12	Conectores tipo racol No. 336.4
97	Balastos de mercurio de 400W-240 voltios con su respectivo capacitor
200	Balastos de mercurio se 175W-240 voltios
700	Bombillas de mercurio de 175W-240 voltios
115	Bombillas metalarc de 400W-240 voltios
96	Bombillas de sodio de 250W-240 voltios
200	Bombillas ahorradoras de 20W-120 voltios color blanco
200	Tubos fluorescentes de 40W-12 voltios color blanco
20	Bombillas de mercurio de lux mixta de 160W-240 voltios
400	Bombillas de halógeno de 50W-120 voltios
30	Lámparas de metalarc 400W/240 voltios completas con abrazaderas
279	Lámparas de mercurio 175W/240 voltios complejas

Estos materiales ingresaron con anticipación a la bodega, ya que el día viernes veintidós de noviembre del año 2013, suscriben el acta número treinta y nueve guión dos mil trece, para hacer constar lo siguiente “PRIMERO: Manifiesta el Señor Rosal Muñoz que en base al punto 13 del acta número 212-2013 de sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango, con fecha 12 de noviembre del año 2013, en donde se aprueba el contrato 45-2013 del proyecto COMPRA DE MATERIALES PARA STOCK DE BODEGA con número de operación de Guatecompras NOG 2847957. SEGUNDO: manifiesta el señor William Roberto Henry Mull, que se tiene a la vista los materiales que se entregaron a la bodega y que son objeto del conteo respectivo, los cuales cumplen con las normas y especificaciones respectivas.

Los materiales que ingresaron a la bodega de la Empresa Eléctrica Municipal, en el mes de noviembre de 2013, se registran en el libro de actas de la bodega, el cual no está autorizado por la Contraloría General de Cuentas, sólo está autorizado por el Alcalde Municipal y Secretario Municipal el 9 de junio de 1983.

La comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, realizó nuevamente visita a la bodega Municipal de la Empresa Eléctrica, el día de jueves trece de febrero de dos mil catorce, para realizar la fiscalización del inventario, encontrando que la bodega aún no se había ordenado y clasificado en su totalidad, impidiendo realizar la fiscalización para corroborar la existencia de todos los materiales ingresados en el mes de noviembre de 2013. Pero se procedió a verificar las tarjetas de kardex números 2087 Cinturón de seguridad; 2358 Cangrejos de 12"; 2096 alicates Bodmann y D.M.; 2247 Bandolas (para cinturón de seguridad); y 2368 Cargadores para un Transformador. Se estableció que no se encuentran registrados en las tarjetas kardex los materiales ingresados de



compra realizada a la Empresa Dovela. Por lo anterior se procedió a suscribir Acta número 07-2014, con fecha trece de febrero del año dos mil catorce, en la cual manifestó el señor Herber Estuardo Rosal Muñoz, que por no tener en su debido tiempo las facturas para realizar el ingreso correspondiente, las tarjetas kardex se encontraban desactualizadas y que hasta el día martes once de febrero, por la tarde pudo obtener las copias de las facturas las cuales él, las solicitó al proveedor. Debido al desorden se les solicitó que realizaran el inventario de los materiales de bodega. El día 28 de marzo de 2014, trasladan oficio No. 207-2014 AXP/igmm, dirigido a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, para hacer entrega del inventario físico que se practicó en la bodega de la Empresa Eléctrica Municipal a través del departamento de contabilidad de la empresa. Mismo que está realizado en hojas móviles que no están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y no hay un responsable que firme el mismo.

El desorden en la bodega de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, es evidente y las autoridades administrativas y Municipales a través de la Comisión de Empresa Eléctrica conformada por miembros del Concejo Municipal, no le han prestado la atención necesaria en la misma se almacena un Stock de Materiales que oscila en Q5,992,800.00, adquirido en el mes de noviembre de 2013 y otras compras similares realizadas a la misma empresa en el transcurso del ejercicio fiscal 2013, También se encuentran otros materiales que son obsoletos, del cual no se tiene el monto en virtud de la falta de registros de inventario y actualización en tarjetas kardex.

Criterio

El Decreto número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 33, establece: "Gobierno del municipio. Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos."

Artículo 35, reformado por el artículo 7 del Decreto número 22-2010 del Congreso de la República, Código Municipal, "Atribuciones generales del Concejo Municipal. Son atribuciones del Concejo Municipal: ...d) El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración..." j) "La creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos; para lo cual impulsará el proceso de modernización tecnológica de la municipalidad y de los servicios públicos municipales o comunitarios; así como la administración de cualquier registro municipal o público que le corresponda de conformidad con la ley."

Artículo 37, establece: "Dictámenes, informes y asesorías de las comisiones. Las comisiones presentarán al Concejo Municipal, por intermedio de su presidente, los dictámenes e informes que les sean requeridos con relación a los asuntos



sometidos a su conocimiento y estudio; así como también propondrán las acciones necesarias para lograr la mayor eficiencia en los servicios públicos municipales y la administración general del municipio."

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Primera Versión, en el Módulo de Almacén, numeral 1 Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros subnumeral 1.1 Almacén de Suministros 1.1.1 Definición, establece: "Es el espacio físico en el cual se almacenan y se encuentran bajo custodia, materiales, útiles de escritorio, equipo, vehículos, maquinaria, mobiliario y otros bienes de consumo, que por su naturaleza, tienen que ser objeto de control y resguardo por medio del Almacén Municipal."; subnumeral 1.2 Disposiciones Generales, establece: "Las diferentes dependencias municipales, para solicitar bienes, materiales o suministros al almacén, deberán hacerlo por medio del formulario "Solicitud / entrega de Bienes." y subnumeral 1.3. Atribuciones del Guardalmacén, 1.3.1 establece: "Llenar el respectivo formulario "Recepción de Bienes y Servicios", al recibir de los proveedores los bienes, materiales o suministros, tomando como base la información de la factura y la orden de compra, firmará, sellará y obtendrá la firma de quien hace la entrega de los artículos. El original de la Recepción de Bienes y Servicios, será para el proveedor, para que sea agregado a la factura."

El Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2, Estructura de Control Interno establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo,..."

La norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.";

Norma 2.7 Control y uso de formularios numerados establece: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los



sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores.” y

Norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, último párrafo, estipula: “...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.”

Causa

El Alcalde Municipal, Comisión de Energía Eléctrica, Director Administrativo y Financiero de la Empresa Eléctrica Municipal y Encargado de Bodega de la Empresa Eléctrica Municipal, no cumplieron los diferentes procedimientos establecidos por la normativa legal, para los registros de los bienes, materiales y suministros en Almacén.

Efecto

Al no darles ingreso a los materiales carecen de registros oportunos en la bodega Municipal, y que los mismos se encuentren desordenados y no inventariados de manera adecuada y oportuna, se corre el riesgo que a los mismos se les dé un destino diferente al que estaban establecidos, como también que dichos materiales y suministros no cuenten con las características que se solicitaron.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero y Encargado de Bodega de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, en cuanto a la obligación de registrar todas las compras de los bienes adquiridos, independientemente de su naturaleza, en la Recepción de Bienes y Servicios, asimismo que deben cumplir con los diferentes procedimientos establecidos en normativas legales, asimismo, a los integrantes de la Comisión de Energía Eléctrica, que la función de cada comisión como lo establece el Código Municipal, es la de velar por la integridad del patrimonio municipal, garantizar sus intereses así como el control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración.



Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual entregaron los siguientes oficios. Nota sin número de fecha 9 de mayo de 2014, el Señor Maximiliano Yngemar de León Argueta, Concejal Segundo y el Licenciado Aníbal Gramajo Tucux, Concejal Cuarto. Manifiestan: “PRIMERO: Deseamos manifestar que dentro del Concejo Municipal se han asignado comisiones de trabajo tales como, Comisión de Infraestructura, Comisión de Energía Eléctrica, Comisión de Aguas, etc. Las cuales fueron creadas en base al artículo No. 36 Organización de Comisiones, y emiten sus dictámenes o los trabajan en base a lo establecido en el artículo No. 37 Dictámenes, informes y asesorías de las comisiones, ambos artículos del Decreto No. 12-2002 Código Municipal. SEGUNDO: A si como en base a lo que establece en el artículo No.9 Del Consejo y Gobierno Municipal, que en su parte conducente indica: “El Consejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones...” TERCERO: En base a los preceptos legales mencionados anteriormente, nos extraña que se nos allá notificado solo a los abajo firmantes a pesar de no formar parte de las comisiones o asuntos que se imputan y deseamos se aclare si se nos notifica como miembros del Consejo Municipal o por lo de las comisiones. CUARTO: Si en caso la notificación se realiza por ser parte del Concejo Municipal se debería notificar a todos los integrantes del Consejo Municipal, o por ser parte de las comisiones que se mencionan si ese fuera el caso se debería de notificar a todos los integrantes de las citadas comisiones en los posibles hallazgos. QUINTO: Por lo que entendemos que se estaría violentando nuestro derecho al existir discriminación, según a lo establecido en el artículo No. 4 Libertad e Igualdad, de la Constitución Política de la República de Guatemala, al incluirnos injustamente en estos posibles hallazgos.”

En oficio número 133-2014 Ref.CGM/mdms de fecha 12 de mayo de 2014, el Licenciado Marlon Donely Morales Samayoa, Contador General Municipal Interino, manifiesta: “Referente a este hallazgo su servidor no tiene injerencia con el almacén de la Empresa Eléctrica Municipal de esta ciudad debido a que fui nombrado como encargado de contabilidad de la E.E.M.Q. por lo que cada unidad ejecutora tiene su propia dirección y en determinado momento seria la Unidad de Auditoría Interna General Municipal la que debería realizar este tipo de revisiones. Así como también no estoy de acuerdo en una parte escrita por el ente fiscalizador, en la condición que copiada literal dice “para hacer entrega del inventario físico que se practicó en la bodega de la Empresa Eléctrica Municipal a través del departamento de contabilidad de la empresa” debido a que es falso que el departamento bajo mi cargo levantara el inventario de bodega, debido a que no



está dentro de las atribuciones del área de inventarios de propiedad planta y equipo. Lo que si es cierto es que la Licda. Surama Ranero pidió apoyo en el sentido de ayudar a pasar los datos del Kardex a un listado, cosa que se accedió. Pero en ningún momento su servidor firmo el resultado de esa base de datos, debido a que es responsabilidad del encargado de bodega el señor Herber Rosal.”

En nota sin número y sin fecha, recibida el día 12 de mayo de 2014, El Licenciado Alejandro Ximin Puac, Gerente General EEMQ, y el Señor Herber E. Rosal Muñoz, Encargado de la Bodega Municipal de la Empresa Eléctrica manifiestan: “Me permito indicar lo siguiente: 1. Los materiales están ordenándose en la nueva bodega de la EEMQ 2. Se levantó un inventario de los materiales el cual se trasladó a la Comisión en su momento, comisión que ustedes presiden. 3. Está Totalmente ingresados al almacén los materiales 4. Se iniciara el procedimiento para dar de baja a los materiales inservibles. Lo anterior se debió a: - La bodega es centro de acopio de materiales útiles e inservibles aun de otras dependencias, - Los materiales inservibles se acumulan en la bodega por no haber otro espacio, y con la intención de tener evidencia de lo nuevo o sustituto que se hace en la actividad de la empresa eléctrica, tal el caso de las lámparas y de los contadores totalmente inservibles. En cuanto a la entrega de un transformador, previo a hacer entrega de los materiales adquiridos, quiero indicar que la DEMANDA de los usuarios y de la red eléctrica es constante y en mucho volumen. Sin embargo la EEMQ no cuenta con un stock de materiales que le permita salir adelante con esa demanda, ya que las solicitudes para la compra de materiales se hizo en el mes de Marzo y fueron entregados en el mes de noviembre del mismo año, es decir OCHO MESES DESPUES, sin embargo los problemas que se tienen en la red, debido a: accidente, sobrecargas y eventos naturales, nos obligan a tener que resolver los problemas sin escatimar esfuerzos, y tenemos que recurrir a proveedores que nos permitan en calidad de préstamo con opción a compra proporcionarnos los materiales, contrariamente nos variamos en serios problemas con los usuarios, es e mencionar que en este sentido los medios de comunicación juegan un papel importante y son ellos los que presionan para que se resuelvan los problemas en el menor posible. El transformador se nos proporcionó en calidad de préstamo fue recibido por el Licenciado Alejandro Ximin, quien a su vez hizo entrega al señor Mauro Pérez, Jefe del Departamento de Mantenimiento, quien instruyo a Carlos Martínez para la instalación del material en donde fuera necesario. La limitación que se tiene constantemente se debe a que no podamos elaborar pedidos en virtud de que no podemos fraccionar la compra y tenemos que esperar a que se nos entregue el material que se ha solicitado. En cuanto a los documentos no firmados, ya fue solicitada la autorización a la Delegación de la CGC, pero por problemas de la cuentadancia no se nos ha atendido. Por lo anterior solicito considerar la resolución o desvanecimiento del presente hallazgo



en vista de que hemos cumplido con el ordenamiento de los materiales, el ingreso de los mismos, la solicitud de la autorización y el traslado de los materiales a la bodega localizada en la 11 calle 0-06 de la zona 6 de Quetzaltenango.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de los siguientes aspectos:

A. El Concejal Segundo y Concejal Cuarto miembros de la Comisión de Empresa Eléctrica, en los comentarios presentados a esta comisión, se estableció que los argumentos no guardan relación con la deficiencia establecida en cuanto al control en el almacén y bodega de la empresa eléctrica de Quetzaltenango.

B. El contador General Municipal Interino, si tiene injerencia en el almacén de la Empresa Eléctrica Municipal, porque fue nombrado como encargado de contabilidad de la E.E.M.Q., por lo anterior es responsable de velar porque los procedimientos que se realizan dentro de la bodega de la Empresa Eléctrica Municipal sean oportunos, situación contraria encontrada en la bodega, ya que al momento de realizar la fiscalización las tarjetas kardex no estaban actualizadas y no existía un inventario del stock de materiales eléctricos en buen estado y los en desuso, por lo anterior la comisión de auditoría no logró verificar y establecer el total de materiales.

C. A la fecha la bodega de la Empresa Eléctrica Municipal no tiene ordenados los materiales del stock de bodega, como lo indica el Licenciado Ximin y el Encargado de Bodega en nota sin número recibido el 12 de mayo del presente año, manifestando “Los materiales están Ordenándose en la nueva bodega de la EEMQ”, el inventario de la bodega de la empresa eléctrica fue entregado con oficio número 207-2014 AXP/igmm de fecha 28 de marzo de 2014, mismo que no corresponde a un inventario sino que únicamente es un listado de materiales, donde únicamente hay valores en las celdas de existencias de valores, dejando vacías las celdas de entradas y salidas de materiales, así mismo no tiene la fecha de entrada de los materiales eléctricos a la bodega. Este listado no está firmado por ningún responsable del área de contabilidad o encargado de bodega, además fue entregado en hojas de papel simple (electrónicas) sin estar debidamente autorizadas, sumando un monto de Q9,434.073.63, materiales que a la fecha todavía se están ordenando, cuando en acta número 01-2014 de fecha 14 de enero de 2014, se les concedió un plazo de veinte días hábiles para tener la bodega debidamente ordenada y clasificada. También presentaron fotocopias del registro de los materiales eléctricos al almacén con fecha 21 de febrero del año 2014, las hojas del almacén están identificadas con los numerales 10000, 10002, 10004, 10005, 10006 y 10007, estas no presentan un orden correlativo, estas hojas especifican que las facturas corresponden al mes de diciembre de 2013, los materiales se registraron dos meses después de haber ingresados a la bodega. Es



evidente el desorden existente en el almacén y bodega de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONCEJAL II	MAXIMILIANO YNGEMAR DE LEON ARGUETA	20,000.00
CONCEJAL IV	ANIBAL (S.O.N.) GRAMAJO TUCUX	20,000.00
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	20,000.00
GERENTE GENERAL EEMQ	ALEJANDRO (S.O.N.) XIMIN PUAC	20,000.00
ENCARGADO DE BODEGA DE LA EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL	HERBER ESTUARDO ROSAL MUÑOZ	20,000.00
Total		Q. 100,000.00

Hallazgo No. 26

Falta de constancias de supervivencia para pago de jubilaciones De los Jubilados mayores y menores de 70 años.

Condición

De acuerdo a la verificación de los pagos realizados a los Jubilados Menores y Mayores de 70 años de Municipalidad y sus Empresas, se estableció que no se cumplió con realizar el Acta de Supervivencia para el año 2013, asimismo, en nota de fecha 04 de febrero de 2014, de la Asociación de Jubilados Municipales de Quetzaltenango –AJUMUQ-, dirigida a la comisión de Auditoría de Contraloría General de Cuentas, indican: “En relación en la entrega de las fotocopias certificadas de las CONSTANCIAS DE SOBREVIVENCIA del ejercicio fiscal del año 2013, de todos los jubilados municipales de Quetzaltenango, no es posible enviarlos por lo siguiente: a) No es atribución de la Junta Directiva de AJUMUQ, en virtud que somos extrabajadores municipales, lo cual se manifestó por escrito al señor Alcalde. b) La entidad obligada a efectuarlos es la Municipalidad a través de la Unidad de Recursos Humanos, de conformidad con el Acuerdo contenido en el Punto TERCERO del acta número 2-2009 de sesión ordinaria del 5 de enero del 2009.... c) Tenemos conocimiento que ninguna asociación de jubilados del Estado IGSS, Asociación Magisterial, Asociación de la USAC y otras instituciones NO ASUMEN esa responsabilidad, ya que es eminentemente atribución de las instituciones...”

Criterio

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 34, reformado por el artículo 6 del Decreto 22-2010, establece:



“Reglamentos internos. El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.”

El Acuerdo Municipal emitido por el Concejo Municipal, Acta número Dos guion dos mil nueve (2-2009), de Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, de fecha cinco de enero del año dos mil nueve, punto Tercero establece: “.....ACUERDA: I) Aprobar al Licenciado MARIO RENE VALDEZ FLORES, Director de Recursos Humanos, las Normas Aplicables a la Administración de Personal, con los siguientes puntos propuestos:..... 3) Autorizar que en enero a julio de cada año todos los jubilados de esta Municipalidad y sus Empresas presenten declaración jurada de supervivencia emitida en la Dirección de Recursos Humanos bajo la responsabilidad del Encargado de prestaciones laborales, firmado por el Alcalde Municipal, Director de Recursos Humanos y por el jubilado garantizando con ello el cumplimiento de la Municipalidad hacia clases pasivas.....” y Acta número ciento nueve guion dos mil doce, Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha veintinueve de mayo del año dos mil doce, punto Décimo Cuarto, establece: “ACUERDA: I) Autorizar a la ASOCIACION DE JUBILIADOS MUNICIPALES DE QUETZALTENANGO, la presentación de la Declaración Jurada de Supervivencia misma que deberá ser firmada en Enero de Cada año...”

Causa

Incumplimiento a las disposiciones legales vigentes, por la Directora de Recursos Humanos al no dar seguimiento de la presentación de constancia de la declaración de la Supervivencia de los jubilados de la Municipalidad y sus Empresas, durante el ejercicio fiscal 2013.

Efecto

Que se efectúen pagos a personas ajenas al régimen de jubilados municipales.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones, al Alcalde Municipal , Directora de Recursos Humanos, para que cumplan con las disposiciones legales, a efecto de implementar un adecuado control de las personas que tengan el derecho de la prestación municipal como jubilados, por medio de las constancias de supervivencia.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la



cual hicieron entrega de las siguientes notas y oficios:

En oficio No. CM-MQ/36-2014 de fecha, 09 de mayo de 2014, él Alcalde Municipal, Síndico Primero y Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto, Concejal Quinto, Concejal Sexto, Concejal Séptimo, Concejal Octavo, Concejal Noveno y Concejal Decimo de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiestan: “PRIMERO: Los abajo firmantes, somos miembros activos del Concejo Municipal y actuamos en base a lo preceptuado en el Decreto No. 12-2002 Código Municipal, en su artículo No. 9 párrafo segundo, que en su parte conducente indica: “El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal. Funciones que hemos desempeñado a cabalidad y en beneficio de nuestro departamento.

SEGUNDO: Todo el personal ha sido seleccionado respetando el procedimiento interno, establecido tanto para el personal de carrera como por contrato, especialmente las jefaturas de las dependencias, que incluso cuentan con título universitario, el cual demuestran que pueden desempeñar con profesionalismo el puesto para el cual fueron seleccionados. Con el único propósito de que las actividades laborales asignadas sean ejecutadas por el personal más capacitado.

TERCERO: En mi calidad de Alcalde Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango y en cumplimiento de lo regulado en el artículo No. 53 Código Municipal, conforme a la delegación que oportunamente me fue otorgada, se han firmado para oficializar los documentos que han sido trasladados a esta dependencia; del trámite que fue realizado por los empleados o funcionarios públicos que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con lo regulado en capítulo IV Funcionarios Municipales, artículo 92 segundo párrafo, ambos del Código Municipal y artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, son responsables del contenido y efectos legales del mismo. Así como igual condición legal ampara a los miembros del Concejo Municipal.

CUARTO: Como miembros integrantes del Concejo Municipal nuestra función NO es administrativa ni operativa en los procesos administrativos o financieros, sino que es atribución delegada a los empleados y funcionarios municipales, en base a los preceptos legales establecidos en el Código Municipal tales como a lo establecido en el artículo No. 92 párrafo segundo: Todo Empleado o funcionario municipal será personalmente responsable, conforme a las leyes por las



infracciones u omisiones en que incurran en el desempeño de su cargo. Así como a lo establecido con la responsabilidad y obligatoriedad que establece el artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, en sus literales:

- a)...cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos...
- d) evitar, dentro y fuera del servicio, la comisión de actos reñidos con la ley...
- f) aportar su iniciativa e interés en beneficio de la dependencia en la que sirva y de la Administración Municipal en general.
- h) Desempeñar el cargo para el cual haya sido nombrado, en forma regular y con la dedicación y eficiencia que requiera la naturaleza de este.

QUINTO: Con los preceptos legales anteriores no se evaden responsabilidades, solo se aclara quien debe de ejecutar las actividades inherentes a cada puesto dentro de la institución municipal.

SEXTO: Por la relación que existe, en la presente respuesta se unificaron los hallazgos 36 y 37, por lo que para el hallazgo 36 únicamente debe tomarse en cuenta que la responde el Alcalde Municipal y en el caso del hallazgo 37 responde el Alcalde y el Concejo Municipal firmantes.”

En oficio número 95-2014 11AYB, de fecha 12 de mayo de 2014, la Directora de Recursos Humanos de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “ 1. Que según la causa establecida por la Auditoría manifiesta que se incumplió con la disposición legal vigente, en cuanto a dar seguimiento de la presentación de constancia de la declaración de la supervivencia de los jubilados de la Municipalidad y sus Empresas, durante el ejercicio fiscal 2013, a lo cual manifiesto:

- Que con fecha 18 de diciembre de 2012 se envió a Secretaría Municipal el Oficio No. 79-2012, con copia al Honorable Concejo Municipal mismo que fue inventariado con el número 5311-2012 para que por su medio se entregara al señor Mario Cándido Pérez Chávez, Presidente de la AJUMQ, un talonario de formularios de declaración jurada de supervivencia, para que él junto a sus integrantes colaboraran en llenar dichos formularios, los cuales serían utilizados durante el mes de enero de 2013, esto de acuerdo para dar cumplimiento al Punto Quinto del Acta 266-2012 de Sesión Ordinaria realizada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el 18 de diciembre de 2012, pero que a la fecha no se ha tenido respuesta escrita donde ellos manifiesten su conformidad o inconformidad a dicha colaboración.

2. Que según el efecto planteado por la comisión de Auditoría señala que se podría efectuar pagos a personas ajenas al régimen de jubilados municipales, por



lo que manifiesta que eso no puede pasar debido a que el control lo lleva la Encargada de Nóminas y Planillas, y si un jubilado llega a fallecer, los beneficiarios inmediatamente dan el aviso correspondiente e inician con el trámite para solicitar prestaciones laborales del jubilado fallecido, siendo indispensable los siguientes requisitos:

- SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL. (Contenido de solicitud: nombre completo del o de los beneficiarios, edad, número de Cédula de Vecindad o Documento Personal de Identificación –DPI-, NIT, dirección para recibir notificaciones (Preferentemente de la ciudad de Quetzaltenango) y teléfono; así como el nombre completo del Jubilado fallecido y fecha de fallecimiento.
- DEL CAUSANTE:
- CERTIFICACION DE LA PARTIDA DE NACIMIENTO.
- CERTIFICACION DE LA PARTIDA DE DEFUNCIÓN.
- FOTOCOPIA SIMPLE DE LA CÉDULA DE VECINDAD COMPLETA O DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN –DPI-.
- FOTOCOPIA SIMPLE DE LA FICHA RECORD (certificada por el Encargado respectivo: personal Permanente, por Jornal o por Contrato o Encargados de Recursos Humanos de la Empresa Municipal Aguas de Xelajú o Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango).
- DEL O DE LOS BENEFICIARIOS:
- FOTOCOPIA SIMPLE DE LA CÉDULA DE VECINDAD COMPLETA O DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN –DPI-.
- FOTOCOPIA SIMPLE DEL BOLETO DE ORNATO. (del año en que se solicita las Prestaciones).
- FOTOCOPIA SIMPLE DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA –NIT
- DOCUMENTOS SOLICITADOS DE OFICIO POR EL ENCARGADO DE PRESTACIONES LABORALES:
- CERTIFICACIÓN DE LA ÚLTIMA PENSIÓN Y OTROS PAGOS ACREDITADOS (extendida por el Encargado respectivo: personal Permanente, por Jornal o por Contrato o Encargados de Recursos Humanos de la Empresa Municipal Aguas de Xelajú o Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango).}
- El procedimiento es el siguiente:

PASO	ACTIVIDAD	REQUISITOS	RESPONSABLE
1	Recibir por medio del libro de Recepción de Documentos, el Expediente	Expediente	Encargado de Prestaciones Laborales
2	Revisar para establecer si se cumple con los requisitos requeridos por la Municipalidad	Expediente	Encargado de Prestaciones Laborales
3	Brindar informe, dictamen y cálculo respectivo	Expediente completo	Encargado de Prestaciones Laborales



4	Envía a Asesoría Jurídica para dictamen	Expediente completo	Encargado de Prestaciones Laborales
5	Enviar a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Quetzaltenango, para su revisión y dictamen	Expediente completo con el dictamen	Asesoría Jurídica Municipal
6	Enviar al Honorable Concejo Municipal para el punto de Concejo o Acuerdo de Alcaldía Municipal	Expediente completo con el dictamen	Auditoría Interna Municipal
7	Elaborar recibos para el cobro de la Pensión por Vejez	Punto de Concejo o Acuerdo de Alcaldía Municipal	Beneficiario
8	Archivar con el expediente respectivo, cuando es notificado de Secretaría Municipal	Punto de Concejo o Acuerdo de Alcaldía Municipal	Encargado de Prestaciones Laborales

3. Por todo lo anteriormente descrito su servidora se exime de que se efectúen pagos a personas ajenas al régimen de jubilados municipales, así mismo solicito atentamente que se me desvanezca el presente hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios presentados por los responsables no lo desvanecen, toda vez que afirma la Directora de Recursos Humanos, que fue traslado un talonario de formularios de Declaración Jurada de Supervivencia de Jubilados, siendo esto una atribución directa de los Empleados Municipales Activos.

En Acta No. 109-2012 de Sesión Ordinaria de fecha 29 de mayo de 2012, en Punto Décimo Cuarto: Se tiene a la vista para resolver el Expediente número 2299-2012, de ANGEL EZEQUIEL LÓPEZ ZEPEDA , Encargado de Prestaciones Laborales y el Licenciado Mario René Valdes Flores, Director de Recursos Humanos quienes informan que... "referente a la solicitud presentada por la Asociación de Jubilados Municipales de Quetzaltenango AJUMUQ, donde piden se emita acuerdo de Concejo para que los Jubilados Municipales firmen Actas de Supervivencia únicamente en el mes de Enero..... ACUERDA: I) Autorizar a la ASOCIACIÓN DE JUBILADOS MUNICIPALES DE QUETZALTENANGO, la presentación de la Declaración Jurada de Supervivencia misma que deberá ser firmada en Enero de cada año y para el efecto es importante efectuar el siguiente procedimiento: a) Que la Asociación de Jubilados Municipales de Quetzaltenango, AJUUQ, presente durante los primeros cinco días hábiles de cada mes la ALTAS Y BAJAS de los jubilados municipales y en los meses de Enero y Julio de cada año el PATRON de dichos jubilados, esto es para mejorar los Controles respectivos;...”

En Acta 276-2012 de Sesión Ordinaria de fecha 18 de diciembre del año 2012, en el Punto Quinto, establece: “ACUERDA: Darse por enterado del oficio de ANGEL EZEQUIEL LOPEZ ZEPEDA, Encargado Prestaciones Laborales y del LIC. MARIO RENE VALDES FLORES Director de Recursos Humanos, enviado al



señor Mario Cándido Pérez Chávez, Presidente de la AJUMUQ, de la entrega de 100 formularios de Declaración Jurada de Supervivencia en original y dos copias, y recordatorio que debe presentar durante los primeros cinco días hábiles de cada mes las Altas y Bajas de los jubilados municipales;"

Por lo anteriormente descrito, no indica que el Concejo Municipal Autorizó que la Asociación de Jubilados Municipales de Quetzaltenango, sean los encargados del procedimiento para que realicen el Acta de Supervivencia ya que dicha función no puede ser delegada a ex empleados municipales, además, Acuerdan que los jubilados deben presentar informe de las Altas y Bajas de los Jubilados durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, como también donde se autoriza que únicamente firmaran el Acta de Supervivencia en el mes enero.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECE	10,000.00
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ASTRID YOHANA BAMACA (S.O.A)	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 27

Incumplimiento de plazo a la Ley de Contrataciones

Condición

La Dirección de Recursos Humanos, durante el ejercicio fiscal 2013, realizó contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, para los cuales realizó 27 contratos en los diferentes programas municipales, el valor total de los Contratos realizados fue de Q1,118,695.00, habiéndose determinado, lo siguiente: a) Fianzas de cumplimiento presentadas extemporáneamente. b) La Aprobación del contrato por la Autoridad Superior extemporánea. c) Contratos no presentados a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Numero 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 48 establece: Aprobación del Contrato. "El contrato a que se refiere el artículo anterior, será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 de esta ley, según el caso. Cuando los contratos sean celebrados por los organismos Legislativo y Judicial, la aprobación corresponderá a su Junta Directiva o a la Corte Suprema de Justicia";



Artículo 65 establece: "De Cumplimiento. Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieran durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación",

Artículo 75 establece: "De todo contrato, de su cumplimiento, resolución o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, establece: "Suscripción y aprobación del contrato. La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley;"

Artículo 36 inciso b) establece "Si no concurre a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo que determina el Artículo 47 de la Ley o, si habiéndolo hecho no presenta la garantía de cumplimiento dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la firma del contrato".

Causa

El Alcalde Municipal y el Departamento de Recursos Humanos, no cumplieron con los procedimientos establecidos en la normativa legal, al realizar contratos con cargo al renglón 029, sin cumplir con las fechas establecidas en la Ley.

Efecto

Los Contratos Suscritos pueden ser objeto de nulidad al no estar aprobados por la Autoridad Superior, además cuando el personal contratado incurriera en alguna negligencia no se puede proceder de forma legal ya que no se cuenta con la respectiva fianza de cumplimiento para garantizar sus obligaciones con la Municipalidad, asimismo, no permite que la Contraloría General de Cuentas cuente con información de forma oportuna.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe aprobar todos los contratos suscritos en el tiempo establecido por la Ley, asimismo, debe girar instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos, para que cuando se suscriba un contrato, se soliciten las respectivas fianzas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas



con la institución, como también enviar copia del mismo en el plazo establecido a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de las siguientes notas y oficios:

En oficio No. CM-MQ/36-2014 de fecha, 09 de mayo de 2014, El Alcalde Municipal, Síndico Primero y Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto, Concejal Quinto, Concejal Sexto, Concejal Séptimo, Concejal Octavo, Concejal Noveno y Concejal Decimo manifiestan: "PRIMERO: Los abajo firmantes, somos miembros activos del Concejo Municipal y actuamos en base a lo preceptuado en el Decreto No. 12-2002 Código Municipal, en su artículo No. 9 párrafo segundo, que en su parte conducente indica: "El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal. Funciones que hemos desempeñado a cabalidad y en beneficio de nuestro departamento.

SEGUNDO: Todo el personal ha sido seleccionado respetando el procedimiento interno, establecido tanto para el personal de carrera como por contrato, especialmente las jefaturas de las dependencias, que incluso cuentan con título universitario, el cual demuestran que pueden desempeñar con profesionalismo el puesto para el cual fueron seleccionados. Con el único propósito de que las actividades laborales asignadas sean ejecutadas por el personal más capacitado.

TERCERO: En mi calidad de Alcalde Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango y en cumplimiento de lo regulado en el artículo No. 53 Código Municipal, conforme a la delegación que oportunamente me fue otorgada, se han firmado para oficializar los documentos que han sido trasladados a esta dependencia; del trámite que fue realizado por los empleados o funcionarios públicos que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con lo regulado en capítulo IV Funcionarios Municipales, artículo 92 segundo párrafo, ambos del Código Municipal y artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, son responsables del contenido y efectos legales del mismo. Así como igual condición legal ampara a los miembros del Concejo Municipal.

CUARTO: Como miembros integrantes del Concejo Municipal nuestra función NO



es administrativa ni operativa en los procesos administrativos o financieros, sino que es atribución delegada a los empleados y funcionarios municipales, en base a los preceptos legales establecidos en el Código Municipal tales como a lo establecido en el artículo No. 92 párrafo segundo: Todo Empleado o funcionario municipal será personalmente responsable, conforme a las leyes por las infracciones u omisiones en que incurran en el desempeño de su cargo. Así como a lo establecido con la responsabilidad y obligatoriedad que establece el artículo No. 46 de la Ley de Servicio Municipal, en sus literales:

a)...cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos...

d) evitar, dentro y fuera del servicio, la comisión de actos reñidos con la ley...

f) aportar su iniciativa e interés en beneficio de la dependencia en la que sirva y de la Administración Municipal en general.

h) Desempeñar el cargo para el cual haya sido nombrado, en forma regular y con la dedicación y eficiencia que requiera la naturaleza de este.

QUINTO: Con los preceptos legales anteriores no se evaden responsabilidades, solo se aclara quien debe de ejecutar las actividades inherentes a cada puesto dentro de la institución municipal.

SEXTO: Por la relación que existe, en la presente respuesta se unificaron los hallazgos 36 y 37, por lo que para el hallazgo 36 únicamente debe tomarse en cuenta que la responde el Alcalde Municipal y en el caso del hallazgo 37 responde el Alcalde y el Concejo Municipal firmantes."

En Oficio sin número de fecha 12 de mayo, el Síndico Tercero de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: "Traslado copia del Acuerdo de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal el día 5 de mayo de 2014 punto Quinto Acta Noventa y cinco guion dos mil catorce YO CARLOS DANIEL ILLESCAS LOPEZ SINDICO MUNICIPAL TERCERO SOLICITE AL ALCALDE MUNICIPAL Y LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS QUE SE CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS DE LEY EN CONTRATACION DE PERSONAL Y QUE SE VEA EL TIEMPO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA NO TENER REPAROS POSTERIORES, la cual no ha sido atendida, ni aceptada por el Concejo Municipal ya que solo fue recibido el oficio presentado y remitido a la DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA MUNICIPAL para que emitiera dictamen, haciendo constar que fue hasta el día miércoles 07 de mayo remitido el expediente en mención. Con fecha 05 de mayo dirigí a la LICENCIADA AMALIA LOPEZ DE PEREIRA el oficio presentado a HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL y fue respondido de manera inmediata por la DIRECTORA DE DAFIM el día 06 de Mayo de 2014, donde la Licda. Amalia López de Pereira da su opinión y dice que debe ser atendida la recomendación.

Así mismo quiero hacer constar que es el Alcalde Municipal y la Dirección de



Recursos Humanos los que hacen las contrataciones y algunas solamente son conocidas de manera superficial por el Concejo Municipal creyendo en buena fe que todo esta avalado y revisado por la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Quetzaltenango.”

En Oficio número 95-2014 11AYB, de fecha 12 de mayo de 2014, la Directora de Recursos Humanos de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “1. Que según la condición de la Auditoría, indica que la Dirección de Recursos Humanos durante el ejercicio fiscal 2013 realizó contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, para los cuales realizó 27 contratos en los diferentes programas municipales, el valor total de los contratos realizados fue de Q1,118,695.00, habiéndose determinado lo siguiente: a) Fianzas de cumplimiento presentadas extemporáneamente, b) la aprobación del contrato por la Autoridad Superior extemporánea, c) Contratos no presentados a la Contraloría General de Cuentas, por lo que su servidora se exime de este hallazgo debido a que:

a. Dentro de las funciones de la Dirección de Recursos Humanos, únicamente se establece la elaboración de los acuerdos municipales, para trasladarlos a la Asesoría Jurídica y allí se realicen los contratos respectivos para la contratación del personal municipal.

b. La Asesoría Jurídica en la Municipalidad es la única dependencia que tiene la facultad de realizar los contratos administrativos laborales, esto por la naturaleza de la legalidad que conllevan dichos documentos.

2. Se adjunta fotocopia del Descriptor de Puesto del Director/a y Secretario/a de Recursos Humanos para verificar que dentro de las funciones no se establece la realización de contratos.

3. Por todo lo anteriormente manifestado su servidora se exime de haber realizado contrataciones del personal que fue contratado bajo el renglón 029, así mismo solicito atentamente que se me desvanezca el presente hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios presentados por el Concejo Municipal, no desvanecen el mismo, debido a que hacen mención que el personal, es quien tiene la responsabilidad de dicha deficiencia, además manifiestan que Concejo Municipal su función no es administrativa ni operativa en los procesos administrativos o financieros, sin embargo los Contratos que se realizaron al personal bajo el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, fueron aprobados por medio de Acuerdos del Concejo Municipal, después del tiempo establecido de acuerdo a la normativa legal.



Además los argumentos presentados por el Síndico Tercero Municipal, no hacen referencia de la deficiencia detectada.

Asimismo los documentos y argumentos que fueron presentados por la Directora de Recursos Humanos no son suficientes y evidentes, debido a que el Concejo Municipal después de aprobar los Contratos realizados indica que sean trasladados a la Dirección de Recursos Humanos, por lo tanto la Dirección de Recursos Humanos, tendría que presentarlos ante la Contraloría General de Cuentas, sin embargo incumplieron con el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECE	20,199.89
SINDICO I	JORGE ENRIQUE HOFFENS CIFUENTES	20,199.89
SINDICO II	CARLOS ROBERTO PEREIRA GALVEZ	20,199.89
SINDICO III	CARLOS DANIEL ILLESCAS LOPEZ	20,199.89
CONCEJAL I	CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO	20,199.89
CONCEJAL II	MAXIMILIANO YNGEMAR DE LEON ARGUETA	20,199.89
CONCEJAL III	MAGALY SOLEDAD LOPEZ COTI	20,199.89
CONCEJAL IV	ANIBAL (S.O.N.) GRAMAJO TUCUX	20,199.89
CONCEJAL V	RUDY AMAURY JUAREZ CIFUENTES	20,199.89
CONCEJAL VI	ROLANDO ARTURO MORALES VELASQUEZ	20,199.89
CONCEJAL VII	JUAN CARLOS MORALES GONZALEZ	20,199.89
CONCEJAL VIII	MARCO ANTONIO QUIJIVIX YAX	20,199.89
CONCEJAL IX	HAMILTON GIOVANNI PEREZ HERNANDEZ	20,199.89
CONCEJAL DECIMO	JORGE RAUL RODRIGUEZ OVALLE	20,199.89
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ASTRID YOHANA BAMACA (S.O.A)	20,199.89
Total		Q. 302,998.35

Hallazgo No. 28

Miembros del Concejo Municipal, con funciones administrativas y de autorización sin encontrarse inscritos como cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas, ni caucionar responsabilidad

Condición

De acuerdo a la revisión física realizada a los cheques emitidos por la municipalidad, se estableció que en las diferentes cuentas bancarias de la municipalidad, tienen firma registrada los señores Concejal Primero, Ingeniero Carlos Humberto Prado Bravo y Concejal Tercera, Licenciada Magaly Soledad López Cotí, lo anterior se encuentra autorizado en acta número 14-2012, de fecha 8 de enero de 2012, punto décimo sexto, no existiendo acta que los autorice para el ejercicio fiscal 2013; sin embargo, de conformidad con acta número 2-2013, de fecha 8 de enero de 2013, punto cuarto se nombra a los dos concejales como



miembros de la Comisión de Finanzas, por lo que los dos integrantes indicados con anterioridad miembros de la Comisión de Finanzas, además de firmar los cheques de los pagos realizados por la municipalidad aprueban los gastos en que esta incurre. La responsabilidad de registro de firma de cheques, además de ser administrativa, le compete únicamente al Alcalde Municipal, Directora de Administración Financiera Municipal y Jefe de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos. Arrojándose facultades y/o atribuciones que no les corresponden de conformidad a su cargo, asimismo no se encuentran inscritos como cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas y no caucionan su responsabilidad mediante fianza.

Además durante el proceso de auditoría fue requerida la documentación de soporte de la Cuenta de Deudores la Municipalidad sin embargo en oficio No. 55/2014, DAFIM/ALDEP de fecha 14 de abril de la Dirección de AFIM, en la literal a) manifiestan: “Por ser jurídicamente legal el procedimiento a seguir, en el caso de la recuperación de la cuenta por cobrar, específicamente de los señores Fernando Elías González y Germán Jes Reyna Gonzales, el Concejo Municipal, solicito la intervención de la Asesoría Jurídica Municipal; por lo que la mencionada dependencia, cuenta con la información solicitada.”; en oficio número No. 48-2014 de referencia LIC. BPBDL/vrcg de fecha 14 de abril de 2014 del Departamento de Asesoría Jurídica, traslada copia del oficio No. 151-12 BPBDL/vrcg de fecha 28 de junio 2012, a la Comisión de Auditoría en donde dicho oficio hace entrega del expediente al Departamento de Secretaria Municipal con registro No. 002775-2012 de fecha 28 de Junio 2012; sin embargo al solicitarlo a la Secretaria Municipal, en oficio número 18-2014 de fecha 15 de abril de 2014, emitido por el Señor Guillermo Alfredo Gramajo López, Secretario Municipal, dirigido a la Comisión de Auditoría, en el que manifiesta lo siguiente: “me estoy dirigiendo a ustedes, para enviarles el expediente requerido el cual tiene el número 2775-2012, iniciado por la señora Iris Sara Arango Archila, del Departamento de Compras Municipal, relacionado de los ex concejales Fernando González y Germán Reyna. Dicho expediente lo solicito en forma verbal el Concejel Municipal Segundo, Sr, MAXIMILIANO YNGEMAR DE LEON ARGUETA, y obraba en su poder para llegar a un entendido conciliatorio con el señor Germán Reyna, para que reintegrara la cantidad que tiene pendiente ante esta Municipalidad de Quetzaltenango....”; por lo que se desconoce cuánto tiempo estuvo en poder del Concejel Segundo el expediente que forma parte de los documentos de la Cuenta Deudores, asimismo dicho procedimiento no le corresponde debido a que son procesos administrativos o jurídicos.

Asimismo, por medio de oficio número JRBP/gr/0063-2014 de fecha 3 de abril de 2014, emitido por el Alcalde Municipal, en el cual manifiesta quienes son las personas encargadas del portal del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala, GUATECOMPRAS, indicando que el señor Maximiliano



Yngemar de León Argueta, Concejal Segundo, quién tiene el cargo de Comprador Hijo y nombrado como representante en Guatecompras, en los eventos de Guatecompras figura el nombre de él como la persona que sube al sistema las bases, el acta de apertura a plicas, actas de adjudicación y aprobación, la notificación a los oferentes, entre otros. Siendo esta atribución de carácter administrativa y deber ser delegada en un empleado municipal.

Criterio

La Constitución política de la República de Guatemala, artículo 154, establece: "Función pública, sujeción a la Ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella."

El Decreto número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. Artículo 1: "Objeto de la Ley. La presente Ley tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales, evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado; establecer los mecanismos de control patrimonial de los funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos, y prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio del Estado y de otras personas individuales o jurídicas que manejen, administren, custodien, recauden e inviertan fondos a valores públicos, determinando la responsabilidad en que incurran."

Resolución No.11-2010, Normas para el uso del sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, artículo 3, Tipos de Usuario. establece: "El sistema de Guatecompras es usado por los diferentes tipos o perfiles de usuarios: Comprador; el Usuario comprador puede ser identificado en el sistema en la forma siguiente: "Usuario Comprador Padre", que identifica a la autoridad a cargo de la entidad compradora de que se trate, o quien ésta designe. Este usuario es responsable de asegurar la calidad y pertinencia de la información que se suba al sistema. "Usuario Comprado Hijo Operador", es el servidor público o persona individual delegado por el usuario comprado padre para operar y preparar en el sistema las especificaciones técnicas de las bases de los procedimiento de compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios. "Usuario Comprador Hijo Autorizado", Es el servidor público o persona individual delegado por el usuario comprador padre para publicar y operar concursos de los procedimientos de compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios."



El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: norma 6.14 Administración de cuentas bancarias, párrafo segundo, establece: "La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias." Y Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamentales, numeral 8, literal "b", Separación de funciones de carácter incompatible, establece: "Asegura que un mismo servidor no realice todas las etapas de una operación, dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según sea el caso."

Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones. "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Norma 2.5 Separación de Funciones Incompatibles. "Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia."

Causa

Los miembros de la Comisión de Finanzas, así como el de la Comisión de GUATECOMPRAS, intervienen en las áreas administrativas que no son de su competencia, así como tener centralizada la autoridad.

Efecto

Al tener parte en el asunto los miembros del Concejo Municipal, las decisiones que tomen administrativamente y financieramente carecen de legalidad, debido a que se encuentran realizando funciones que no son de su competencia.

Recomendación

El Concejo Municipal, deberá revocar el acuerdo por medio del cual autoriza a los Concejales a que registren su firma como firma autorizada en las cuentas bancarias de la municipalidad y realizar el cambio de las mismas delegando la



responsabilidad en quién le corresponde. legalmente, asimismo, para el proceso de adquisiciones en el portal de GUATECOMRPAS, deberá nombrar a una persona responsable del departamento de compras.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hacen entrega del oficio siguiente: Sin número de fecha 09 de mayo de 2014, firmado por Alcalde Municipal, Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto, Concejal Quinto, Concejal Sexto, Concejal Séptimo, Concejal Octavo, Concejal Noveno y Concejal Décimo, por medio del cual manifiestan: “De acuerdo a lo indicado en la Condición anteriormente descrita, respetuosamente nos permitimos informar: En cuanto a lo indicado en el primer párrafo, cabe indicar que el Señor Alcalde Municipal conjuntamente con los miembros del Concejo Municipal y con el objeto de fortalecer el sistema de Control Interno y en función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, puede delegar 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, en base al artículo No. 36 Organización de Comisiones, y emiten sus dictámenes o los trabajan en base a lo establecido en el artículo No. 37 Dictámenes, informes y asesorías de las comisiones, ambos artículos del Decreto NO. 12-2002 Código Municipal.

Tomando en cuenta y tal como lo dicta la Norma, que los concejales pueden sustituir, en su orden, al alcalde en caso de ausencia, y con el objeto de dinamizar los procesos, se tomó la decisión según Acta No.14-2012 de fecha 8 de enero de 2012, de nombrar a los Concejales indicados en la Condición anteriormente detallada, para que tuvieran firma registrada en las cuentas bancarias de la Municipalidad.

Cabe indicar, que el nombramiento como miembros de la Comisión de Finanzas, fue posterior al caso anteriormente planteado y como miembros de esta Comisión, siempre ha sido el contribuir a fortalecer el control interno a través de evaluar constantemente la consistencia de los planes operativos.

Para concluir, permítanos referirnos al párrafo tercero, únicamente ha prevalecido el interés de contribuir y aportar con trabajo adicional al desarrollo operacional de la carga administrativa, facultado por las atribuciones y deberes otorgados por el Código Municipal y tratando de contribuir con los postulados del Sistema Guatecompras y los objetivos de la Ley de Contrataciones del Estado, en cuanto a que este sistema permite que las etapas del proceso de adquisiciones estén a la



vista de todos, brindando el beneficio de transparentar los procesos de adquisición, pues la consulta en medios electrónicos es más rápida y se encuentra a disposición de quien la requiera en todo momento.

Sin contravenir el criterio de los señores auditores, en cuanto a las normas de auditoría referidas a la asignación de funciones y responsabilidades y a la segregación de las mismas, no encontramos una norma específica que prohíba a un Concejal, brindar el apoyo como ya hemos indicado fue la intención de colaboración ante el congestionamiento de trabajo ya indicado.

Reiterando nuestros argumentos en el sentido y como ha sido hasta la fecha de la presente auditoría, velar siempre por la transparencia y el mejor uso de los recursos municipales con el objeto de que estos siempre cumplan con los objetivos de obtener los mejores beneficios para nuestra comunidad, rogamos a ustedes tomar en cuenta nuestros argumentos, suprimiendo el presente hallazgo y en su lugar emitir el correspondiente oficio con las recomendaciones pertinentes.

El señor Carlos Daniel Illescas López, Síndico Tercero, en oficio sin número de fecha 12 de mayo de 2014, manifiesta: “Traslado copia del Acuerdo de Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal el día 5 de mayo de 2014 punto Quinto Acta Noventa y cinco guion dos mil catorce YO CARLOS DANIEL ILLESCAS LOPEZ SINDICO MUNICIPAL TERCERO SOLICITE AL Concejo Municipal que se revoque el acuerdo por medio del cual se autoriza a Concejales a que registren su firma como firma autorizada en las cuentas bancarias de la Municipalidad y se delegue a las personas que corresponde la responsabilidad legalmente así como se nombre a la Persona encargada de GUATECOMPRAS en el Departamento de Compras de la Municipalidad de Quetzaltenango, la cual no ha sido atendida, ni aceptada por el Concejo Municipal ya que solo fue recibido el oficio presentado y remitido a la DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA MUNICIPAL para que emitiera dictamen, el cual dice que debe de atender la recomendación hecha por la Contraloría General de Cuentas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables no desvanecen lo planteado en la condición, asimismo, porque la base legal citada en el criterio es clara, además de ser funciones administrativas que les corresponden a empleados y no a miembros del Concejo Municipal.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECEER	30,000.00
SINDICO I	JORGE ENRIQUE HOFFENS CIFUENTES	30,000.00



SINDICO II	CARLOS ROBERTO PEREIRA GALVEZ	30,000.00
SINDICO III	CARLOS DANIEL ILLESCAS LOPEZ	30,000.00
CONCEJAL I	CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO	30,000.00
CONCEJAL II	MAXIMILIANO YNGEMAR DE LEON ARGUETA	30,000.00
CONCEJAL III	MAGALY SOLEDAD LOPEZ COTI	30,000.00
CONCEJAL IV	ANIBAL (S.O.N.) GRAMAJO TUCUX	30,000.00
CONCEJAL V	RUDY AMAURY JUAREZ CIFUENTES	30,000.00
CONCEJAL VI	ROLANDO ARTURO MORALES VELASQUEZ	30,000.00
CONCEJAL VII	JUAN CARLOS MORALES GONZALEZ	30,000.00
CONCEJAL VIII	MARCO ANTONIO QUIJIVIX YAX	30,000.00
CONCEJAL IX	HAMILTON GIOVANNI PEREZ HERNANDEZ	30,000.00
CONCEJAL DECIMO	JORGE RAUL RODRIGUEZ OVALLE	30,000.00
Total		Q. 420,000.00

Hallazgo No. 29

Omisión de emisión de recibos de ingresos

Condición

En Nota de Auditoría No. 002-2014 de fecha 15 de enero de 2014, girada a los señores Alcalde Municipal, Secretario Municipal y Director de AFIM, por medio de la cual se les hizo saber lo siguiente: "El día de hoy miércoles 15 de enero de 2014, a las tres horas con cinco minutos, Auditores de la Contraloría General de Cuentas, se presentaron a dejar oficio a la Secretaría Municipal, percatándose que una usuaria de los servicios de Secretaría se le realizó un cobro de Q11.00, por una certificación de acta de matrimonio, sin haberle extendido el recibo correspondiente. Habiéndola atendido en la primera ventanilla una persona del sexo femenino."

Por lo anterior en la referida Nota de Auditoría, solicitamos lo siguiente: Qué tipo de servicios son los que presta y cobra la Secretaría Municipal?, Cuáles son los controles que se lleva para la percepción de los ingresos, Existen registros de las diferentes certificaciones que se extienden en Secretaría Municipal, cuántas y cuáles son, adjuntar copia de los registros. Tiene conocimiento el Concejo Municipal de estos cobros. Listar el nombre de las personas de Secretaría que atienden las ventanillas y realizan cobros a los usuarios, indicar el número de fianza de fidelidad de cada uno de ellos.

Asimismo se emitió nota de constancia de lo anterior con la firma de la usuaria a la que se le realizó el cobro, en la que se le preguntó si ella había realizado alguna gestión en Secretaría, que tipo de gestión y cuanto le habían cobrado a lo que ella indicó que Q11.00 y había tramitado una certificación de matrimonio.

De la Nota de Auditoría No. DAM-QUETGO-002-2014, respondió únicamente la señora Lilian Fabiola González de Gordillo, Encargada de Matrimonios de la Secretaría Municipal, por medio de oficio sin número y sin fecha, indicando que el cobro se detalla de la siguiente manera: "Q5.00 que hace efectivo en el Banco



Banrural, Q5.00 de Honorarios para la persona de la ventanilla que elabora y Q1.00 que se paga en la fotocopidora, así mismo se adjunta fotocopia del pago en el Banco Correspondiente y copia del punto QUINTO del acta CIENTO CUARENTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL de sesión ordinaria realizada por el Honorable Concejo Municipal de la Ciudad de Quetzaltenango de fecha veintiocho de septiembre del año dos mil..." mediante el cual se autoriza el cobro de honorarios y por papel..." Adjunta al oficio fotocopia de un recibo emitido por el banco en el cual se puede leer la hora la cual es 16:36:38, del día 15/01/2014. Por lo anterior se puede establecer, que en la Secretaría Municipal se extienden certificaciones de matrimonio, sin que se tenga ningún control de ellas, ya que al no extender ningún recibo oficial no se tiene la certeza de cuantas certificaciones se emitieron y cuanto debió ingresar a la Municipalidad por este concepto, además, de lo anterior a partir de la creación del Registro Nacional de las Personas, no es competencia de la Municipalidad emitir estas certificaciones.

Criterio

El Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, artículo 6, establece: "Funciones específicas. Son funciones específicas del RENAP: a) Centralizar, planear, organizar, dirigir, reglamentar y racionalizar las inscripciones de su competencia; b) Inscribir los nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás hechos y actos que modifiquen el estado civil y la capacidad civil de las personas naturales, así como las resoluciones judiciales y extrajudiciales que a ellas se refieran susceptibles de inscripción y los demás actos que señale la ley; e) Emitir las certificaciones de las respectivas inscripciones..."

El Acuerdo Número A-28-06 del SubContralor de Probidad encargado del Despacho, Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas, artículo 2 establece: "REGISTRO Y CONTROL DE OPERACIONES. "Todas las entidades del estado, están obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas, contempladas en el presente acuerdo."

Causa

Falta de control por parte de las autoridades municipales en cuanto a los servicios que presta la municipalidad y cuales generan ingresos.

Efecto

Menoscabo a los intereses municipales.

Recomendación

El Concejo Municipal, deberá girar instrucciones al Alcalde Municipal, Directora de



AFIM, Encargado de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos, así como al Secretario Municipal, a efecto que todos los servicios que la municipalidad preste y que le corresponda a ella prestarlos, se emita el correspondiente recibo de ingresos y que el mismo sea enterado en las cajas receptoras o en la ventanilla del banco y que ninguna otra persona perciba ninguna cantidad de dinero.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hacen entrega de los oficios siguientes: el Alcalde Municipal, en oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2014, manifiesta: “De acuerdo al Criterio emitido por ustedes como Auditores, conforme el Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de Personas, en su artículo 6, establece cuales son las funciones del RENAP, entre ellas, está la inscripción de las personas naturales y la emisión de las respectivas inscripciones. Como es bien sabido por la población que realiza tramites en RENAP o por los medios de comunicación, esta institución no ha alcanzado la optimización de sus funciones, prestando un servicio incompleto e insatisfactorio, lógicamente por el proceso de transformación de los archivos guardados en libros de los Registros Civiles de todos los municipios del país, incorporados ahora y paulatinamente a nuevos registros digitales en el RENAP. Existen casos en que las personas se presentan personalmente al RENAP a solicitar una certificación y no aparecen los registros correspondientes, por errores lógicos debido a la magnitud de este proyecto, estos casos se han presentado en la mayoría de los municipios y Quetzaltenango no es la excepción.

Las funciones de inscripción de la personas naturales y la emisión de las correspondientes certificaciones ya no es una función delegada a la Municipalidades, por lo que de alguna manera, estas, están contribuyendo a subsanar las aun deficiencias de este nuevo registro digital, extendiendo extemporáneamente algunas certificaciones. Agregando que la fotocopia certificada extendida en Secretaria Municipal por la Encargada de Matrimonios motivo del presente hallazgo era del año 1980.

Asimismo hago referencia al ARTICULO 53* Atribuciones y Obligaciones del Alcalde, en la literal p) Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales. Por tal razón también la Municipalidad se encuentra facultada para extender estas certificaciones.

Respecto a la Causa establecida por ustedes en donde indican falta de control de los servicios que presta la municipalidad, les informo que recibí el siguiente detalle



de la transacción realizada en donde se verifica que si fue extendida por la agencia de BANRURAL ubicada en el Primer Nivel del Palacio Municipal la factura 480681 que respalda el cobro realizado.

CONCEPTO	MONTO
Pago realizado por certificación según Factura 480681	Q. 5.00
Pago de honorarios	Q. 5.00
Pago de fotocopias	Q. 1.00
TOTAL	Q. 11.00

Reiterando que el cobro de Honorarios se realizó en base al Punto QUINTO del Acta Número 145-2000 de fecha veintiocho de septiembre del año dos mil emitido por el Honorable Concejo Municipal amparados en las potestades que para el efecto les brinda el Artículo 253 y 106, de la Constitución Política de la República de Guatemala, Autonomía Municipal, así como los Artículo 173 y Artículo 177 del CAPITULO III CERTIFICACIONES del DECRETO NUMERO 2-89. LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL, el cual autoriza el cobro de honorarios respectivos.

Por lo anteriormente expuesto no existe descontrol en los servicios que presta la Municipalidad ni menoscabo a los intereses municipales. Adjuntando al presente el Oficio Ref. a Oficio DAM-QUETGO-161-2014 de la señora Lilian Fabiola González Mazariegos.”

En Oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2014, Lilian Fabiola González de Gordillo, Encargada de Matrimonios, manifiesta: “Cuando se recibió el Oficio DAM-QUETZGO-02-2014, por ser la persona aludida de haber recibido el pago por certificación de matrimonio, me apresuré a darle respuesta, a lo referente al pago de la cuota autorizada por certificación acompañando tanto la copia de la factura a nombre de la señora Modesta Saquic No. 480681 Forma 1-FB Serie A de la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos por Q. 5.00 enterados en la Agencia del Banco BANRURAL que funciona en el Palacio Municipal y que es la encargada de la recaudación de ingresos municipales.

No obstante lo manifestado anteriormente y por estar incompleta la respuesta, el señor Secretario Municipal Guillermo Gramajo López, en Oficio No. sria/ar/0010/2014 de fecha 28 de enero de 2014, dio respuesta completa a su Oficio DAM-QUETZAGO-003-2014 de fecha 27 de enero de 2014, refiriéndose a cada punto del mismo, ampliándose la explicación de que en la Secretaría Municipal no se obtienen ingresos por concepto de certificaciones, por lo que lo que los usuarios pagan por certificación de matrimonio, no se percibe en la Secretaría sino se ingresa directamente por la o el interesado a la Agencia de BANRURAL que funciona en el primer piso del Palacio Municipal, bajo las condiciones que ustedes establecieron, emitiéndose únicamente la Orden de Pago. Por esta razón no se puede indicar que se emita el correspondiente recibo de ingresos, puesto que no podría extenderse dos recibos uno en la Oficina y el otro en la Agencia del Banco, lo cual duplicaría el ingreso.



De acuerdo al Criterio emitido ustedes como Auditores, conforme el Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de Personas, en su artículo 6, establece cuales son las funciones del RENAP, entre ellas, está la inscripción de las personas naturales y la emisión de las respectivas inscripciones.

Como es bien sabido por la población, enterada personalmente o por los medios de comunicación, el RENAP, no ha alcanzado la optimización de sus funciones, prestando un servicio incompleto e insatisfactorio, lógicamente por el proceso de transformación de los archivos guardados en libros de los Registros Civiles de todos los municipios del País, incorporados ahora y paulatinamente a nuevos registros digitales en el RENAP, es posible que por deficiencias del propio RENAP, han habido casos en que las personas se presentan personalmente al RENAP a solicitar una certificación y no aparecen los registros correspondientes, como ya hemos mencionado, por errores lógicos debido a la magnitud de este proyecto, estos casos se han presentado en la mayoría de los municipios y Quetzaltenango no es la excepción.

Como se indica anteriormente, la funciones de inscripción de la personas naturales y la emisión de las correspondientes certificaciones ya no es una función delegada a la Municipalidades, por lo que de alguna manera, estas, están contribuyendo a subsanar las aun deficiencias de este nuevo registro digital, extendiendo extemporáneamente algunas certificaciones. Agregando que la fotocopia certificada extendida motivo del presente hallazgo era del año 1980.

Asimismo nos referimos al ARTICULO 53* Atribuciones y Obligaciones del Alcalde, en la literal p) Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales. Por tal razón también la Municipalidad se encuentra facultada para extender estas certificaciones.

Es importante indicar que debido al escaso conocimiento de los trámites municipales de la señora referida, me permití en aras de un buen servicio, realizar el pago correspondiente de la certificación en la Agencia Banrural que se encuentra ubicada en el primer nivel de la Municipalidad de Quetzaltenango, por lo que adjunto fotocopia de la factura No.480681 de fecha 15 de enero del año dos mil catorce.

Resumiendo el monto recibido por el trámite efectuado presento la siguiente integración:

CONCEPTO	MONTO
Pago realizado por certificación según Factura 480681	Q. 5.00
Pago de honorarios	Q. 5.00
Pago de fotocopias	Q. 1.00
TOTAL	Q. 11.00

Reiterando que el cobro de Honorarios se realizó en base al Punto QUINTO del



Acta Número 145-2000 de fecha veintiocho de septiembre del año dos mil emitido por el Honorable Concejo Municipal amparados en las potestades que para el efecto les brinda el Artículo 253 y 106, de la Constitución Política de la República de Guatemala, Autonomía Municipal, así como los Artículo 173 y Artículo 177 del CAPITULO III CERTIFICACIONES del DECRETO NUMERO 2-89. LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL, el cual autoriza el cobro de honorarios respectivos.

En el hallazgo No. 40 que me fue entregado, no se menciona que se recibió el oficio No. sria/gr/0010-2014 de fecha 28 de enero de 2014, recibido por esa Comisión el mismo día a las 17:37 hrs. Con el sello y firma de quien lo recibió y como constancia adjunto fotocopia del mismo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de lo siguiente: La presencia de los auditores en Secretaría fue el día 15 de enero de 2014 a las 15:05, se suscribió nota con la señora usuaria entre las 15:30 y 16:00 horas, se trasladó la nota de auditoría a las 16:40, el día 16 de enero del mismo año nos trasladan oficio sin número firmado por la señora Lilian Fabiola González de Gordillo, adjuntando al mismo copia simple del recibo extendido por la caja receptora del banco en la cual se puede leer la hora de emisión del mismo siendo esta las 16:36:38.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE MATRIMONIOS	LILIAN FABIOLA GONZALEZ MAZARIEGOS DE GORDILLO	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 30

Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras

Condición

En la verificación de los eventos en el portal de GUATECOMPRAS, se determinó, que la Municipalidad publicó el evento de contratación de los servicios profesionales individuales de un Ingeniero con especialidad y conocimientos de la Ley General de Electricidad y su Reglamento, según NOG No. 2816652 bajo la modalidad de “casos de excepción”, y renglón 189 Otros estudios, y/o servicios, adjudicando la misma al Ingeniero Civil Enrique Moller Hernández, según contrato número 332, de fecha 03 de septiembre de 2013 y Ampliación y Modificación de contrato de servicios profesionales número 357, de fecha 28 de octubre de 2013,



por un monto de Q1,150,000.00, dichos contratos no fueron publicados en el portal.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 23, Publicaciones, establece: “....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...”. Artículo 45, Normas aplicables en Casos de Excepción, establece: “Las negociaciones en que se aplique cualquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y en su reglamento, debiendo publicarse en GUATECOMPRAS.”

Causa

Incumplimiento al procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, para la publicación de información relacionada a las contrataciones.

Efecto

No se cuenta con información pública de las contrataciones realizadas, que muestre la transparencia en los procesos administrativos, así como limita el acceso a la auditoría social.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Comisión Representante de la Municipalidad ante GUATECOMPRAS, a efecto de dar cumplimiento a los procedimientos legalmente establecidos para la publicación de información y documentos en el portal de GUATECOMPRAS.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, según nota sin número de fecha 09 de mayo de 2014, el Encargado de Guatecompras y Concejal Segundo de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiestan: “RESPUESTA: La Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 44. CASOS DE EXCEPCIÓN, numeral 1. NO SERÁ OBLIGATORIA LA LICITACIÓN NI LA COTIZACIÓN en las contrataciones siguientes; sub numeral 1.9 LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL. Tomando en cuenta de que este evento es la contratación de un Profesional la Ley de Contrataciones del



Estado nos permite no Cotizar ni Licitarse dicho evento, más sin embargo, se ha realizado el proceso de Publicación como una forma para garantizar la Transparencia en la Contratación que se realizaría.

Para el presente caso se realizó la publicación del evento hasta el proceso de adjudicación más no el contrato, esto aunado también a que al Departamento de Guatecompras ya no se envió información del mismo. Así mismo se solicitó información a la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, quien en oficio 38-2014 de fecha 05 de mayo del corriente año me enviaron el Contrato 332 y 357 con sus respectivas aprobaciones, procediendo ya a realizar las respectivas publicaciones en el Sistema Guatecompras. Se adjunta copia impresa del sistema Guatecompras, de la creación del evento, los documentos publicados y se adjunta copia de los contratos y aprobaciones de contratos.

En ningún momento se pretende evitar la publicación de la Información generada por el presente evento ya que desde la publicación de lanzamiento se ha cumplido con los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, aunado a esto que a pesar de que la Ley de Contrataciones del Estado, para casos de Excepción nos permitía no publicar el proceso de Contratación, esta municipalidad ha procedido a realizarlo para transparentar los procesos y la contratación no limitando en ningún caso el acceso a la información a la Auditoría Social.

Guatecompras únicamente publica a requerimiento de las dependencias interesadas e involucradas en los procesos de Compras, Contratación y Adquisición de Obras, Bienes y/o Servicios los documentos que son generados debido a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.”

La Jefe de Compras de la Municipalidad de Quetzaltenango, no se pronunció en relación al presente hallazgo, notificado, en oficio No. DAM-QUETGO-137-2014, de fecha 28 de abril de 2014.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que el comentario y documentación de soporte presentado por los responsables a esta comisión, ratifica la deficiencia determinada, ya que según el artículo 45 indicado en el criterio quedan sujetas en las demás disposiciones contenidas en esta Ley y en su reglamento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92,



Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONCEJAL II	MAXIMILIANO YNGEMAR DE LEON ARGUETA	30,803.57
JEFE DE COMPRAS	DOLORES ISABEL GIRON (S.O.A) DE GALAN	30,803.57
ENCARGADO DE GUATECOMPRAS	MARIO CESAR PACAY GARCIA	30,803.57
Total		Q. 92,410.71

Hallazgo No. 31

Deficiencias en control de vehículos

Condición

De acuerdo a la revisión realizada se estableció, que en el Balance General, en la cuenta número 1232 Maquinaria y Equipo de Transporte está registrada por un monto de Q4,361,709.36 y Maquinaria y Equipo en Construcción por un monto de Q2,265,963.44, según reporte de SICOINGL al 31 de diciembre de 2013; haciendo un total de Q6,627,672.80 sin embargo, por medio de oficio No. DAM-QUETGO-110-2014, de fecha 22 de abril de 2014, dirigido a Licenciado Marlon Donely Morales Samayoa, Encargado de Contabilidad Interino de la Municipalidad, por medio del cual se le solicito el listado de vehículos, motocicletas y equipo pesado de la Municipalidad y sus Empresas Municipales; la información que trasladaron fue por unidad ejecutora, sumando un total de Q6,667,790.99, como se detalla en el siguiente cuadro.

No.	DESCRIPCION DEL VEHICULO	MONTO	No. de Tarjeta de Responsabilidad
Municipalidad de Quetzaltenango			
1	Pick-up Chevrolet 1, modelo 1998, marca Chevrolet, color gris.	73,865.88	Serie A No. 331
2	Pick-up Chevrolet 2, modelo 1998, marca Chevrolet, color gris.	73,865.88	Serie A No. 334
3	Pick-up Chevrolet 3, modelo 1998, marca Chevrolet, color gris.	73,865.88	Serie A No. 330
4	Microbús MCB4, modelo 2008, marca Toyota, color gris	173,900.00	
5	Camión 14, modelo 1978, marca Chevrolet, color marrón.	14,200.00	
6	Camión 18, modelo 1973, marca Chevrolet, color azul.	7,650.00	
7	Pick-up 26, modelo 1978, marca Chevrolet, color celeste.	4,800.00	
8	Pick-up 34, modelo 1982, marca Chevrolet, color café.	14,200.00	
9	Pick-up 38, modelo 1983, color café, marca Nissan.	20,000.00	Serie A No. 333
10	Pick-up 45, modelo 1993, marca Nissan, color blanco, doble cabina.	66,308.99	
11	Pick-up 46, modelo 1993, marca Nissan.	48,917.99	
12	Pick-up 48, modelo 1997, marca Nissan, color blanco.	82,500.00	
13	Pick-up MI-1187 modelo 1999, marca Mitsubishi, color azul con franjas multicolor.	87,560.00	Serie A No. 336
14	Pick-up BT50, modelo 2011, marca Mazda, color gris policromado.	146,383.93	
15	Pick-up 06, modelo 2007, marca Mazda, color azul con líneas grises.	178,258.93	Serie A No. 341
16	Camión Q7, modelo 1972, marca Ford, color verde	50,000.00	
17	Camión 49, modelo 2005, marca Hino, color blanco.	205,584.80	Serie A No. 337



18	Camión 50, modelo 2005, marca Freightliner, color blanco.	422,034.11	Serie A No. 338
19	Camión 31, modelo 1982, marca Mercedes Benz.	21,500.00	Serie A No. 339
20	Camión 32, modelo 1982, marca Chevrolet, color blanco.	22,500.00	
21	Camión 11, modelo 1976, marca Dodge, color café marrón.	19,436.28	Serie A No. 340
22	Camión 04, marca Mercedes Benz, color naranja.	60,000.00	
23	Motocicleta MPJ10, modelo 2008, marca Freedom.	9,375.00	
24	Motocicleta MA09, modelo 2006, marca Honda, color blanco negro con letras multicolor.	22,410.71	Serie A No. 321
25	Motocicleta MC02, modelo 2007, marca Honda, color rojo negro con franjas multicolor.	8,455.36	
26	Motocicleta MC03, modelo 2007, marca Honda, color rojo negro con franjas multicolor.	8,455.36	
27	Motocicleta MP01, modelo 2007, marca Honda, color rojo negro con franjas multicolor.	8,455.36	
28	Motocicleta MR06, modelo 2008, marca Freedom, color azul negro blanco.	9,375.00	Serie A No. 322
29	Motocicleta MR07, modelo 2008, marca Freedom, color azul negro blanco.	9,375.00	Serie A No. 328
30	Motocicleta MC08, modelo 2007, marca Jianling, color rojo blanco con franjas multicolor.	12,973.21	Serie A No. 430
31	Motocicleta MJ11, modelo 2008, marca Freedom, color rojo negro blanco.	9,375.00	Serie A No. 327
32	Motocicleta MG04, modelo 2008, marca Jianling, color negro con franjas multicolor.	11,250.00	Serie A No. 325
33	Motocicleta MG05, modelo 2008, marca Jianling, color rojo negro con franjas multicolor.	11,250.00	Serie A No. 326
34	Motocicleta MS12, modelo 2010, marca Jianling, color rojo negro.	12,160.71	
35	Motocicleta MG13, modelo 2010, marca Jianling, color rojo negro.	11,937.50	
36	Motocicleta MG14, modelo 2010, marca Jianling, color rojo negro.	11,937.50	
37	Motocicleta MR15, modelo 2013, color negro.	7,321.43	
38	Motocicleta MPMT1, modelo 1996, marca Suzuki, color blanco.	25,000.00	
39	Motocicleta MPMT2, modelo 1996, marca Suzuki, color blanco.	25,000.00	
40	Motocicleta MPMT3, Marca Yumbo Dakar 150, color verde.	6,696.43	Serie A No. 348
41	Motocicleta MPMT4, Marca Yumbo Dakar 200, color rojo.	8,928.57	Serie A No. 348
42	Motocicleta MPMT5, marca Yumbo Dakar 200, color rojo.	8,928.57	Serie A No. 348
43	Motocicleta MPMT7, modelo 2005, marca Yumbo Roadpower, color amarillo.	6,696.43	Serie A No. 342
44	Motocicleta MPMT8, modelo 2005, marca Yumbo Roadpower, color amarillo.	6,696.43	
45	Motocicleta MPMT9, modelo 2005, marca Yumbo roadpower, color amarillo.	6,696.43	
46	Motocicleta MPMT11, marca Asia Hero, color verde.	Donación	
47	Motocicleta MPMT12, marca Asia Hero, color verde.	Donación	
48	Motocicleta MPMT13, marca Yumbo Dakar 200, color verde.	6,696.43	
49	Motocicleta MPMT14, marca Bajaj, color verde.	8,927.68	Serie A No. 344
50	Motocicleta MPMT15, marca Bajaj, color verde.	8,927.68	
51	Motocicleta MPMT16, marca Bajaj, color verde.	8,927.68	
52	Tractor de Oruga, marca Dresser.	982,142.86	Serie A No. 401
53	Mini Cargador, Bob Cat, color amarillo con negro.	300,000.00	
54	Retroexcavadora, marca John Deree.	410,000.00	
55	Motoniveladora, marca John Deree.	723,214.28	
Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango EEMQ			
56	Camión Liniero, liviano Marca Chevrolet, serie C-30 Modelo	8,458.00	



57	1971, con Equipo marca Versalift, de 6 Cilindros, Motor No. CS33186419102 y Chasis No. CS3318641902. Pick -up, nuevo marca Toyota Stout serie YK 110L MRH Modelo 1989 motor de gasolina de 4 cilindros 2237 C.C. de 94 HP para 1 tonelada de $\frac{3}{4}$ de capacidad, Caja de Cinco velocidades y retroceso, chasis No. YK 110-0005064, Motor No. 4Y-0260845.	42,455.50	Serie B No. 47
58	Pick-up 1800 C.C. palangana larga tracción sencilla de gasolina serie TLG 720T, marca NISSAN, modelo 1993 Chasis STLG 720 M-000260, motor M82-3J0749 Color blanco capacidad 1 tonelada,	48,917.98	Serie B No. 118
59	Vehículo, Marca Mazda tipo Pick-up de 1 tonelada línea B2900 4x4 doble cabina, modelo 2001 color blanco No. De Chasis MM7UNY08100159013, No. De motor W9AT-106515 Serie UL60LAJ de 4 puertas 5 asientos y 4 cilindros, 2 ejes, de diesel.	107,053.57	
60	Vehículo marca Mazda tipo Pick-up de 1 tonelada línea B2900 4 x 4 doble cabina modelo 2003 color blanco No. De Chasis MM7UNYO8100202341. 4 puertas 5 asientos 4 cilindros combustión DIESEL.	117,033.93	Serie B No. 95
61	Vehículo marca Mazda tipo Pick-up de 1 tonelada línea B2900 4 x 4 doble cabina modelo 2003 color blanco No. De Chasis MM7UNYO8100201601. 4 puertas 5 asientos 4 cilindros combustión DIESEL, folio 24.	117,033.93	
62	Se registra la compra de un Camión marca Hino, Línea: WU340L-HKMMS3 Serie; WU340L-HKMMS3 Modelo 2005 color blanco, Chasis JHFCF43H008000415, Motor W04DJ15031 con capacidad para 3.40 toneladas 2 ejes 3 asientos 4 cilindros, CC 4,009 2 puertas, Q 177,406.25	177,406.25	Serie B No. 96
63	Pick - up nuevo marca Toyota modelo 2007, color negro Mica, línea HI LUX tonelaje 01.00, serie KUN26L-PRMSYG, pasajeros 5, Diesel, 4 puertas, cilindros 4 ejes, 2 C.C. 02982, caja mecánica 5 velocidades y retroceso, chasis, 8AJFZ29G306023635, motor 1KD7113290.	191,059.82	Serie B No. 28
64	Motocicleta marca Suzuki tipo moto, línea GN125, modelo 2006, asientos 2, Cilindros 1, c.c 125, ejes 2, combustible gasolina, color negro, gris, cromo, Motor 157FMI-3, D069050, chasis LC6PCJG9460803186. Q.8,705.36.	8,705.36	Serie B No. 99
65	Motocicleta marca Suzuki tipo moto, línea GN125, modelo 2006, asientos 2, cilindros 1, c.c. 125, ejes 2, combustible gasolina, color negro, gris, cromo, Motor 157FMI-3, D068949, chasis LC6PCJG9460803222.	8,705.36	Serie B No. 65
66	Motocicleta marca Suzuki tipo moto, línea GN125, modelo 2006, asientos 2, cilindros 1, c.c. 125, ejes 2, combustible gasolina, color negro, gris, cromo, motor 157FMI-3, D068957, chasis LC6PCJG9360803213.	8,705.36	Serie B No. 67
Empresa Municipal Aguas de Xelaju EMAX			
67	Pick Up Toyota color Blanco, placas P428CNH	88,000.00	Serie C No. 265
68	Pick Up Hilux, placas P459CNH	128,683.50	Serie C No. 263
69	Pick Up Toyota placas P460 CNH	51,040.67	Serie C No. 274
70	Pick-up color Beige, marca 4*2, línea HI-LUX, placas P193 CNH	84,689.00	Serie C No. 264
71	Pick Up Hilux, modelo 1,997, placas O718BBJ	106,283.00	Serie C No. 270
72	Camión Internacional placas 210BGR.	149,730.22	Serie C No. 275
73	Motocicleta marca Honda Tipo XL 185 SP placas 447 BJS	50,116.50	Serie C No. 266
74	Motocicleta marca JIALING estilo JH 125L placas 340 BJJ	13,000.00	Serie C No. 267
75	Retro excavadora marca Caterpillar	216,518.88	Serie C No. 276



76	Mini Retro excavadora, color Turquesa y Negro, marca Airman	129,718.88	Serie C No. 269
77	Camión de volteo ,marca Isuzu placas C210 BJR	108,528.00	Serie C No. 268
78	Camión Mitsubishi, color Blanco placas C 209BGR.	108,528.00	Serie C No. 271
79	Camión Cisterna marca Mercedes Benz placas O935BBQ	22,500.00	Serie C No. 273
TOTAL		6,667,790.99	

Los saldos que figuran en el Balance General, de la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo de Transporte y de acuerdo a la información trasladada por el departamento de contabilidad, se encontró una diferencia de Q40,118.19. La Municipalidad no tiene registrado todos los vehículos, motocicletas y equipo pesado en el libro de inventario y las tarjetas de responsabilidad, asimismo, se estableció que hay vehículos que están asignados al personal de la municipalidad, pero no se encuentran cargados a su tarjeta de responsabilidad. Además los vehículos no se encuentran asegurados, los encargados de los diferentes vehículos y motocicletas, no poseen la tarjeta de circulación del vehículo asignado, ya que se encuentran en poder del jefe inmediato en los diferentes departamentos de la Municipalidad y sus Empresas Municipales. Otra problemática es que hay vehículos sin placas de circulación, como es el caso del pick up 06, modelo 2007, marca Mazda, color azul con líneas grises que pertenece al departamento de la Policía Municipal de Transito y la motocicleta modelo 2007 marca Suzuki tipo GN125H, no posee placas las cuales nunca fueron tramitadas perteneciendo al departamento de Instalaciones de la Empresa Eléctrica Municipal.

Criterio

Constitución Política de la República de Guatemala en Artículo 121, establece: "Bienes del Estado. Son bienes del Estado..."literal C. "Los que constituyen el patrimonio del Estado, incluyendo los del municipio y de las entidades descentralizadas o autónomas."

El Decreto número 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 5, literal a) establece: "El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la Republica y artículos 457, 458, y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes."

Artículo 8 establece: "Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o



funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal artículo 35 literal D establece “El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración.”

El Decreto número 22-2010, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal artículo 98 literal O y P establecen: “Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde;” “Desempeñar cualquier otra función o atribución que le sea asignada por la ley, por el Concejo o por el Alcalde Municipal en materia financiera.”

El Acuerdo Número 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados a cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.” Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

El Concejo Municipal, Director Administrativo y Financiero de la Empresa Eléctrica Municipal EEMQ, Director de Aguas Municipales Aguas de Xelaju EMAX; Directora de AFIM y Contador General, no cumplieron con los diferentes procedimientos establecidos por la normativa legal, para los registros de los vehículos, motocicletas y maquinaria, para que los mismos reflejen el mismo valor en el Balance General, con el inventario y tarjeta de responsabilidad.

Efecto

Al no registrar todos los vehículos y motocicletas en el libro de inventario, los



estados financieros no reflejan la realidad financiera de la Municipalidad, se corre el riesgo que los mismos se les dé un destino diferente al que está establecido, o bien su pérdida.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones a la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, Director Financiero de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, Director de Empresa Municipal Aguas de Xelajú EMAX, Encargado de Contabilidad Interino, con el objeto que a la brevedad posible se realice el registro y actualización de la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo de Transporte (camiones, equipo pesado, vehículos y motocicletas), en el Balance General, Libro de Inventario y Tarjetas de Responsabilidad, de acuerdo a la clasificación realizada en el sistema SICOIN GL.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual entregaron los siguientes oficios. No. 62/2014 Ref.: DAFIM/ALDEP de fecha 05 de mayo de 2014, La licenciada Amalia López de Pereira, Directora de Administración Financiera Integral, manifiesta: “La Administración Financiera Integrada Municipal, está conformada básicamente, por las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería; por ende cada una de estas áreas, tienen sus funciones específicas; como también, cuentan con una persona responsable de la misma y por consiguiente cuentan con personas que tienen asignadas funciones específicas de acuerdo al puesto que desempeñan o para lo cual, fueron contratados; siendo estos últimos, los responsables directos y que hasta este momento, no se les deduce ninguna responsabilidad, como es el caso de la persona encargada de Inventarios que para el efecto, tenía asignadas tales funciones; pero lamentablemente, esta persona renunció desde el mes de agosto del año 2013, aceptándole la misma, sin haber considerado si estaba al día con las funciones que tenía a su cargo; que hubiera sido lo correcto, para evitar este tipo de problemas. Lo antes expuesto, es con el objeto de que se deduzcan responsabilidades a la persona directamente responsable de tales funciones; de lo contrario, ¿qué sentido tendría contratar personal para laborar en cualquier dependencia, para realizar funciones específicas, sin ningún grado de responsabilidad y devengar un sueldo mensual?. Así también, cada una de las empresas municipales, cuenta dentro de su organización, con un director o gerente, que son las personas responsables de dirigir y dar seguimiento a todas las actividades correspondientes. Se adjuntan las funciones que le corresponden al Encargado (a) Sección de Inventarios.

En oficio número 133-2014 Ref.CGM/mdms de fecha 12 de mayo de 2014, el



Licenciado Marlon Donely Morales Samayoa, Contador General Municipal Interino, manifiesta: “Referente a este hallazgo me permito manifestar, que los listados que se pidieron por parte del ente fiscalizador de vehículos, motocicletas y equipo pesado de la Municipalidad y sus unidades ejecutoras contienen errores como lo son: Fotocopia del folio No.9 en donde se encuentra el pick up marca Chevrolet color Café por un monto de Q.9,000.00 incluido en el listado erróneamente con un monto de Q.14,200.00, así como también adjunto fotocopia de la nota enviada por la señora Mariajose Colom Soto, donde explica que ella por un error involuntario incluyo el precio de una motocicleta por Q.50,116.50 siendo el correcto según fotocopia del libro de inventarios Q.20,116.50. Así como también vale mencionar, que en repetidas oportunidades se ha solicitado al Ministerio de Finanzas publicas agregue el modulo especifico de inventarios, el cual debe de contar con código de barras para que sea fácil realizar el inventario de toda la Propiedad Planta y Equipo Municipal y así evitar diferencias entre el Balance General y las tarjetas de responsabilidad, debido a que el libro de inventarios será un reporte más de la herramienta SICOIN GL. Mientras esto se llegue a implementar debiera ser la unidad de Auditoria Interna General Municipal la que realice el cotejo respectivo, estableciendo y sugiriendo los respectivos procedimientos para la mejora de esta cuenta contable. Evitando así que el departamento de contabilidad se vuelva juez y parte”.

En Oficio No. 106-2014, de fecha 09 de mayo del 2014, La Licenciada Surama Selene Ranero de Loarca, Gerente Municipal, manifiesta “Al respecto me permito informarles que aunque en el hallazgo en mención, no se menciona a la Gerencia Municipal en la CAUSA, EFECTO Y RECOMENDACIÓN, pero si se me notificó en el oficio arriba indicado, estas funciones no es una atribución de la Gerente Municipal y para no contravenir en lo establecido en las “NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO” de la CGC en el numeral 1.5 “SEPARACIÓN DE FUNCIONES Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación”.

Por lo anteriormente citado, con todo respeto me permito indicar que dentro del organigrama de la Municipalidad se cuenta con personas que tienen asignadas funciones específicas y operativas de acuerdo al puesto que desempeñan o para lo cual, fueron contratados; siendo estos últimos, los responsables de cumplir con las funciones que le han sido atribuidas y son los que directamente deben de velar por tener la documentación debidamente ordenada, para que al momento de requerirles información, ésta sea proporcionada inmediatamente. (Se adjunta



funciones del encargado de inventarios así como el Punto No. Tercero Del Acta No. Cuarenta y Uno Guión Dos Mil Seis, de Sesión Ordinaria del Honorable Concejo Municipal, realizada el veintidós de febrero del año dos mil seis. Sin embargo se tomaran en cuenta las recomendaciones y se giraran instrucciones para que las dependencias municipales involucradas a la brevedad posible realicen el registro y actualización de los inventarios de esta Municipalidad, y como muestra del trabajo que se está realizando se remite copia del oficio sin número enviado por la Jefa de Transportes Municipales, Sra. Ana María Méndez Ordoñez a los señores de la empresa DIDEA XELA S.A en donde solicita realizar el trámite de placas correspondientes del pick up Mazda, modelo 2007, color azul medio gris titanium, que se encuentra en la Jefatura de la PMTQ. Por lo anteriormente expuesto, solicito respetuosamente se me excluya en el hallazgo en mención”.

Según nota sin número de fecha 14 de mayo de 2014, el Ingeniero Juan Carlos Cifuentes Álvarez, Director de la Empresa Municipal Aguas de Xelajú, manifiesta: “Referente a la diferencia contable de Q. 40,118.19 es de informar que a través del Memorando Interno # 11 de fecha 08 de Mayo del 2014 de la Encargada de Contabilidad, Mariajosé Colom Soto, adjunto en ANEXO 1, indica que por un error involuntario de ella, le consignó un monto erróneo a la motocicleta marca Honda Tipo XL 185 SP, modelo 1999 color blanco, negro, azul y naranja. Chasis No. 218556014362, motor No. L185 SE-5457330, asientos 2, cilindros 1; ya que el valor en libro según folio 85 de inventario número 7 de vehículo Municipales es de Q. 20,116.50 y el valor consignado erróneamente en la tarjeta de responsabilidad Serie C No. 266 es de Q. 50,116.50; teniendo una diferencia de Q.30,000.00. La diferencia entre Q.40,118.19 y Q.30,000.00 que es de Q.10,118.19 es de aclarar, para el desvanecimiento respectivo, es por parte de Contabilidad Municipal y no de la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú”. En relación al registro de los vehículos, motocicletas y equipo pesado, la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú” -EMAX- sí los tiene registrado todos en el Libro de Inventario de la esta empresa municipal, adjuntando para ello en ANEXO 2, copia del mismo en el que demuestra tal situación de registro. En las tarjetas de responsabilidad de los encargados de los diferentes vehículos y motocicletas, que es personal de EMAX, están debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, que se corrobora con las fotocopias de las mismas que se adjuntan en ANEXO 3 de este documento. Con respecto a que “los encargados de los vehículos y motocicletas no poseen tarjetas de circulación”, es de manifestar que las tarjetas originales de Circulación de los vehículos, motocicletas y equipo pesado de EMAX fueron presentadas a los Auditores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas el día 11 de abril del año en curso a las 9:00 horas que fueron citados mediante OFICIO No. DAM-QUETGO-100-2014. Se adjunta en ANEXO 4, fotocopia de las tarjetas de circulación de los vehículos y motocicletas de EMAX. En relación a lo indicado: “Otra problemática es que hay vehículos sin placas de circulación, ...”, es de aclarar en los casos que menciona



este hallazgo no pertenece ninguno a la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú”, todos los vehículos que cuenta EMAX cuentan con su placa de circulación, como fue comprobado en la verificación que realizaron los Auditores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas el día 11 de abril del año en curso como se indicó en el párrafo anterior. Por lo tanto se comprueba que la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú” -EMAX- tiene registrado todos los vehículos, motocicletas y equipo pesado en el Libro de Inventario y en las tarjetas de responsabilidad. Además, se ha comprobado que los vehículos de EMAX están asignados al personal encargado, laborantes en EMAX, sí se cuenta con la tarjeta de circulación de los vehículos y que los responsables poseen copia autenticada de las mismas. Finalmente, se ha demostrado que todos los vehículos y motocicletas de EMAX, sí cuentan con placas de circulación respectiva. BASE LEGAL: 1. Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 12, Derecho de Defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. 2. Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículos 1 y 3. 3. Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 11. Grados de Responsabilidad". Según Memorial 01-2014 de fecha 30 de abril de 2014, la Señora Mariajose Colom Soto, Encargada de Contabilidad de la Empresa Municipal Aguas de Xelaju, manifiesta: “1.HALLAZGO No. 42 que se me fue formulado para lo cual me permito hacer de sus conocimientos de que al realizar la revisión se puede establecer que en el Balance General, específicamente en la Cuenta número 1232 Maquinaria y Equipo en Construcción de la Municipalidad de Quetzaltenango y sus Empresas existe una diferencia de Q40,118.19; lo cual un monto Q. 30,000.00 fue originado por un error involuntario consignando un monto erróneo dentro de la tarjeta de responsabilidad de Activos Fijos serie C No. 266 de la Empresa Municipal Aguas de Xelaju de la Municipalidad de Quetzaltenango, en relación a la motocicleta marca Honda tipo XL 185 placas 447 BJS modelo 1999. Asimismo dicha motocicleta se encuentra registrada en el libro de inventario No. 7 de vehículos municipales de la Municipalidad de Quetzaltenango como se puede ver en cuadro adjunto:

DESCRIPCION	VALOR
Valor en libro según folio 85 de inventario número 7 de vehículos Municipales	Q20,116.50
Valor consignado erróneamente en la tarjeta de responsabilidad Serie C no. 266	Q50,116.50
Diferencia	Q30,000.00

Por lo que luego de detectar este error se puede observar que aún existe una diferencia de Q10,118.19 el cual es ajeno a la Contabilidad de la empresa Municipal Aguas de Xelajú luego de las verificaciones correspondientes. El monto mal consignado en relaciona a la motocicleta marca honda tipo XL 185 SP modelo 1999 ya fue corregido asignándole la tarjeta de responsabilidad serie C No. 305 con el valor correcto en libros de Q. 20,116.50 misma que se encuentra autorizada por la Contraloría General de Cuentas. Adjunto fotocopia del libro de Inventario folio 85 y fotocopia de la Tarjeta de Responsabilidad corregida. (anexo



1) Asimismo en relación al registro de los vehículos, motocicletas y equipo pesado, la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú” -EMAX- sí cuenta con los registros correspondientes debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas y los cuales esta consignados y registrados en el Libro de Inventario de la Empresa Municipal Aguas de Xelajú el cual también se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas, Adjuntado copias de los mismo en el presente documento.(anexo 2) Y en relación a que “los encargados de los vehículos y motocicletas no poseen tarjetas de circulación”, es de manifestar que las tarjetas originales de Circulación de los vehículos motocicletas y equipo pesado de EMAX fueron presentadas a los Auditores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas el día 11 de abril del año en curso a las 9:00 horas a mediante requerimiento OFICIO No. DAM-QUETGO-100-2014, en donde cada trabajador que tienen a su cargo los vehículos presentaron en Original las Tarjetas de Circulación, el resguardo de las tarjetas de circulación está a cargo del Encargado de Logística de la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú” situación que se comprueba con las fotocopias adjuntas de las tarjetas de circulación. En relación a lo indicado: “Otra problemática es que hay vehículos sin placas de circulación, ...”, es de aclarar que el vehículo y motocicleta mencionados, no son de la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú”, todos los vehículos que cuenta la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú” cuentan con su placa de circulación, En las tarjetas de responsabilidad de los encargados de los diferentes vehículos y motocicletas, que es personal de EMAX, están debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, que se corrobora con las fotocopias de las mismas que se adjuntan a este documento. Se adjunta copia de tarjetas de responsabilidad de los vehículos. Con respecto a este punto “los encargados de los vehículos y motocicletas no poseen tarjetas de circulación”, es de manifestar que las tarjetas originales de Circulación de los vehículos motocicletas y equipo pesado de EMAX fueron presentadas a los Auditores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas el día 11 de abril del año en curso a las 9:00 horas que fueron citados mediante OFICIO No. DAM-QUETGO-100-2014, comunicándoles ese día, que los trabajadores que tienen a su cargo los vehículos presentaron en Original las Tarjetas de Circulación, situación que se comprueba con las fotocopias adjuntas de las tarjetas de circulación. En relación a lo indicado: “Otra problemática es que hay vehículos sin placas de circulación, ...”, es de aclarar que el vehículo y motocicleta mencionados, no son de la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú”, todos los vehículos que cuenta la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú” cuentan con su placa de circulación, lo que se demuestra en el siguiente listado de vehículos con sus respectivas placas (anexo 3)".

Según oficio REF Transportes de fecha 7 de mayo de 2014, la Señora Ana María Méndez Ordoñez, Jefe de Transportes, manifiesta: “A) Que conforme a los hallazgos encontrado y notificados a mi persona en mi calidad de Jefe de



Transportes de la Municipalidad de Quetzaltenango, conforme al OFICIO No DAM-QUETGO-157-2014, por medio del presente memorial, presento los argumentos y documentos que desvanecen los hallazgos determinados por la Comisión de Auditoría que fueron formulados y que enumero a continuación: B) DE LOS HALLAZGOS: PRIMERO: En el párrafo primero de dicho Hallazgo, se indica que en el Balance General en la Cuenta 1232 Maquinaria y Equipo de Transporte está registrada por un monto Q6,627,672.80 sin embargo por medio de Oficio No. DAM-QUETGO-110-2014 DE FECHA 22 de abril de 2014, dirigido a el Licenciado Marlon Donely Morales Samayoa, Encargado de Contabilidad Interino de la Municipalidad, por medio del cual se le solicitó el listado de vehículos, motocicletas y equipo pesado de la Municipalidad y sus Empresas Municipales, la información que trasladaron fue por unidad ejecutora, sumando un total de Q6, 667.790.99, encontrándose entonces una diferencia de Q40, 118.19. Como es del conocimiento de esa Comisión de Auditoría Gubernamental, sobre este aspecto no puedo proporcionar ninguna información debido a como se indica en las Funciones del Jefe/a Departamento de Transportes, de las cuales adjunto Certificación con la presente no me compete lo relacionado al Balance General como Tarjetas de Responsabilidad por lo que le corresponde al Departamento de Contabilidad General Municipal, tanto lo referente al Balance General como Tarjetas de Responsabilidad; igualmente en cuanto a lo referente a que los vehículos municipales no están asegurados, corresponde lo relacionado a esto a la Autoridad Superior ya que el Departamento de Transportes no cuenta con las herramientas para realizar un trámite de esta naturaleza y tampoco se encuentra estipulado dentro de las Funciones del puesto. SEGUNDO: En el segundo párrafo se indican las siguientes deficiencias: a) Los encargados de los diferentes vehículos y motocicletas no poseen la tarjeta de circulación de vehículos asignado, ya que se encuentran en poder del Jefe inmediato en los diferentes departamentos de la Municipalidad y sus Empresas. RESPUESTA: Las tarjetas de circulación en original de los vehículos si permanecen en poder del Jefe inmediato de los diferentes departamentos, para evitar que estas sean extraviadas por cada piloto o encargado de su unidad asignada, sin embargo a cada piloto o encargado se le hace entrega de una fotocopia debidamente certificada de su respectiva tarjeta de circulación para portarla constantemente para evitar inconvenientes con las autoridades de Tránsito en el caso de requerirlas. Se adjunta fotocopia del conocimiento No. 013-02-2014 de fecha 18 de febrero 2009 del listado de tarjetas certificadas entregadas a la Empresa Eléctrica Municipal, fotocopia de la Circular No. 1 de este Departamento donde nuevamente se hace entrega a los pilotos o encargados fotocopia certificada de las tarjetas de circulación correspondiente, además de adjuntan como muestra cinco (05) fotocopias debidamente certificadas en diferentes fechas como muestra de la forma en que se llena el requisito de portación de tarjetas de circulación. b) Otra problemática es que hay vehículos sin placas de circulación, como son los casos de: 1) Pick-up 06, Modelo 2007, marca Mazda, color azul con líneas grises que pertenece al Departamento de la Policía



Municipal de Tránsito. RESPUESTA: El trámite de adquisición de este vehículo fue realizado por el Departamento de la Policía Municipal de Tránsito sin que participara el Departamento de Transportes en todos los trámites de adquisición del mismo; por lo que al hacerse entrega de este vehículo al Departamento donde había sido asignado, esta Jefatura inició los trámites para la obtención de las placas y/o documentos respectivos, pero se encontró con la dificultad de que el expediente estaba incompleto, pues faltaba realizar algunos trámites internos de la Municipalidad, lo cual llevó algún tiempo, al tener conocimiento de que se había completado la papelería en mención se inició el trámite de la adquisición de placas solicitándose a la empresa proveedora de este vehículo Distribuidora de Automóviles S.A. DICEA, en repetidas oportunidades y no se obtuvo una respuesta positiva, es hasta en el mes de abril del año en curso el Señor Emilio De León, Ejecutivo de Ventas de dicha empresa, después de mucho insistir amablemente gestiona en la Ciudad de Guatemala el inicio del trámite para la obtención de las placas y/o documentación. Se adjunta fotocopia del oficio sin número de fecha 30 de abril del 2014 dirigido a DIDEA XELA S.A., mismo en el que se hace entrega de toda la documentación requerida para obtener las placas y/o documentación correspondiente. 2) Motocicleta modelo 2007, marca Suzuki tipo GN125H REPUESTA: Con relación a esta motocicleta informo a Ustedes que los trámites de compra fueron realizados por la Empresa Eléctrica Municipal sin que participara el Departamento de Transportes en los trámites de adquisición de la misma; al tener conocimiento de la compra de este vehículo esta Jefatura inició el trámite de obtención de placas y/o documentación entregando a Almacén Motorepuestos Suzuki, específicamente al Señor Jaime Reyna propietario de esta empresa en dos oportunidades la papelería requerida, no teniendo en ambas oportunidades respuesta positiva, por lo que se recurrió a solicitar el apoyo de Asesoría Jurídica Municipal, para requerir por esa vía a la empresa proveedora cumplir con la entrega de las placas. Se adjunta fotocopia de lo siguiente: Oficio No. 107-07 de fecha 06 de julio de 2007, Oficio No. 228-08 de fecha 26 de agosto de 2008, Oficio No. 172-09 de fecha 16 de julio 2009, Providencia No. 865-09 de fecha 13 de agosto de 2009 y el oficio sin número de fecha 06 de mayo 2014. Documentos con los cuales se prueba que este Departamento ha hecho lo necesario para la obtención de placas, pero a toda esta correspondencia no se ha obtenido respuestas satisfactorias. C) Que conforme a los argumentos y explicaciones vertidas, así como con los documentos de soporte que adjunto, los hallazgos se encuentran desvanecidos. FUNDAMENTO DE DERECHO: Fundo mi petición en los Artículos: 12, 28 de la Constitución Política de Guatemala. PRUEBAS: DOCUMENTAL: Fotocopias certificadas de: 1. Las Funciones del 2. Puesto denominado Jefe/a Departamento de Transportes. Punto Tercero del acta Numero Cuarenta y Uno Guion Dos Mil Seis de Sesión Ordinaria, de fecha veintidós de febrero del año dos mil seis. 3. Conocimiento No. 013-02-2009 de fecha 18 de febrero de 2009. Recibido por el Señor Moisés Morales delegado del Departamento de Transportes en la Empresa Eléctrica Municipal de



Quetzaltenango. 4. Circular No. 001-2014, de fecha Mayo 2014, enviada a los pilotos municipales, y/o encargados de vehículos. 5. Tarjeta de Circulación No. 0890359. 6. Tarjeta de Circulación No. 0895614. 7. Tarjeta de Circulación No. 0896084. 8. Tarjeta de Circulación No. 0895886. 9. Tarjeta de Circulación No. 3262357. 10. Oficio s/n de fecha 30 de abril del año 2014, dirigido a Didea Xela S.A. recibido en la misma fecha. 11. Oficio 107-07 de fecha 06 de Julio del año 2007, dirigido a la Superintendencia de Administración Tributaria y recibido en Moto servicio Suzuki. 12. Oficio No. 228-08, de fecha 26 de Agosto del 2008, dirigido a Jaime Reyna de Motos Suzuki, recibido en la misma fecha. 13. Oficio 172-09, de fecha 16 de julio del año 2009, dirigido a la Licda. Patricia Barrios, Asesora Jurídica Municipal, y con sello de recepción de la misma fecha. 14. Providencia 865-09, de fecha 13 de agosto del año 2009, dirigida a Director Administrativo y Financiero de la Empresa Eléctrica Municipal con fecha de recepción 14 de agosto del año 2009. 15. Oficio s/n de fecha 06 de mayo del año 2014, dirigido al Lic. Alejandro Ximin, gerente General de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, y recibida en la misma fecha. Fotocopias debidamente certificadas por el Secretario Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango.

Según Memorial de fecha 5 de mayo del año 2014, el Señor Leonel Antonio Cuc López, Encargado de Inventarios, manifiesta: “La municipalidad no tiene registrado todos los vehículos, motocicletas y equipo pesado en el libro de inventarios y las tarjetas de responsabilidad. En todas las dependencias donde se tiene asignado algún vehículo, son directamente los jefes los responsables de asignarle el vehículo a algún trabajador de su dependencia y de lo cual deberá remitir un oficio dirigido al Jefe de Contabilidad Interino, haciéndole de su conocimiento a que empleado se le asigna el vehículo, para que el Jefe de Contabilidad Interino me ordenara el proceso que corresponda. OBSERVACIÓN: Es de mi conocimiento que el Departamento de Transportes lleva un control de los vehículos municipales. OBSERVACIONES ESPECÍFICAS: A) Como en toda relación laboral, se indica si el empleado debe de portar lo insumo para el desarrollo de sus actividades, en el presente caso, el patrono por medio de los jefes, estos eran los responsables de proveer todo lo necesario desarrollar mis actividades de trabajo, podría ser: Impresora y su toner o tinta para imprimir los cambios realizados, hojas móviles, tarjetas de responsabilidad finiquitos entre otros, pero estos nunca los recibí. B) Así mismo, internet para tener acceso al sistema y hacer más fácil la localización de cada compra que la municipalidad realizaba, facilitando la ubicación del bien que fuera, para su registro, y tener un mejor control sin evadir alguna compra. C) Otro de los aspectos fue, el espacio físico de trabajo, aproximadamente tenía un diámetro de 1.50 metros cuadrados. D) En relación al sistema de codificación fue obsoleto, esto se realizaba por medio de cinta “dimo” y para su realización era lento, esta actividad cuando lo tuve en uso; E) Otro de los mayores valladares que afectó desenvolver mis actividades laborales, fue que el jefe de Contabilidad



Interino, no me permitía salir para realizar mi trabajo, al extremo que se me prohibía visitar las dependencias municipales. F) Por la dimensión de los bienes propiedad de la Municipalidad debió de asignarse algún auxiliar para desarrollar en mejor forma el trabajo que tenía a mi cargo. G) Aunado, a la falta de capacitación, e inducción al puesto H) NO recibí el cargo por medio de acta donde se hiciera saber todo lo relacionado a libros y su estado de trabajo, hojas movibles, tarjetas de responsabilidad entre otros. Por ultimo al entregar el cargo, continúe obteniendo algunas firmas en las tarjetas de responsabilidad en compañía del Sub Gerente Municipal, Luis Pedro Arrivillaga, informe que adjunto al presente. I) con fecha uno de agosto del año dos mil trece, fue entregado al Jefe de Contabilidad Interino el Acuerdo número 0647-2013 RMV Alcalde Municipal, Quetzaltenango veintidós de julio de dos mil trece, relacionado a la Auditoría Financiera y Presupuestaria practicada en la Municipalidad en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, donde se acordó, girar instrucciones al Jefe de Contabilidad Municipal, para que las tarjetas de responsabilidad se actualicen de inmediato por el personal asignado a esta actividad, al respecto fue de mi conocimiento que fue contratada una persona por dos meses. J) Si existiere alguna inquietud de algún documento que fuere necesario, recomiendo que sea solicitado por medio de la Oficina de Información Pública Municipal. FUNDAMENTOS LEGALES: CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA: 1, 2, 12, 28, 29, 153 Y 154. PETICION: DE TRÁMITE: a) Que se admita para su trámite el presente memorial. b) Se tenga como lugar para recibir notificaciones de mi parte el lugar indicado. c) Se tengan por ofrecidos los medios de prueba indicados en el apartado correspondiente. DE FONDO: Que llegado el momento administrativo oportuno: A) sea atendido cada uno de los comentarios así como las observaciones realizadas en el presente. B) Se me notifique si existiere alguna resolución”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que la Directora Administrativa y Financiera, El Contador General Municipal Interino, La Gerente Municipal, El Gerente de la Empresa Eléctrica Municipal, El Director de la Empresa Municipal Aguas de Xelajú, la Encargada de contabilidad de la Empresa Municipal Aguas de Xelajú, La Jefa de Transportes y El Encargado de Inventarios, son responsables de los controles que deben llevarse en cada una de sus unidades municipales, como parte del control interno, en el registro del ingreso de los bienes, tarjeta de responsabilidad, ubicación y estado físico del bien, tramites de circulación, por lo tanto son responsables por el incumplimiento en la falta a los controles de los mismos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39,



Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	4,000.00
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	4,000.00
GERENTE MUNICIPAL	SURAMA SELENE RANERO (S.O.A) DE LOARCA	4,000.00
GERENTE GENERAL EEMQ	ALEJANDRO (S.O.N.) XIMIN PUAC	4,000.00
DIRECTOR EMAX	JUAN CARLOS CIFUENTES ALVAREZ	4,000.00
ENCARGADA DE CONTABILIDAD DE EMAX	MARIA JOSE COLOM SOTO	4,000.00
JEFE DE TRANSPORTE MUNICIPAL	ANA MARIA MENDEZ ORDOÑEZ	4,000.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS	LEONEL ANTONIO CUC LOPEZ	4,000.00
Total		Q. 32,000.00

Hallazgo No. 32

Falta de control en almacén y bodega

Condición

De acuerdo a la verificación física realizada a las instalaciones de bodega o Almacén Municipal ubicado El Chirriez, se detectaron las siguientes deficiencias: 1) Instalaciones inadecuadas para resguardo de los bienes; 2) Bienes en desuso y/o mal estado; de la Municipalidad (Mobiliario y Equipo, equipo de Computación entre otros); Empresa Municipal de Agua Xelajú (transformadores) y de la Empresa Eléctrica Municipal (Contadores). 3) Tarjetas kardex desactualizadas 4) Programa de inventarios de Almacén desactualizado (del año 1995) debido que algunos bienes reporta saldos negativos; 5) Deficiente registro y control de los bienes y suministros que ingresan a Almacén, en virtud que solamente se encuentra un listado de los bienes en desuso los cuales no describen sus características generales y específicas.

Además en el Almacén se encuentran dos motocicletas en buen estado de los cuales informó el encargado que están asignadas al Departamento de Coordinación de Servicios Públicos y que encuentran aproximadamente hace 5 años en dichas instalaciones, sin embargo al verificarlo se detectó que no cuenta con placas de circulación. Asimismo el Encargado del Almacén Municipal no cauciona fianza responsabilidad.

Criterio

El Decreto Número 168, del Presidente de la República, artículo 2, establece: “el inventario deberá contener cuantos datos sean indispensables para la debida identificación de las piezas inventariadas, con una sucinta descripción de ellas, el estado que guardan y los números de registro que les corresponda”.

El Acuerdo Gubernativo No. 217-94 del Ministerio de Finanzas Públicas,



Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 1, establece: "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependen, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente" artículo 2 establece: "Cuando los bienes se encuentren en buen estado o puedan ser reparados y se necesite darles de baja del inventario, por traslado a otra dependencia, deberá suscribirse actas de entrega y recepción y, con certificación de ingreso al inventario, solicitar, por el conducto correspondiente, a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, emita la resolución respectiva."

La circular 3-57 de la Contaduría General de la Nación, Departamento de Contabilidad, establece: "Tarjetas de responsabilidad. El objeto es poder determinar en cualquier momento los bienes a cargo de cada empleado, se abrirán las tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, asimismo, la circular antes referida, establece que al tomar posesión de un cargo, deberán entregarse y recibirse los bienes de acuerdo con el inventario actualizado, haciéndose constar en acta si el resultado es satisfactorio o puntualizando cualquier faltante para que el jefe de la oficina exija el reintegro correspondiente".

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 79, establece: "Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva."

El Decreto Número 1986, del Presidente de la República, Ley Orgánica del Departamento de Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, artículo 4, establece: "...a) A afianzar la actuación eventual o permanente de funcionarios y empleados gubernamentales y municipales a quienes la ley o una disposición de autoridad competente imponga ese requisito en virtud de que se les confíe la recaudación y el manejo de rentas y otros valores, o la custodia de bienes de cualquiera naturaleza, o la inspección y fiscalización hacendaria, o los arqueos de fondos y verificación de especies fiscales y artículos estancados, bienes de la nación, documentos a cobrar, títulos de renta, objetos negociables, etcétera, de que sean depositarias terceras personas, o la comprobación de documentos de pago o crédito a cargo de la Nación o de las municipalidades y la aprobación de cuentas que deban rendir, por mandato de la ley, quienes soportan ese linaje de responsabilidades."



El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Artículo 2, último párrafo establece: "...deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público".

El Manual de Administración Financiera Integrado Municipal –MAFIM Primera Versión, en el Módulo 1.1 Almacén de Suministros, 1.1.1 Definición, establece: "Es el espacio físico en el cual se almacenan y se encuentran bajo custodia, materiales, útiles de escritorio, equipo, vehículos, maquinaria, mobiliario y otros bienes de consumo, que por su naturaleza, tienen que ser objeto de control y resguardo por medio del Almacén Municipal El Guardalmacén para recibir e ingresar al almacén, utilizará el formulario Recepción de Bienes y Servicios."; subnumeral 1.2 Disposiciones Generales, establece: "Las diferentes dependencias municipales, para solicitar bienes, materiales o suministros al almacén, deberán hacerlo por medio del formulario "Solicitud / entrega de Bienes". Los interesados obtendrán del Guardalmacén el formulario "Solicitud / entrega de Bienes", quien lo entregará por medio de conocimiento, en el entendido de que si dicho formulario no es utilizado, será devuelto al Guardalmacén para su archivo. Al llenar el formulario "Solicitud / entrega de Bienes", en éste solo debe incluirse artículos que se encuentren en existencia en el almacén municipal. Por los bienes, materiales o suministros que no haya existencia en el almacén, se llenará, por parte del interesado, una "Solicitud / entrega de Bienes" y su trámite se ajustará a los procedimientos de autorización establecidos." Y subnumeral 1.3 Atribuciones del Guardalmacén, establece: "... 1.3.6 Identificar y ubicar adecuadamente todos aquellos bienes que se encomienden para su custodia y control, de manera que se facilite su localización. 1.3.7 Controlar por medio de tarjetas numeradas y autorizadas, el ingreso, salida y existencia de los bienes y/o artículos, bajo su responsabilidad, tanto en unidades como en valores. 1.3.8 Enviar mensualmente a la tesorería o a la AFIM, por medio de conocimiento, las copias de Recepción de Bienes y Servicios. 1.3.9 Enviar mensualmente a la tesorería o a la AFIM, por medio de conocimiento, las copias de las Solicitudes / entrega de Bienes. 1.3.10 Archivar adecuadamente toda aquella documentación que tenga relación con los registros de almacén."

Causa

La Dirección de AFIM y Gerencia Municipal, no han implementado controles para el registro de entradas y salidas de los suministros y bienes que se encuentran en buen estado y en desuso o mal estado. Asimismo el Encargado de Almacén Municipal no ha realizado un inventario físico que permita establecer las características y el valor de los bienes.



Efecto

Riesgo que se puedan extraviar los bienes y suministros porque las instalaciones no son las adecuadas, además la falta de inventario de los bienes y suministros con las características dificulta determinar el valor del mismo para realizar los trámites correspondientes para efectuar las bajas del inventario de bienes y suministros de la Municipalidad y Empresas.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones, a la Gerente Municipal y a la Dirección de AFIM, para que procedan a dar instrucciones al Encargado de Almacén Municipal, a efecto se realice un inventario físico de los bienes y suministros que se encuentran en buen estado y en desuso indicando sus características y el valor de los bienes y suministros. Además que actualicen las tarjetas de Ingreso y salida de Almacén para poder determinar saldos reales y disponibilidad de los mismos. Asimismo implementar manuales de procedimientos funcionales acorde a la necesidad de Almacén de Municipalidad y sus Empresas (Guardalmacén) basándose en los aspectos legales y administrativos. Además que la Dirección de Recursos Humanos realice el descuesto respectivo de las finanzas de responsabilidad a los empleados municipales que administren fondos y custodien bienes.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de los siguientes notas y oficios.

En oficio número 110-2014 de fecha 09 de mayo de 2014, la Gerente Municipalidad, manifiesta:” Con todo respeto me permito indicar que dentro del organigrama de la Municipalidad se cuenta con personas que tienen asignadas funciones específicas y operativas de acuerdo al puesto que desempeñan o para lo cual, fueron contratados; siendo estos últimos, los responsables de cumplir con las funciones que le han sido atribuidas y son los que directamente deben de velar por tener la documentación debidamente ordenada, para que al momento de requerirles información, ésta sea proporcionada inmediatamente. Sin embargo atendiendo las recomendaciones del hallazgo se ha iniciado con el trámite ante la Delegación de la CGC en esta ciudad, para la autorización y habilitación de formularios y libros que se detallan a continuación: a) Formas de Entrada y Salida de materiales de Almacén General Municipal b) Formas de envío a Almacén General Municipal c) Libro de Control de Ingresos a Almacén General Municipal para los Bienes Municipales inservibles o en desuso d) Registro o Control de



Movimientos de Facturas Ingresadas a Almacén General Municipal. Lo anterior se solicitó a través del Acuerdo de Alcaldía No. 0266-2014 RMV, de fecha 30 de abril del 2014.”

En oficio número 62/2014 Ref.: DAFIM/ALDEP de fecha 05 de mayo de 2014, la Administradora Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “La Administración Financiera Integrada Municipal, está conformada básicamente, por las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería; por ende cada una de estas áreas, tienen sus funciones específicas; como también, cuentan con una persona responsable de la misma y por consiguiente cuentan con personas que tienen asignadas funciones específicas de acuerdo al puesto que desempeñan o para lo cual, fueron contratados; siendo estos últimos, los responsables directos y que hasta este momento, no se les deduce ninguna responsabilidad, como es el caso de la persona encargada de Inventarios que para el efecto, tenía asignadas tales funciones; pero lamentablemente, esta persona renunció desde el mes de agosto del año 2013, aceptándole la misma, sin haber considerado si estaba al día con las funciones que tenía a su cargo; que hubiera sido lo correcto, para evitar este tipo de problemas.

Lo antes expuesto, es con el objeto de que se deduzcan responsabilidades a la persona directamente responsable de tales funciones; de lo contrario, ¿qué sentido tendría contratar personal para laborar en cualquier dependencia, para realizar funciones específicas, sin ningún grado de responsabilidad y devengar un sueldo mensual?. Así también, cada una de las empresas municipales, cuenta dentro de su organización, con un director o gerente, que son las personas responsables de dirigir y dar seguimiento a todas las actividades correspondientes.

En oficio número 133-2014 Ref.CGM/mdms de fecha 12 mayo de 2014, el Contador General Municipal Interino, manifiesta; “Referente a este hallazgo manifiesto mi inconformidad con la inclusión de mi persona en el mismo, debido a que en ninguna parte del proceso intervengo. Así como también en la recomendación dada por el ente fiscalizador no figura el puesto para el cual estoy nombrado.”.

Mediante oficio número DAM-QUETGO-149-2014 de fecha 28 de abril de 2014, se notificó el presente hallazgo al Gerente General Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango –EEMQ-, a lo que no dio respuesta ni presento pruebas de desvanecimiento dentro sus documentos de soporte.

En oficio sin número de fecha 14 de mayo de 2014, el Director de la Empresa Municipal Aguas de Xelaju -EMAX-, manifiesta: “En relación a los transformadores de la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú” -EMAX- que se detectaron en el Almacén Municipal y que se indica como deficiencia en el hallazgo indicado, es de



manifestar que son un total de veinticuatro (24) transformadores, los cuales son obsoletos, entregados por parte de la Jefatura de Operación y Mantenimiento de EMAX a la bodega auxiliar del Almacén Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango. La totalidad de estos transformadores se encuentran resguardados dentro del perímetro de circulación del Pozo Mecánico de Agua denominado Chirriez No.1, construida con malla y block, con dos portones de malla con su respectivo candado, ubicado en el predio denominado El Chirriez, donde se encuentra el Almacén Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango. En su oportunidad se faccionó acta administrativa correspondiente, en la cual intervinieron: Auditoría Interna Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango, la Jefatura Administrativa y Financiera de la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú”, la Asistencia Técnica Financiera de EMAX, el Jefe de Mantenimiento de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, la Encargada de Contabilidad de la EMAX y el Asistente de Bodega; dicha acta se levantó en el libro de actas de Contabilidad de la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú”, se identifica con el número 10-2009 de fecha 03 de septiembre del año 2009, folios del 186 al 189.

Los transformadores en cuestión se encuentran actualmente QUEMADOS Y OBSOLETOS, según dictamen del jefe de Mantenimiento de la Empresa Eléctrica de la Municipalidad de Quetzaltenango y resguardados todos ellos dentro del perímetro circulado del Pozo Mecánico de Agua Chirriez No.1.

Por lo cual, en su momento se quisieron dar como canje, bajo el apego en ley, previo autorización municipal por medio de Acuerdo del Honorable Consejo Municipal de Quetzaltenango, el cual fue iniciado en oficio Ref.: EMAX-655-08 de fecha 09 de Diciembre del 2008 por parte de la Jefatura de Operación y Mantenimiento de EMAX y con el No. de expediente municipal 4022-2008.

El proceso de compra de transformadores por canje que se pretendía realizar bajo todo normativa legal y administrativa, se respalda en el Artículo 1852 del Código Civil, Decreto – Ley No.106, en el que se indica que la Permuta es un contrato por el cual cada uno de los contratantes trasmite la propiedad de una cosa a cambio de otra.

Dicha permuta se estaba gestionando por la empresa EPS de Guatemala, que estaba anuente de realizar la compra venta en forma de canje; consistiendo en el cambio de veinticuatro (24) transformadores quemados por tres (3) transformadores nuevos que tenían un precio estimado de Q. 32,900.00; el precio de venta de los veinticuatro (24) transformadores quemados como chatarra en su momento era por la cantidad de Q. 800.00. Luego de haber realizado todo el procedimiento administrativo y legal con los respectivos dictámenes de las diferentes dependencias municipales, no se pudo llegar a un acuerdo final con la empresa EPS de Guatemala, ya que por parte de la Dirección de la Administración Financiera Integrada Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango, en su providencia No. 24-2009 de fecha 16 de Abril del año 2009, en el numeral 3, se indica que sugiere que en lugar de 3 transformadores nuevos sean 8 los que se obtengan de esa compra por canje; por lo que la empresa EPS de Guatemala



manifestó que desistían del canje ya que no estaban de acuerdo en la cantidad sugerida, dando por concluida la negociación de canje o permuta. Teniendo a la fecha el resguardo de los transformadores en el lugar ya indicado, hasta la conclusión de la gestión de baja de estos transformadores obsoletos por estar quemados.

En relación a lo indicado en este Hallazgo No. 43 en los numerales 1), 2) en cuanto los contadores de la Empresa Eléctrica Municipal, 3), 4) y 5), no corresponde a la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú” -EMAX- y por lo que no se tiene responsabilidad de ello.”.

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2014, Encargada de Contabilidad Empresa Municipal Aguas de Xelajú, manifiesta: “...citan cinco numerales de los cuales el numeral dos específicamente describe sobre los transformadores los cuales son OBSOLETOS, mismos que son propiedad de EMAX y que se encuentran a cargo de la bodega auxiliar del almacén Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango y sus empresas, en relación a lo anterior me permito hacerles de su conocimiento que son 24 transformadores obsoletos los cuales 20 de ellos cuentan con su identificación y características respectivas y 04 de ellos se encuentran sin identificación ya que por deterioro se les ha borrado la misma únicamente se puede observar que 03 son de 25 KVA y 01 de 15 KVA los cuales se encuentran resguardados dentro de las instalaciones del Pozo Mecánico de Agua No. 1 ubicado dentro del predio el Chirriez y ubicados dentro de las instalaciones donde se encuentra el Almacén Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango.

Por lo que me eximo de cualquier responsabilidad administrativa y legal que amerite el caso ya que se cumplió con lo establecido en su momento por el Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública y de los cuales los transformadores son un Activo Fungible por lo que en su momento se levantó el acta administrativa correspondiente, en el libro de actas de Contabilidad de la Empresa Municipal Aguas de Xelajú a mi cargo en los folios 186 al 189 identificado con el acta número 10-2009 de fecha el 03 de septiembre del año 2009, adjunta en el expediente. Asimismo adjunto como anexo a la presente sobre copia del expediente donde sequizo dar la compra en forma de canje de estos transformadores por la Jefatura de Operación y Mantenimiento de EMAX y luego de una serie de trámites los cuales constan en el expediente ya no se pudo realizar dicha compra en forma de canje por las condiciones que estableció la Dirección de Administración financiera Integrada Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango y la empresa EPS de Guatemala no estuvo de acuerdo a estas condiciones y desistieron de la compra vía telefónica por lo que los transformadores se encuentra resguardados en el lugar indicado en el numeral 2 primer párrafo del presente hallazgo. Dicha permuta que se quería realizar se encuentra establecida en el Artículo 1852 del Código Civil en donde indica que la



Permuta es un contrato por el cual cada uno de los contratantes transmite la propiedad de una cosa a cambio de otra.”.

En oficio sin número de fecha 12 de mayo de 2014, el Guardalmacén General Municipal, manifiesta: “en el numeral 1, y 2, se manifiesta que las instalaciones son inadecuadas para el resguardo de los materiales inservibles, a lo que me permito manifestar que en años anteriores se realizó un estudio de mejoras físicas del Almacén General Municipal, por parte de jóvenes que realizaron su EPS de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los cuales dejaron la propuesta y recomendaciones en la Coordinación de Servicios Públicos, hoy Dirección de Planificación Municipal.

En el numeral 3, se manifiesta que las tarjetas Kardex se encuentran desactualizadas, a lo que me permito informar que todas las tarjetas Kardex, que se tienen en uso en el Almacén General Municipal, se encuentran al día, con sus registros actuales, de los productos que mantienen movimiento, ya que también se encuentran materiales que no son de un uso constante, por lo que en las tarjetas Kardex figura, como si no se les diera el control o movimiento respectivo, pero cabe mencionar que en base a las Tarjetas Kardex se verifican los inventarios de materiales activos o en buen estado en el Almacén General Municipal (adjunto fotocopias de tarjetas Kardex al azar, para su verificación).

Con relación al numeral 4 en donde se consigna a la antigüedad o desactualización del sistema de inventario, se ha realizado desde años atrás las peticiones correspondientes a fin de que los programas y/o programa de inventarios se les brinden la revisión y por ende la actualización de los datos consignados en este programa (adjunto fotocopias de oficios).

En base a los mencionado en el numeral 5, me permito mencionar que en esta dependencia se lleva un control de los bienes en desuso que ingresan y se resguardan en las bodegas del Almacén General Municipal, en la cual se consigna, marca, número de serie, color, modelo y características específica (si las tuviera), y derivado de la visita física que realizaron los Auditores Gubernamentales a estas instalaciones. Y dado a que no se había solicitado un formato o formulario correspondiente para el resguardo de bienes en desuso, esta dependencia ha iniciado el proceso de autorización poder llevar el control en un libro correspondiente que al ser avalado por la Contraloría General de Cuentas, autorización que se solicitó vía escrita la habilitación y autorización de 2 libros de cuentas corrientes, al Lic. Fredy René Anty Par, Jefe Administrativo de la Contraloría General de Cuentas de Quetzaltenango (adjunto fotocopia), como también ya se han realizado los pagos correspondientes para dicha habilitación según boletas de depósito bancario No. 89131658 y 89131659 de Banrural (adjunto fotocopia), a manera de que pueda ser más fidedigno en cuanto a las características generales y específicas y/o valor de los bienes en mal estado.

Con relación al resguardo de dos motocicletas, se hace mención que en efecto se resguardan dos motocicletas provenientes de la Coordinación de servicios



públicos hoy Dirección de Planificación Municipal.”.

Mediante oficio número DAM-QUETGO-160-2014 de fecha 28 de abril de 2014, se notificó el presente hallazgo al Encargado de la Sección de Inventario, a lo que no dio respuesta ni presentó pruebas de desvanecimiento dentro sus documentos de soporte.

En memorial 1de fecha 30 de abril de 2014, la Asistente de Contabilidad, Empresa Municipal Aguas de Xelaju, manifiesta: “Que según contrato administrativo número 08 (anexo I) fui contratada como Asistente de Contabilidad de la Jefatura Administrativa Financiera de la Empresa Municipal “Aguas de Xelajú” con las siguientes atribuciones: 1) Desglose, revisión y registro de los ingresos al sistema municipal Unix; 2) Revisión y registro de CUR de ingresos y gastos en el SICOIN WEB; 3) Reposición y liquidación de los fondos rotativos de EMAX en el SICOIN WEB; 4) Elaboración de Notas de Crédito y Débito de forma física; 5) Ingresos de notas de crédito y débito en el Sistema Municipal UNIX; 6)Elaboración y aplicación de notas de crédito realizadas durante el mes en el sistema municipal UNIX; 7) Elaborar de forma mensual notas de cobro de las majadas; 8) Otras actividades que el Jefe le delegue.-

Con lo que se demuestra que no está dentro de mis funciones lo relacionado con el control de vehículos así como la falta de control en el almacén y bodega, ya que como se describió anteriormente las funciones que me competen no tienen ninguna relación con los hallazgos formulados.

Y que según Decreto 1-87 del congreso de la república de Guatemala ley de Servicio Municipal en su ARTICULO 46. Obligaciones De Los Trabajadores Municipales. “Además de las obligaciones que determinan las leyes y reglamentos aplicables, son deberes de los trabajadores municipales, los siguientes: a) Acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir”.- Así también en la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos en su Artículo 8.- Responsabilidad administrativa. “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo,...”.- Código de Trabajo en su ARTÍCULO 20. “El contrato individual de trabajo obliga, no sólo a lo que se establece en él, sino: a) A la observancia de las obligaciones y derechos que este Código o los convenios internacionales ratificados por Guatemala, determinen para las partes de la



relación laboral, siempre, respecto a estos últimos, cuando consignent beneficios superiores para los trabajadores que los que este Código crea...“Las condiciones de trabajo que rijan un contrato o relación laboral, no pueden alterarse fundamental o permanentemente, salvo que haya acuerdo expreso entre las partes o que así lo autorice el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, cuando lo justifique plenamente la situación económica de la empresa...” OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES ARTÍCULO 63. “Además de las contenidas en otros artículos de este Código, en sus reglamentos y en las leyes de previsión social, son obligaciones de los trabajadores: a) Desempeñar el servicio contratado bajo la dirección del patrono o de su representante, a cuya autoridad quedan sujetos en todo lo concerniente al trabajo...”. Decreto 22-2010 artículo 98 literal O y P.”.

En memorial número 1 de fecha 30 de abril de 2014, el Asistente de Bodega Empresa Municipal Aguas de Xelaju, manifiesta: “se citan cinco numerales de los cuales el numeral dos enmarcan bienes en desuso y se resaltan los transformadores en desuso que son de la Empresa Municipal Aguas de Xelaju específicamente y los cuales son OBSOLETOS , mismos que se encuentran a cargo de la bodega auxiliar del almacén Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango y administrado por mi persona como asistente de bodega de la Empresa Municipal “ Aguas de Xelaju “; en relación a lo anterior me permito pronunciarme haciendo del conocimiento de ustedes que dichos transformadores se encuentran resguardados dentro del perímetro de circulación del Pozo Mecánico de Agua No. 1 ubicado dentro del predio el Chirriez misma que se encuentra construida con malla y block y dos portones de malla con su respectivo candado y ubicados dentro de las instalaciones donde se encuentra el Almacén Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango.

Por lo que me eximo de cualquier responsabilidad administrativa y legal que amerite el caso ya que se ha cumplió con los pasos administrativos que se deben realizar tal como puedo mencionar el levantamiento del acta administrativa correspondiente en la cual intervinieron: la Auditoría Interna Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango, la Jefatura Administrativa y financiera de la Empresa Municipal Aguas de Xelaju, la Asistencia Técnica Financiera de EMAX, el Jefe de Mantenimiento de la Empresa Eléctrica de la Municipalidad de Quetzaltenango, la Encargada de Contabilidad de la Empresa Municipal Aguas de Xelaju y mi persona como asistente de bodega, misma que se levanto en el libro de actas de Contabilidad de la Empresa Municipal Aguas de Xelaju como debe de ser y se encuentra plasmada en los folios 186 al 189 identificado con el acta número 10-2009 de fecha el 03 de septiembre del año 2009.

Estos transformadores en su momento se quisieron dar como canje y apegados en ley, previo autorización a través de Acuerdo por el Honorable Consejo Municipal , el cual fue iniciado en oficio REF: EMAX- 655-08 de fecha el 09 de Diciembre del 2008 y con el No. de expediente municipal 4022-2008, por parte del Ing. Aparicio Francisco López, Jefe de Operación y Mantenimiento de la Empresa



Municipal Aguas de Xelaju y del Ing. Juan Carlos Cifuentes Álvarez, Director de la Empresa Municipal Aguas de Xelaju y quienes son las personas responsables de los pozos mecánicos de agua propiedad de la Municipalidad de Quetzaltenango y Administrados por la Empresa Municipal Aguas de Xelaju. Dichos transformadores se encuentran actualmente QUEMADOS Y OBSOLETOS, SEGÚN DICTAMEN DEL JEFE DE MANTENIMIENTO DE LA EMPRESA ELECTRICA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO y resguardados en el Pozo Mecánico de Agua No.1 dentro del predio el Chirriez; todo este proceso realizado se encuentra respaldado en el Artículo 1852 del Código Civil donde indica que la Permuta es un contrato por el cual cada uno de los contratantes trasmite la propiedad de una cosa a cambio de otra.

Dicho canje se había admitido por la Empresa EPS de Guatemala, quien estaba en toda la disposición de realizar la venta en forma de canje; ya que a cambio de los 24 transformadores quemados ofrecían 03 transformadores nuevos con un precio total de Q. 32,900.00 y que el vender estos transformadores quemados como chatarra en su momento daban la cantidad total de Q. 800.00; Por lo que el costo a recuperar idóneo por algo inservible era el canje y luego de agotado todo el procedimiento con los respectivos dictámenes de las diferentes autoridades municipales no se pudo llegar a un acuerdo ya que la Directora de la Administración Financiera Integrada Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango en su providencia No. 24-2009 de fecha el 16 de abril del año 2009, en su numeral 3 considera que en lugar de recibir 03 transformadores NUEVOS por lo 24 transformadores QUEMADOS Y OBSOLETOS no era lo correcto y propuso que la empresa EPS de Guatemala diera a cambio de dichos transformadores quemados 08 transformadores nuevos y al momento de hacer del conocimiento vía telefónica a la Empresa EPS de Guatemala, manifestaron a través de su representante de que desistían del canje ya que no era posible realizar el canje de la forma planteada por la Directora Financiera Integrada Municipal de la Municipalidad de Quetzaltenango, por lo que agradecieron y dieron en ese momento por concluido dicha negociación, saliendo esto de mi competencia ya que únicamente estoy sujeto a órdenes y directrices dadas por mis superiores.

Los transformadores QUEMADOS Y OBSOLETOS a la fecha se siguen resguardando, esperando se de por concluido el tramite para darles de baja por parte de la contabilidad de EMAX y poderlos vender como chatarra o como se indique por las autoridades competentes y así recuperar espacio en el área donde se encuentran resguardados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los comentarios y documentos presentados no son suficientes, debido a las siguientes razones: 1) En relación a las Instalaciones inadecuadas para resguardo de los bienes, se indica que se realizó un estudio de mejora física del Almacén por parte de estudiantes de EPS



de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala dejando una propuesta, sin embargo el responsables no indican sí se le ha dado seguimiento a dichas recomendación, toda vez que no adjunta documentación sobre la misma.

2) En cuanto a los Bienes en desuso y/o mal estado, si bien es cierto hay personal quien le corresponde realizar dichas funciones, sin embargo la Gerencia Municipal, la Administración Financiera Integrada Municipal y Departamento de Contabilidad, dentro de algunas de sus funciones, según el Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos, se encuentran: “Velar porque se realice y apliquen estrategias de mejoramiento de la calidad del trabajo administrativo y financiero de la municipalidad y sus empresas, dándoles el seguimiento e informando al Alcalde. Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos; Dirigir y coordinar los aspectos técnicos y administrativos de las dependencias bajo su cargo y propiciar la integración de ellas. Coordinar y supervisar las funciones y atribuciones realizadas por los departamentos contables; presupuesto, contabilidad general, tesorería general, departamento de compras y suministros, almacén general, procuraduría de cobros y centro de cómputo. Asimismo el Departamento de Contabilidad tiene a su cargo al Encargado de Inventario”, por lo que los responsables, debe realizar sus funciones para que se apliquen los procedimientos con eficiencia y eficacia y dar seguimiento a todo lo relacionado con el buen funcionamiento de la Bodega o Almacén Municipal. Asimismo, cuanto a los transformadores de la Empresa Municipal Aguas de Xelaju, los comentarios vertidos y documentos presentados, se determina que realizaron gestiones para el canje de los mismos, sin embargo al revisar la documentación presentada gestionaron ante el Concejo Municipal dar la compra en forma de canje de estos transformadores, previo a ello, Concejo Municipal, solicita a la funcionarios y empleados de la Empresa Municipal Aguas de Xelaju, suscribir acta que describa las características y precios de los transformadores, para lo cual en Acta 10-2009 se evidencia dicho actuar. A la vez en Providencia No. 24-2009 Ref DAFIM/ALDEP/CFZC de fecha 16 de abril de 2009, numeral 1 indica: “Los 24 Transformadores eléctricos, que se darán en forma de pago están registrados como propiedad de la empresa Municipal Aguas de Xelaju”, con esto dan entender que están registrados en el inventario de bienes de la EMAX, pero realmente no existen tales registros por tratarse un bien fungible, que su vida útil es limitado que cualquier momento, puedan quemarse, quedando inservible”. Con lo anterior se estableció que los transformadores en desuso, es una deficiencia que no se le ha dado de baja tal como lo marca la normativa, debido que las gestiones que se mencionan corresponde al año 2009 y del cual no se le ha dado seguimiento debido que los responsables presentaron documentos que corresponden al año en mención. En cuanto, a los contadores de la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, al momento de la verificación física del Almacén o Bodega Municipal, se estableció que existen resguardado dichos bienes de los cuales no se encuentran registros de los mismos.



3. El Guardalmacén Municipal, presentó dentro de sus documentos de soporte copia de tarjetas kardex con folios números 000383 y 000417 con registros al mes de abril de 2014 a la vez con relación a la desactualización del Programa de inventarios de Almacén, el responsable presentó oficios 02/2006 AGMQ/MAN, 13/2006, 7/2008 AGM de fecha 11 de abril del 2008 y AGMQ/MAN de fechas 12 de enero de 2006, 16 de abril de 2009 en donde solicita la colaboración para brindar limpieza y mantenimiento al sistema de computación del Almacén, sin embargo no hace referencia que el programa esta desactualizado y que registra saldos negativos.

4. En cuanto los registros y controles de los bienes que ingresan a almacén no se consigna las características en todos los bienes tal como lo manifiesta el responsable. Asimismo, con relación al resguardo de dos motocicletas, confirma que se resguardan dos motocicletas provenientes de la Coordinación de servicios públicos hoy Dirección de Planificación Municipal; y en cuando a la fianza no presento argumentos y documentos de descargo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	AMALIA (S.O.N.) LOPEZ (S.O.A) DE PEREIRA	5,000.00
CONTADOR GENERAL A.I.	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	5,000.00
GERENTE MUNICIPAL	SURAMA SELENE RANERO (S.O.A) DE LOARCA	5,000.00
GERENTE GENERAL EEMQ	ALEJANDRO (S.O.N.) XIMIN PUAC	5,000.00
DIRECTOR EMAX	JUAN CARLOS CIFUENTES ALVAREZ	5,000.00
ENCARGADA DE CONTABILIDAD DE EMAX	MARIA JOSE COLOM SOTO	5,000.00
GUARDALMACEN GENERAL	MIGUEL ANGEL NATARENO MARTINEZ	5,000.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS	LEONEL ANTONIO CUC LOPEZ	5,000.00
ASISTENTE DE BODEGA	EDGAR FRANCISCO CHAN YAX	5,000.00
Total		Q. 45,000.00

Hallazgo No. 33

Pagos efectuados con documentos que no llenan los requisitos legales

Condición

Durante la verificación de expedientes de pagos a los renglones presupuestarios 041 Servicios extraordinarios de personal permanente; 042 Servicios extraordinarios de personal temporal y 043 Servicios extraordinarios de personal por Jornal, de la Municipalidad de Quetzaltenango, se estableció, que existen transcripciones de Acuerdos de Alcaldía firmados por el Secretario de la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad, de estos acuerdos no existe libro ni



hojas móviles autorizadas, que contengan los mismos y que respalden las transcripciones, en virtud que al momento de ser requeridos no fueron presentados, por lo que dichas transcripciones certificadas por el Secretario de Recursos Humanos, no son válidas por no existir el Acuerdo de Alcaldía original en el que se base dichas transcripciones, Por lo tanto las erogaciones que fueron sustentadas por dichas actas no tienen fundamento legal son las siguientes:

No.	REGLON PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION	MES DE HORA EXTRA	EXPEDIENTE	ACUERDO DE ALCALDIA		CHEQUE		
					NUMERO	FECHA	NUMERO	FECHA	VALOR
1	22	CIFUENTES GONZALEZ,ALBERTO CONSTANTINO	ENERO 2013	1787	100-2013	19/02/2013	13191	03/04/2013	727.48
2	22	DOMINGUEZ GARCIA,EDGAR DANILO	ENERO 2013	1787	100-2013	19/02/2013	13190	03/04/2013	755.69
3	22	FUENTES HERRERA,EUSTORGIO RUBELSI	ENERO 2013	1787	100-2013	19/02/2013	13189	03/04/2013	787.09
4	22	HERNANDEZ ORANTES,ERICK ARNOLDO	ENERO 2013	1787	100-2013	19/02/2013	13186	03/04/2013	755.69
5	22	JUCUP GARCIA,JOEL ELIAS	ENERO 2013	1787	100-2013	19/02/2013	13188	03/04/2013	821.85
6	22	MORALES MARROQUIN,CESAR BENEDICTO	ENERO 2013	1787	100-2013	19/02/2013	13187	03/04/2013	755.69
7	22	PIMENTEL CASTAÑEDA,JULIO CESAR	ENERO 2013	1787	100-2013	19/02/2013	13195	03/04/2013	821.85
8	11	P U A C IXCHARCHAL,EDGAR JOSUE	ENERO 2013	1788	100-2013	19/02/2013	13373	16/04/2013	1,021.02
9	11	RODRIGUEZ MORALES,GENER ALEJANDRO	ENERO 2013	1788	100-2013	19/02/2013	13399	16/04/2013	1,008.31
10	11	VASQUEZ HERNANDEZ,BASILIO CALIXTO	DICIEMBRE 2012	1947	10-2013	14/01/2013	14666	17/06/2013	1,420.32
11	11	BARRENO PUAC,SANTOS	DICIEMBRE 2012	1947	10-2013	14/01/2013	14674	17/06/2013	298.76
12	11	LOPEZ ALONZO,JULIO AROLD	ENERO 2013	1788	103-2013	19/02/2013	13396	16/04/2013	1,198.50
13	11	GUZMAN YXTACUY,YSIDRO	ENERO 2013	1788	103-2013	19/02/2013	13397	16/04/2013	896.96
14	11	RODRÍGUEZ MARTÍNEZ,GUILLERMO ALFONSO	ENERO 2013	1788	103-2013	19/02/2013	13371	16/04/2013	717.89
15	11	LOPEZ GRAMAJO,DANIEL JACOBO	ENERO 2013	1788	103-2013	19/02/2013	13372	16/04/2013	373.58
16	11	QUIJIVIX RACANCOJ,MIGUEL ANGEL	ENERO 2013	1788	103-2013	19/02/2013	13442	16/04/2013	407.33
17	11	TURNIL MARROQUÍN,WILIAM ELI	ENERO 2013	1788	103-2013	19/02/2013	13395	16/04/2013	262.88
18	11	AGUILAR LOPEZ,JOSE RAFAEL	ENERO 2013	1788	103-2013	19/02/2013	13398	16/04/2013	37.34
19	11	BATZ SOCH,FLOR DE MARIA	ENERO 2013	1788	105-2013	19/02/2013	13432	16/04/2013	787.25
20	11	COYOY MEJIA,WENDY EUGENIA	ENERO 2013	1788	105-2013	19/02/2013	13403	16/04/2013	794.86
21	11	DE LEON SIGUENZA,ABEL ARMANDO	ENERO 2013	1788	105-2013	19/02/2013	13319	16/04/2013	796.76
22	11	VELASQUEZ MAZARIEGOS DE URIZAR,LUSBY	ENERO 2013	1788	105-2013	19/02/2013	13402	16/04/2013	795.24



		ELEONORA							
23	22	SAC SUM,LUIS ADOLFO	ENERO 2013	1787	108-2013	19/02/2013	13192	03/04/2013	259.01
24	11	SAC MATUL,RIGOBERTO	ENERO 2013	1788	108-2013	19/02/2013	13341	16/04/2013	402.00
25	11	CHACLAN CITALAN,SALVADOR	ENERO 2013	1788	108-2013	19/02/2013	13421	16/04/2013	297.50
26	11	CITALAN MARIN,CARLOS ALBERTO	ENERO 2013	1788	108-2013	19/02/2013	13313	16/04/2013	297.50
27	11	CITALAN MARIN,LUIS	ENERO 2013	1788	108-2013	19/02/2013	13342	16/04/2013	299.33
28	11	CRUZ LOPEZ,RIGOBERTO	ENERO 2013	1788	108-2013	19/02/2013	13420	16/04/2013	297.50
29	11	LOPEZ SAY,ANGEL	ENERO 2013	1788	108-2013	19/02/2013	13312	16/04/2013	297.50
30	11	OROZCO OROZCO,JUAN	ENERO 2013	1788	108-2013	19/02/2013	13310	16/04/2013	300.24
31	11	OROZCO SAQUIC,OBISPO	ENERO 2013	1788	108-2013	19/02/2013	13445	16/04/2013	297.84
32	11	PEREZ VICENTE,EFRAIN	ENERO 2013	1788	108-2013	19/02/2013	13443	16/04/2013	315.09
33	11	ALVARADO GÓMEZ,FELIPE DE JESUS	ENERO 2013	1788	108-2013	19/02/2013	13446	16/04/2013	200.16
34	11	LOPEZ SAY,LUIS	ENERO 2013	1788	108-2013	19/02/2013	13311	16/04/2013	199.86
35	11	OROZCO SOC,HILARIO	ENERO 2013	1788	108-2013	19/02/2013	13444	16/04/2013	198.33
36	11	SANTOS PEREZ,CELESTINO	ENERO 2013	1788	108-2013	19/02/2013	13309	16/04/2013	198.33
37	11	DEL VALLE GALICIA,NERY OBDULIO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13360	16/04/2013	1,838.87
38	11	CAHUEX SANTOS,HILARIO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13368	16/04/2013	955.13
39	11	ELIAS MAZARIEGOS,VICTOR SANTOS	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13334	16/04/2013	995.86
40	11	MARIN MARIN,MANUEL	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13426	16/04/2013	997.76
41	11	OROZCO COTOM,RAYMUNDO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13413	16/04/2013	1,014.89
42	11	PACAJAJ OROZCO,FLORENTIN	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13351	16/04/2013	955.13
43	11	RACANCOJ ALONZO,ROLANDO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13430	16/04/2013	995.86
44	11	SANTIZO, RONY ALEXANDER	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13324	16/04/2013	994.72
45	11	VELASQUEZ SAQUICH,TOMAS	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13406	16/04/2013	997.76
46	11	CHAJ AMBROSIO,AGUSTIN	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13366	16/04/2013	905.52
47	11	HERNANDEZ SAM,DOMINGO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13439	16/04/2013	859.61
48	11	PEREZ GONZALEZ,SERAPIO MARTIN	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13431	16/04/2013	903.47
49	11	RACANCOJ ALONZO,JOSE ALEJANDRO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13408	16/04/2013	901.41
50	11	RELAC SAC,PETRONILO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13326	16/04/2013	859.61
51	11	ALVAREZ HILARIO,FELICIANO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13369	16/04/2013	796.08
52	11	LOPEZ MARIN,MATIAS	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13401	16/04/2013	764.10
53	11	LOPEZ SAY,VENANCIO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13353	16/04/2013	798.21
54	11	CRUZ CAHUEX,REGINALDO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13335	16/04/2013	697.10
55	11	CRUZ SAQUICH,EULOGIO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13361	16/04/2013	668.59



56	11	ELIAS GOMEZ,ABRAHAM	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13358	16/04/2013	668.59
57	11	LOPEZ MACZ,VICTOR ALFONSO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13427	16/04/2013	668.59
58	11	XEC XULU,ISAAC ALFREDO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13405	16/04/2013	668.59
59	11	C O T O M OROZCO,CARMELO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13440	16/04/2013	573.08
60	11	C O T O M OROZCO,PETRONILO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13338	16/04/2013	601.40
61	11	ELIAS GOMEZ,BAYRON	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13359	16/04/2013	596.14
62	11	OVALLE PEREZ,LUIS ARMANDO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13419	16/04/2013	573.08
63	11	M A C A R I O OROXOM,MAXIMILIANO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13384	16/04/2013	477.56
64	11	P E R E Z BAUTISTA,ANIBAL ISIDORO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13411	16/04/2013	497.93
65	11	CHAN GUZMAN,JOSE ANSELMO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13365	16/04/2013	398.34
66	11	COX COTOM,JACINTO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13336	16/04/2013	382.05
67	11	ELÍAS OROXÓM,MARIANO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13357	16/04/2013	400.02
68	11	E S T R A D A ESTRADA,ABILIO ESTEBAN	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13333	16/04/2013	382.05
69	11	GARCIA SANTOS,JAIME RUBEN	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13332	16/04/2013	394.23
70	11	LOPEZ CITALAN,LISANDRO EZEQUIEL	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13328	16/04/2013	355.40
71	11	PEREZ LOPEZ,JULIO AROLD	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13436	16/04/2013	371.24
72	11	R A C A N C O J PEREZ,ENRIQUE	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13348	16/04/2013	355.40
73	11	ROJAS ESTACUY,JOSE ALFREDO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13325	16/04/2013	371.24
74	11	S A N T O S CITALAN,CASIMIRO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13323	16/04/2013	398.04
75	11	HERNANDEZ PEREZ,ANASTACIO LUIS	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13356	16/04/2013	266.55
76	11	PEREZ LOPEZ,EULOGIO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13409	16/04/2013	278.43
77	11	CAHUEX CITALAN,JULIAN	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13367	16/04/2013	199.02
78	11	CITALAN CAHUEX,ADAN	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13364	16/04/2013	200.47
79	11	C I T A L A N CAHUEX,AMADEO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13363	16/04/2013	202.29
80	11	C I T A L A N SANTOS,ARTEMIO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13362	16/04/2013	200.47
81	11	COX CHAY,JOSE ANTONIO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13337	16/04/2013	199.17
82	11	G O M E Z RACANCOJ,ISRAEL	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13331	16/04/2013	199.17
83	11	HERNANDEZ GONZALEZ,MARCELINO JUAN	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13330	16/04/2013	199.17
84	11	I X C O L I N CHAVEZ,FELICIANO FEDERICO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13355	16/04/2013	202.98
85	11	IXCOLIN CHAVEZ,MANUEL	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13329	16/04/2013	199.17
86	11	I X T A C U Y COYOY,FRANCISCO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13354	16/04/2013	196.74
87	11	LOPEZ CRUZ,ALFREDO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13327	16/04/2013	199.17
88	11	M A C A R I O OROXOM,GILBERTO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13352	16/04/2013	190.26



89	11	O R O Z C O CITALAN,FELICIANO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13418	16/04/2013	202.98
90	11	O R O Z C O OROZCO,BONIFACIO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13437	16/04/2013	191.03
91	11	P A X T O R LOPEZ,BRAULIO PASCUAL	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13412	16/04/2013	202.98
92	11	PEREZ GARCIA,JOSE OBISPO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13349	16/04/2013	199.17
93	11	P E R E Z GUZMAN,RICARDO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13410	16/04/2013	199.17
94	11	PEREZ QUIJIVIX,EDGAR GIOVANNI	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13350	16/04/2013	177.70
95	11	PEREZ QUIJIVIX,EFRAIN	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13435	16/04/2013	203.28
96	11	R A C A N C O J ALONZO,VICTOR	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13429	16/04/2013	199.17
97	11	R A C A N C O J LOPEZ,FLORENCIO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13428	16/04/2013	177.70
98	11	SAC COTOM,REGINALDO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13434	16/04/2013	199.17
99	11	SALAS LOPEZ,REMO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13433	16/04/2013	191.03
100	11	S A N T O S CITALAN,CESARIO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13322	16/04/2013	177.70
101	11	T I G U I L A GONZALEZ,ERNESTO	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13407	16/04/2013	203.51
102	11	TORRES TIGUILA,WALTER	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13321	16/04/2013	191.03
103	11	V I C E N T E IXCOT,AMILCAR AGUSTIN	ENERO 2013	1788	109-2013	19/02/2013	13320	16/04/2013	191.03
104	11	PEREZ VICENTE,EFRAIN	AGOSTO 2013	1940	124-2013	28/02/2013	14645	17/06/2013	420.12
105	11	ALVARADO GÓMEZ,FELIPE DE JESUS	AGOSTO 2013	1940	124-2013	28/02/2013	14638	17/06/2013	300.24
106	11	C H A C L A N CITALÁN,SALVADOR	AGOSTO 2013	1940	124-2013	28/02/2013	14637	17/06/2013	297.50
107	11	CITALAN MARIN,LUIS	AGOSTO 2013	1940	124-2013	28/02/2013	14640	17/06/2013	299.33
108	11	CRUZ LOPEZ,RIGOBERTO	AGOSTO 2013	1940	124-2013	28/02/2013	14635	17/06/2013	297.50
109	11	G R A M A J O ARRIOLA,JOSE AURELIO	AGOSTO 2013	1940	124-2013	28/02/2013	14634	17/06/2013	300.24
110	11	OROZCO OROZCO,JUAN	AGOSTO 2013	1940	124-2013	28/02/2013	14639	17/06/2013	300.24
111	11	SAC MATUL,RIGOBERTO	AGOSTO 2013	1940	124-2013	28/02/2013	14641	17/06/2013	301.50
112	11	S A N T O S PEREZ,CELESTINO	AGOSTO 2013	1940	124-2013	28/02/2013	14644	17/06/2013	297.50
113	11	C I T A L A N MARIN,CARLOS ALBERTO	AGOSTO 2013	1940	124-2013	28/02/2013	14636	17/06/2013	198.33
114	11	LOPEZ SAY,LUIS	AGOSTO 2013	1940	124-2013	28/02/2013	14643	17/06/2013	199.86
115	11	OROZCO SOC,HILARIO	AGOSTO 2013	1940	124-2013	28/02/2013	14642	17/06/2013	198.33
116	11	LEIVA VELASQUEZ,ALFA TERESA	FEBRERO 2013	1908	158-2013	20/04/2013	13497	22/04/2013	909.42
117	11	PEREZ VICENTE,EFRAIN	FEBRERO 2013	1906	167-2013	01/04/2013	13921	20/05/2013	465.04
118	11	C H A C L A N CITALÁN,SALVADOR	FEBRERO 2013	1906	167-2013	01/04/2013	14019	20/05/2013	329.48
119	11	CITALAN MARIN,LUIS	FEBRERO 2013	1906	167-2013	01/04/2013	14008	20/05/2013	331.42
120	11	CRUZ LOPEZ,RIGOBERTO	FEBRERO 2013	1906	167-2013	01/04/2013	14007	20/05/2013	329.48
121	11	G R A M A J O ARRIOLA,JOSE AURELIO	FEBRERO 2013	1906	167-2013	01/04/2013	13923	20/05/2013	332.45
122	11	S A N T O S PEREZ,CELESTINO	FEBRERO 2013	1906	167-2013	01/04/2013	13952	20/05/2013	329.48
123	11	ALVARADO	FEBRERO	1906	167-2013	01/04/2013	13955	20/05/2013	



		GÓMEZ,FELIPE DE JESUS	2013						221.63
124	11	CITALAN MARIN,CARLOS ALBERTO	FEBRERO 2013	1906	167-2013	01/04/2013	13954	20/05/2013	219.65
125	11	OROZCO OROZCO,JUAN	FEBRERO 2013	1906	167-2013	01/04/2013	13922	20/05/2013	221.63
126	11	OROZCO SOC,HILARIO	FEBRERO 2013	1906	167-2013	01/04/2013	14018	20/05/2013	219.65
127	11	SAC MATUL,RIGOBERTO	FEBRERO 2013	1906	167-2013	01/04/2013	13920	20/05/2013	222.55
128	11	OROZCO SAQUIC,OBISPO	FEBRERO 2013	1906	167-2013	01/04/2013	13953	20/05/2013	109.90
129	22	SAC SUM,LUIS ADOLFO	FEBRERO 2013	1907	167-2013	01/04/2013	14029	20/05/2013	382.24
130	11	P U A C IXCHARCHAL,EDGAR JOSUE	FEBRERO 2013	1906	170-2013	01/04/2013	14017	20/05/2013	1,145.14
131	11	RODRIGUEZ MORALES,GENER ALEJANDRO	FEBRERO 2013	1906	170-2013	01/04/2013	14020	20/05/2013	1,130.77
132	22	CIFUENTES GONZALEZ,ALBERTO CONSTANTINO	FEBRERO 2013	1907	170-2013	01/04/2013	14023	20/05/2013	815.84
133	22	DOMINGUEZ GARCIA,EDGAR DANILO	FEBRERO 2013	1907	170-2013	01/04/2013	14022	20/05/2013	847.41
134	22	FUENTES HERRERA,EUSTORGIO RUBELSI	FEBRERO 2013	1907	170-2013	01/04/2013	14027	20/05/2013	882.66
135	22	HERNANDEZ ORANTES,ERICK ARNOLDO	FEBRERO 2013	1907	170-2013	01/04/2013	14026	20/05/2013	847.66
136	22	JUCUP GARCIA,JOEL ELIAS	FEBRERO 2013	1907	170-2013	01/04/2013	14030	20/05/2013	921.34
137	22	MORALES MARROQUIN,CESAR BENEDICTO	FEBRERO 2013	1907	170-2013	01/04/2013	14028	20/05/2013	847.66
138	22	PIMENTEL CASTAÑEDA,JULIO CESAR	FEBRERO 2013	1907	170-2013	01/04/2013	14025	20/05/2013	921.34
139	11	BARRIOS DE PAZ,CARMEN IRENE	FEBRERO 2013	1906	172-2013	01/04/2013	13919	20/05/2013	2,993.78
140	11	BARRIOS DE PAZ,CARMEN IRENE	ENERO 2013	1904	174-2013	01/04/2013	14031	20/05/2013	579.55
141	11	GRAMAJO LOPEZ,GUILLERMO ALFREDO	FEBRERO 2013	1906	176-2013	01/04/2013	13948	20/05/2013	3,163.59
142	11	PEREZ VICENTE,EFRAIN	MARZO 2013	1913	185-2013	11/04/2013	14608	17/06/2013	603.92
143	11	SAC MATUL,RIGOBERTO	MARZO 2013	1913	185-2013	11/04/2013	14479	17/06/2013	577.87
144	11	ALVARADO GÓMEZ,FELIPE DE JESUS	MARZO 2013	1913	185-2013	11/04/2013	14611	17/06/2013	475.38
145	11	CHACLAN CITALAN,SALVADOR	MARZO 2013	1913	185-2013	11/04/2013	14516	17/06/2013	471.04
146	11	CITALAN MARIN,LUIS	MARZO 2013	1913	185-2013	11/04/2013	14610	17/06/2013	473.94
147	11	SANTOS PEREZ,CELESTINO	MARZO 2013	1913	185-2013	11/04/2013	14526	17/06/2013	471.04
148	11	CRUZ LOPEZ,RIGOBERTO	MARZO 2013	1913	185-2013	11/04/2013	14599	17/06/2013	297.50
149	11	OROZCO OROZCO,JUAN	MARZO 2013	1913	185-2013	11/04/2013	14581	17/06/2013	300.24
150	11	CITALAN MARIN,CARLOS ALBERTO	MARZO 2013	1913	185-2013	11/04/2013	14515	17/06/2013	198.33
151	11	OROZCO SAQUIC,OBISPO	MARZO 2013	1913	185-2013	11/04/2013	14609	17/06/2013	198.56
152	11	OROZCO SOC,HILARIO	MARZO 2013	1913	185-2013	11/04/2013	14576	17/06/2013	99.17
153	22	SAC SUM,LUIS ADOLFO	MARZO 2013	1920	185-2013	11/04/2013	14631	17/06/2013	345.24
154	22	MENDOZA	MARZO 2013	1920	187-2013	11/04/2013	14617	17/06/2013	



		VICENTE, RAQUEL EUNICE							590.15
155	11	COTI ROJAS, MARIO LEONARDO	FEBRERO 2013	1908	199-2013 Y 204-2013	11/04/2013 Y 11/04/2013	13493	22/04/2013	959.85
156	11	LOPEZ ALONZO, JULIO AROLDO	MARZO 2013	1913	203-2013	11/04/2013	14603	17/06/2013	2,967.58
157	11	RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, GUILLERMO ALFONSO	MARZO 2013	1913	203-2013	11/04/2013	14559	17/06/2013	2,071.96
158	11	LOPEZ GRAMAJO, DANIEL JACOBO	MARZO 2013	1913	203-2013	11/04/2013	14602	17/06/2013	1,573.16
159	11	GUZMAN YXTACUY, YSIDRO	MARZO 2013	1913	203-2013	11/04/2013	14604	17/06/2013	996.62
160	11	TURNIL MARROQUÍN, WILLIAM ELÍ	MARZO 2013	1913	203-2013	11/04/2013	14525	17/06/2013	1,001.57
161	11	MORALES MAZARIEGOS, NERY ANTULIO	MARZO 2013	1913	203-2013	11/04/2013	14601	17/06/2013	819.83
162	11	QUIJIVIX RACANCOJ, MIGUEL ANGEL	MARZO 2013	1913	203-2013	11/04/2013	14600	17/06/2013	407.33
163	11	AGUILAR LOPEZ, JOSE RAFAEL	MARZO 2013	1913	203-2013	11/04/2013	14605	17/06/2013	124.48
164	11	ARREAGA ARRIAGA, JACOBO ISAU	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14492	17/06/2013	1,030.88
165	11	BARRIOS DE LEÓN, FREDY RONALDO	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14585	17/06/2013	1,010.71
166	11	BARRIOS Y BARRIOS, ARLICH ADILSO	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14586	17/06/2013	674.18
167	11	CHACLAN GÓMEZ, ESTEBAN	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14505	17/06/2013	1,033.93
168	11	CHÁVEZ VAIL, DEMETRIO	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14584	17/06/2013	759.08
169	11	CHOJOLAN COLOP, ROJAS ROBERTO	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14553	17/06/2013	1,024.79
170	11	CIFUENTES GRAMAJO, JOSÉ ALFREDO	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14491	17/06/2013	1,005.38
171	11	COLOP OBISPO, JOSÉ	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14501	17/06/2013	1,013.37
172	11	CÓRDOVA HERNÁNDEZ, RAQUEL EUNICE	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14552	17/06/2013	759.08
173	11	DE LEÓN MAZARIEGOS, RONY ADIN	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14592	17/06/2013	1,028.22
174	11	DE LEÓN RODAS, ELMER NEFTALI	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14583	17/06/2013	1,016.03
175	11	DÍAZ GALLARDO, JUAN JOSÉ	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14551	17/06/2013	759.08
176	11	ESCOBAR PÉREZ, JUAN NERY	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14519	17/06/2013	1,033.93
177	11	GAMBOA QUIJE, VICTOR MANUEL	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14518	17/06/2013	1,019.08
178	11	GARCÍA COLOP, VALENTIN	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14513	17/06/2013	1,024.79
179	11	GOMEZ VILLATORO, SANTIAGO OSIEL	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14502	17/06/2013	674.18
180	11	GUMÁN RELAC, GRICELDA MARLENI	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14490	17/06/2013	759.08
181	11	GUMÁN BARRIOS, OSBALDO RENE	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14580	17/06/2013	1,022.13
182	11	HUINAC ALVAREZ, PEDRO AUGUSTO	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14538	17/06/2013	1,030.88
183	11	LEIVA QUEME, JOSUE DAVID	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14504	17/06/2013	674.18
184	11	LOPEZ ALVAREZ, DEMETRIO ANICETO	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14527	17/06/2013	674.18
185	11	LOPEZ OROZCO, JESUS	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14579	17/06/2013	



		ADONIAS							674.18
186	11	LUCAS GOMEZ, ALFREDO	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14562	17/06/2013	1,022.13
187	11	M E N D E Z ANDRES, EDUARDO CASIMIRO	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14582	17/06/2013	1,024.79
188	11	M E N D O Z A GONZALEZ, MARTIN AUGUSTO	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14503	17/06/2013	1,028.22
189	11	M O N Z Ó N GUZMÁN, ALEX ADOLFO	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14537	17/06/2013	1,016.03
190	11	M O R A L E S MONTERROSO, JORGE ENRIQUE	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14536	17/06/2013	759.08
191	11	PATZAN SOC, VICTOR LEONEL	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14512	17/06/2013	979.87
192	11	PÉREZ GARCÍA, ERVIN DANILO	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14535	17/06/2013	1,024.41
193	11	PEREZ CAJAS, SERGIO ROLANDO	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14497	17/06/2013	674.18
194	11	PEREZ DE LEON, SELVIN GEOVANNI	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14575	17/06/2013	1,019.46
195	11	POMA GARCÍA, NICOLAS	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14573	17/06/2013	1,010.71
196	11	R U A N O MARROQUÍN, JOSÉ HECTOR GIOVANNI	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14561	17/06/2013	1,014.13
197	11	UTUC VELASQUEZ, HENRY ESTUARDO	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14578	17/06/2013	674.18
198	11	VELASQUEZ GONZALEZ, GIOVANNI MARCELINO	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14522	17/06/2013	674.18
199	11	V I C E N T E PASTOR, EUDULIO WENCESLAO	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14530	17/06/2013	1,014.13
200	11	XILOJ SANTAY, RENÉ	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14521	17/06/2013	759.08
201	11	XULÚ GARCÍA, SANTOS ANDRES	MARZO 2013	1913	207-2013	11/04/2013	14529	17/06/2013	759.08
202	11	D E L V A L L E GALICIA, NERY OBDULIO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15276	13/08/2013	2,292.34
203	11	PEREZ LOPEZ, EULOGIO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15238	13/08/2013	1,949.01
204	11	E L I A S MAZARIEGOS, VICTOR SANTOS	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15253	13/08/2013	1,593.37
205	11	MARIN MARIN, MANUEL	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15247	13/08/2013	1,596.42
206	11	R A C A N C O J ALONZO, ROLANDO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15252	13/08/2013	1,593.37
207	11	R A C A N C O J ALONZO, VICTOR	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15234	13/08/2013	1,593.37
208	11	RELAC SAC, PETRONILO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15231	13/08/2013	1,528.20
209	11	VELASQUEZ SAQUICH, TOMAS	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15222	13/08/2013	1,596.42
210	11	CHAJ AMBROSIO, AGUSTIN	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15259	13/08/2013	1,509.21
211	11	HERNANDEZ PEREZ, ANASTACIO LUIS	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15268	13/08/2013	1,332.76
212	11	O R O Z C O COTOM, RAYMUNDO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15245	13/08/2013	1,522.34
213	11	P E R E Z BAUTISTA, ANIBAL ISIDORO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15242	13/08/2013	1,493.79
214	11	P E R E Z GONZALEZ, SERAPIO MARTIN	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15240	13/08/2013	1,505.78
215	11	SANTIZO, RONY ALEXANDER	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15227	13/08/2013	1,492.08



216	11	ALVAREZ HILARIO,FELICIANO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15262	13/08/2013	1,393.14
217	11	CRUZ CAHUEX,REGINALDO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15277	13/08/2013	1,394.20
218	11	LOPEZ MARIN,MATIAS	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15248	13/08/2013	1,337.18
219	11	PACAJOJ OROZCO,FLORENTIN	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15244	13/08/2013	1,337.18
220	11	PEREZ QUIJIVIX,EDGAR GIOVANNI	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15254	13/08/2013	1,243.91
221	11	LOPEZ MACZ,VICTOR ALFONSO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15249	13/08/2013	1,241.66
222	11	RACANCOJ ALONZO,JOSE ALEJANDRO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15235	13/08/2013	1,101.73
223	11	COTOM OROZCO,PETRONILO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15280	13/08/2013	902.10
224	11	ELIAS GOMEZ,ABRAHAM	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15275	13/08/2013	859.61
225	11	SAQUICH SAY,ENRIQUE	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15224	13/08/2013	895.59
226	11	CAHUEX CITALAN,JULIAN	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15260	13/08/2013	597.06
227	11	CHAN GUZMAN,JOSE ANSELMO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15258	13/08/2013	597.52
228	11	CITALAN CAHUEX,ADAN	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15257	13/08/2013	601.40
229	11	CITALAN CAHUEX,AMADEO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15256	13/08/2013	606.88
230	11	COX CHAY,JOSE ANTONIO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15279	13/08/2013	597.52
231	11	COX COTOM,JACINTO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15278	13/08/2013	573.08
232	11	ELÍAS OROXÓM,MARIANO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15274	13/08/2013	600.03
233	11	ESCOBAR XICARA,ALBINO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15273	13/08/2013	597.52
234	11	ESTRADA ESTRADA,ABILIO ESTEBAN	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15272	13/08/2013	573.08
235	11	GARCIA SANTOS,JAIME RUBEN	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15271	13/08/2013	591.35
236	11	GOMEZ RACANCOJ,ISRAEL	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15270	13/08/2013	597.52
237	11	HERNANDEZ SAM,DOMINGO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15267	13/08/2013	573.08
238	11	HERNANDEZ GONZALEZ,MARCELINO JUAN	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15269	13/08/2013	597.52
239	11	IXCOLIN CHAVEZ,MANUEL	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15266	13/08/2013	597.52
240	11	LOPEZ CRUZ,ALFREDO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15265	13/08/2013	597.52
241	11	LOPEZ CITALAN,LISANDRO EZEQUIEL	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15250	13/08/2013	533.10
242	11	MACARIO OROXOM,GILBERTO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15264	13/08/2013	570.79
243	11	MACARIO OROXOM,MAXIMILIANO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15263	13/08/2013	573.08
244	11	OROZCO Y OROZCO,BONIFACIO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15246	13/08/2013	573.08
245	11	PAXTOR LOPEZ,BRAULIO PASCUAL	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15243	13/08/2013	608.94
246	11	PEREZ GUZMAN,RICARDO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15239	13/08/2013	597.52
247	11	PEREZ QUIJIVIX,EFRAIN	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15237	13/08/2013	609.85
248	11	PEREZ LOPEZ,JULIO AROLDO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15241	13/08/2013	556.86



249	11	PUAC SANTOS,TRANSITO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15236	13/08/2013	575.82
250	11	RACANCOJ PEREZ,ENRIQUE	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15232	13/08/2013	533.10
251	11	ROJAS ESTACUY,JOSE ALFREDO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15230	13/08/2013	556.86
252	11	SAC COTOM,REGINALDO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15229	13/08/2013	597.52
253	11	SALAS LOPEZ,REMO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15228	13/08/2013	573.08
254	11	SANTOS CITALAN,CASIMIRO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15226	13/08/2013	597.06
255	11	SANTOS CITALAN,CESARIO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15225	13/08/2013	533.10
256	11	VICENTE IXCOT,AMILCAR AGUSTIN	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15251	13/08/2013	573.08
257	11	COTOM OROZCO,CARMELO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15255	13/08/2013	477.56
258	11	XEC XULU,ISAAC ALFREDO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15221	13/08/2013	477.56
259	11	RACANCOJ LOPEZ,FLORENCIO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15233	13/08/2013	355.40
260	11	TIGUILA GONZALEZ,ERNESTO	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15223	13/08/2013	610.53
261	11	TORRES TIGUILA,WALTER	MARZO 2013	2107	227-2013	27/04/2013	15281	13/08/2013	573.08
262	11	ESCOBAR GOMEZ,FELIPE	ABRIL 2013	2177	248-2013	16/05/2013	15502	21/08/2013	820.44
263	11	HERNANDEZ ALVARADO,EMIGDIO	ABRIL 2013	2177	248-2013	16/05/2013	15486	21/08/2013	823.18
264	11	SAY,RAÚL	ABRIL 2013	2177	248-2013	16/05/2013	15500	21/08/2013	823.18
265	11	MENDEZ JACINTO,LUIS	ABRIL 2013	2177	248-2013	16/05/2013	15485	21/08/2013	418.75
266	11	OROXOM HERNANDEZ,ANGEL	ABRIL 2013	2177	248-2013	16/05/2013	15501	21/08/2013	418.29
267	11	COYOY MEJIA,WENDY EUGENIA	MARZO Y ABRIL 2013	1977	251-2013	16/05/2013	14087	23/05/2013	821.13
268	11	PEREZ GARCIA,RONY DOGOBERTO	MARZO Y ABRIL 2013	1977	251-2013	16/05/2013	14092	23/05/2013	810.85
269	22	CIFUENTES GONZALEZ,ALBERTO CONSTANTINO	ABRIL 2013	2176	251-2013	16/05/2013	15297	13/08/2013	780.55
270	22	DOMINGUEZ GARCIA,EDGAR DANILO	ABRIL 2013	2176	251-2013	16/05/2013	15296	13/08/2013	810.96
271	22	FUENTES HERRERA,EUSTORGIO RUBELSI	ABRIL 2013	2176	251-2013	16/05/2013	15295	13/08/2013	844.60
272	22	HERNANDEZ ORANTES,ERICK ARNOLDO	ABRIL 2013	2176	251-2013	16/05/2013	15294	13/08/2013	810.96
273	22	JUCUP GARCIA,JOEL ELIAS	ABRIL 2013	2176	251-2013	16/05/2013	15293	13/08/2013	881.88
274	22	MORALES MARROQUIN,CESAR BENEDICTO	ABRIL 2013	2176	251-2013	16/05/2013	15292	13/08/2013	810.96
275	22	PIMENTEL CASTAÑEDA,JULIO CESAR	ABRIL 2013	2176	251-2013	16/05/2013	15291	13/08/2013	881.88
276	11	PUAC IXCHARCHAL,EDGAR JOSUE	ABRIL 2013	2177	251-2013	16/05/2013	15493	21/08/2013	1,095.77
277	11	RODRIGUEZ MORALES,GENER ALEJANDRO	ABRIL 2013	2177	251-2013	16/05/2013	15480	21/08/2013	1,092.17
278	11	BATZ SOCH,FLOR DE MARIA	ABRIL 2013	1977	252-2013	13/05/2013	14080	23/05/2013	813.51
279	11	DE LEON SIGUENZA,ABEL ARMANDO	MARZO Y ABRIL 2013	1977	252-2013	13/05/2013	14086	23/05/2013	823.03
280	11	VELASQUEZ MAZARIEGOS	MARZO Y	1977	252-2013	13/05/2013	14091	23/05/2013	



		DE URIZAR,LUSBY ELEONORA	ABRIL 2013						821.89
281	11	RODAS VELASQUEZ,MARIA LESBIA	MARZO Y ABRIL 2013	1977	257-2013	16/05/2013	14089	23/05/2013	805.52
282	11	ZACARIAS CORONADO,CLAUDIA FLORIDALMA	MARZO Y ABRIL 2013	1977	257-2013	16/05/2013	14088	23/05/2013	769.35
283	22	LÓPEZ RAMOS,OLGA ISABEL	DICIEMBRE	1651	28-2013	22/01/2013	12321	05/03/2013	569.08
284	22	MALDONADO LOPEZ DE ROBLES,ISABEL	DICIEMBRE	1651	35-2013	22/01/2013	12320	05/03/2013	1,975.50
285	11	GRAMAJO LOPEZ,GUILLERMO ALFREDO	NOVIEMBRE 2012	1650	41-2013	22/01/2013	12394	05/03/2013	3,406.10
286	11	LOPEZ PERIERA,AMALIA	AGOSTO 2013	2460	507-2013	11/10/2013	16921	29/10/2013	2,286.94
287	11	MENCHU COTOM,MARIO ANIBAL	AGOSTO 2013	2460	507-2013	11/10/2013	16920	29/10/2013	2,234.40
288	11	MORALES SAMAYOA,MARLON DONELY	AGOSTO 2013	2460	507-2013	11/10/2013	16909	29/10/2013	2,254.39
289	22	MEJIA SAC,MARIA ESTELA	AGOSTO	2463	507-2013	11/10/2013	16923	29/10/2013	2,259.53
290	11	LOPEZ ALONZO,JULIO AROLD	NOVIEMBRE 2012	1650	568-2012	12/12/2012	12398	05/03/2013	2,365.08
291	11	RODRÍGUEZ MARTÍNEZ,GUILLERMO ALFONSO	NOVIEMBRE 2012	1650	568-2012	12/12/2012	12377	05/03/2013	1,432.12
292	11	QUIJIVIX RACANCOJ,MIGUEL ANGEL	NOVIEMBRE 2012	1650	568-2012	12/12/2012	12376	05/03/2013	420.88
293	11	TURNIL MARROQUÍN,WILIAM ELÍ	NOVIEMBRE 2012	1650	568-2012	12/12/2012	12375	05/03/2013	349.23
294	11	LOPEZ ALONZO,JULIO AROLD	DICIEMBRE 2012	1947	8-2013	14/01/2013	14665	17/06/2013	1,984.80
295	11	RODRÍGUEZ MARTÍNEZ,GUILLERMO ALFONSO	DICIEMBRE 2012	1947	8-2013	14/01/2013	14673	17/06/2013	1,505.03
296	11	TURNIL MARROQUÍN,WILIAM ELÍ	DICIEMBRE 2012	1947	8-2013	14/01/2013	14664	17/06/2013	769.91
297	11	GUZMAN YXTACUY,YSIDRO	DICIEMBRE 2012	1947	8-2013	14/01/2013	14675	17/06/2013	697.63
298	11	QUIJIVIX RACANCOJ,MIGUEL ANGEL	DICIEMBRE 2012	1947	8-2013	14/01/2013	14671	17/06/2013	560.08
299	11	DEL VALLE GALICIA,NERY OBDULIO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13031	18/03/2013	3,300.00
300	11	ELIAS MAZARIEGOS,VICTOR SANTOS	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13027	18/03/2013	1,593.37
301	11	MARIN MARIN,MANUEL	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	12993	18/03/2013	1,596.42
302	11	OROZCO COTOM,RAYMUNDO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13021	18/03/2013	1,623.83
303	11	RACANCOJ ALONZO,ROLANDO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13008	18/03/2013	1,593.37
304	11	VELASQUEZ SAQUICH,TOMAS	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13041	18/03/2013	1,596.42
305	11	HERNANDEZ PEREZ,ANASTACIO LUIS	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13003	18/03/2013	1,332.76
306	11	RACANCOJ ALONZO,VICTOR	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13052	18/03/2013	1,493.79
307	11	RELAC SAC,PETRONILO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13049	18/03/2013	1,432.69
308	11	CAHUEX SANTOS,HILARIO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13057	18/03/2013	1,337.18
309	11	CHAJ AMBROSIO,AGUSTIN	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13056	18/03/2013	1,408.59
310	11	LOPEZ SAY,VENANCIO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	12995	18/03/2013	1,396.87
311	11	OVALLE PEREZ,LUIS ARMANDO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13020	18/03/2013	1,337.18



312	11	P E R E Z BAUTISTA, ANIBAL ISIDORO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13017	18/03/2013	1,394.20
313	11	P E R E Z GONZALEZ, SERAPIO MARTIN	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13013	18/03/2013	1,405.39
314	11	R A C A N C O J ALONZO, JOSE ALEJANDRO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13009	18/03/2013	1,402.20
315	11	SANTIZO, RONY ALEXANDER	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13047	18/03/2013	1,392.60
316	11	SAQUICH SAY, ENRIQUE	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13044	18/03/2013	1,194.12
317	11	C R U Z CAHUEX, REGINALDO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13033	18/03/2013	1,095.44
318	11	E S T R A D A ESTRADA, ABILIO ESTEBAN	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13026	18/03/2013	1,050.64
319	11	A L V A R E Z HILARIO, FELICIANO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13058	18/03/2013	995.10
320	11	ELIAS GOMEZ, BAYRON	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13030	18/03/2013	993.57
321	11	ELIAS GOMEZ, ABRAHAM	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13029	18/03/2013	955.13
322	11	LOPEZ MARIN, MATIAS	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	12996	18/03/2013	955.13
323	11	P A C A J O J OROZCO, FLORENTIN	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13019	18/03/2013	955.13
324	11	R A C A N C O J LOPEZ, FLORENCIO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13051	18/03/2013	888.51
325	11	SALAS LOPEZ, REMO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13048	18/03/2013	955.13
326	11	C O T O M OROZCO, CARMELO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13038	18/03/2013	859.61
327	11	CAHUEX CITALAN, JULIAN	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13059	18/03/2013	796.08
328	11	CHAN GUZMAN, JOSE ANSELMO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13055	18/03/2013	796.69
329	11	COX COTOM, JACINTO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13035	18/03/2013	764.10
330	11	ELÍAS OROXÓM, MARIANO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13028	18/03/2013	800.04
331	11	GARCIA SANTOS, JAIME RUBEN	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13005	18/03/2013	788.46
332	11	G O M E Z RACANCOJ, ISRAEL	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13025	18/03/2013	796.69
333	11	LOPEZ MACZ, VICTOR ALFONSO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13024	18/03/2013	764.10
334	11	M A C A R I O OROXOM, MAXIMILIANO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	12994	18/03/2013	764.10
335	11	O R O Z C O Y OROZCO, BONIFACIO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13023	18/03/2013	764.10
336	11	PEREZ QUIJIVIX, EFRAIN	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13011	18/03/2013	813.13
337	11	PEREZ LOPEZ, JULIO AROLD	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13016	18/03/2013	742.48
338	11	R A C A N C O J PEREZ, ENRIQUE	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13050	18/03/2013	710.81
339	11	TORRES TIGUILA, WALTER	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13042	18/03/2013	764.10
340	11	C O T O M OROZCO, PETRONILO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13037	18/03/2013	701.63
341	11	CRUZ CAHUEX, LEONZO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13034	18/03/2013	695.50
342	11	PUAC SANTOS, TRANSITO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13010	18/03/2013	671.79
343	11	CITALAN CAHUEX, ADAN	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13054	18/03/2013	601.40
344	11	C I T A L A N CAHUEX, AMADEO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13039	18/03/2013	606.88



345	11	CITALAN SANTOS, ARTEMIO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13053	18/03/2013	601.40
346	11	COX CHAY, JOSE ANTONIO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13036	18/03/2013	597.52
347	11	CRUZ SAQUICH, EULOGIO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13032	18/03/2013	573.08
348	11	HERNANDEZ SAM, DOMINGO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13002	18/03/2013	573.08
349	11	HERNANDEZ GONZALEZ, MARCELINO JUAN	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13004	18/03/2013	597.52
350	11	IXCOLIN CHAVEZ, FELICIANO FEDERICO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13001	18/03/2013	608.94
351	11	IXCOLIN CHAVEZ, MANUEL	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13000	18/03/2013	597.52
352	11	IXTACUY COYOY, FRANCISCO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	12999	18/03/2013	590.21
353	11	LOPEZ CRUZ, ALFREDO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	12997	18/03/2013	597.52
354	11	LOPEZ CITALAN, LISANDRO EZEQUIEL	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	12998	18/03/2013	533.10
355	11	OROZCO CITALAN, FELICIANO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13022	18/03/2013	608.94
356	11	PAXTOR LOPEZ, BRAULIO PASCUAL	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13018	18/03/2013	608.94
357	11	PEREZ GARCIA, JOSE OBISPO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13015	18/03/2013	597.52
358	11	PEREZ GUZMAN, RICARDO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13012	18/03/2013	597.52
359	11	ROJAS ESTACUY, JOSE ALFREDO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13007	18/03/2013	556.86
360	11	SANTOS CITALAN, CASIMIRO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13046	18/03/2013	597.06
361	11	SANTOS CITALAN, CESARIO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13045	18/03/2013	533.10
362	11	TIGUILA GONZALEZ, ERNESTO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13043	18/03/2013	610.53
363	11	VICENTE IXCOT, AMILCAR AGUSTIN	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13040	18/03/2013	573.08
364	11	XEC XULU, ISAAC ALFREDO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13006	18/03/2013	573.08
365	11	PEREZ GOMEZ, BRIGIDO	DICIEMBRE 2012	1760	83-2013	04/02/2013	13014	18/03/2013	199.17
366	11	GRAMAJO LOPEZ, GUILLERMO ALFREDO	ENERO 2013	1788	88-2013	05/02/2013	13347	16/04/2013	3,082.46
									289,080.58

Criterio

Constitución Política de la República de Guatemala, título IV, poder público, capítulo I, Ejercicio del Poder Público establece: artículo 154 Función pública; sujeción a la ley, establece: “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella. Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno. La función pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley, y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de la fidelidad a la Constitución. ARTÍCULO 155. Responsabilidad por infracción a la ley. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el



ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren.....”

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y empleados, establece: “artículo 4. Sujetos de responsabilidad, son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas.” y “artículo 10. Responsabilidad penal, genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.”

Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 53. Atribuciones y obligaciones del alcalde, establece: “En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad..... o: Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros (físicos o digitales) y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.” Y artículo 134, establece: “Responsabilidad, el uso indebido, ilegal y sin autorización de recursos, gastos y desembolsos, hacen responsables administrativa o penalmente en forma solidaria al empleado y funcionario que lo realizaron y autorizaron, si fuera el caso. De la misma manera, si hubiere resultado perjuicio a los intereses municipales, se hará efectiva la responsabilidad de quienes concurran a calificar favorablemente una fianza en resguardo de los intereses municipales si el tiempo de admitirla, el fiador resultare notoriamente incapaz o insolvente, comprobado fehacientemente.”

Causa

Secretario de Recursos Humanos realiza transcripciones de Acuerdos Alcaldía Municipal y los firma para la autorización de pago de horas extraordinarias, de los cuales no existen.



Efecto

Que se realicen pagos de horas extraordinarias sin comprobar la legitimidad de la autorización de mismas, en virtud que no exista la veracidad de las transcripciones de Acuerdos de Alcaldía Municipal adjuntan al expediente.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones a la Comisión de Finanzas, Alcalde Municipal, Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y Dirección de Recursos Humanos que previo a realizar la lanilla y el pago debe tener la documentación de soporte, asimismo indicar al Alcalde Municipal y Secretario Municipal, a efecto que a la brevedad posible autoricen el libro correspondiente para Acuerdos de Alcaldía, por medio del cual se aprueben los diferentes actos que por Ley le corresponde aprobar al Alcalde Municipal, a través de un Acuerdo de Alcaldía.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual hicieron entrega de los siguientes oficios:

En Oficio Oficio sin numero de fecha 09 de mayo de 2014, El Alcalde Municipal, Directora de Recursos Humanos y Secretarios Municipales manifiesta: "Respecto a que el Secretario de Recursos Humanos realiza transcripciones de Acuerdos de Alcaldía Municipal y los firma para la autorización de pago de horas extraordinarias, de los cuales no existen. Informamos de acuerdo a lo acontecido según el Secretario Mario Leonardo Coti Rojas, Secretario de la Dirección de Recursos Humanos y Licda. Astrid Yohana Bámaca, Directora de Recursos Humanos que:

1. Las transcripciones mencionadas en el hallazgo 44 se realizan para hacer del conocimiento de las Dependencias Municipales los efectos legales correspondientes.
2. Los Acuerdos Originales, los cuales están firmados por el señor Alcalde Municipal y señor Secretario Municipal, fueron entregados a la Comisión de Auditoría a requerimiento de la misma, mediante conocimiento de fecha 12 de febrero del año en curso siendo recibidos y revisados por la Licda. Amalia Leiva Narciso, Auditora Gubernamental y fueron devueltos y revisados el 19 de febrero del año en curso por la Licda. Vilma Leticia García Caxaj, Auditora Gubernamental. En dicho listado aparecen de recibido los acuerdos y expedientes que se señalan en el Hallazgo No. 44.



3. Posteriormente los Acuerdos originales y sus respectivos expedientes, fueron trasladados a la Encargada de Nóminas y Planillas de la Dirección de Recursos Humanos para complementar información requerida por la Comisión de Auditoría en relación a nóminas y planillas.

4. Con fecha 4 de abril la Comisión de Auditoría Gubernamental en la oficina 110 del Palacio Municipal en horario de 17:30 a 20:40 horas, levanto acta, de la cual no recibimos copia transcrita de la original en la que en punto específico pidieron que pusiera a la vista algunos de los Acuerdos que aparecen en el Hallazgo, sin que se encontrara en ese momento la Encargada de Nóminas y Planillas, quien tiene en su poder dichos documentos, por lo que solo se pudo poner a la vista 3 de los 5 acuerdos requeridos, tal como quedó plasmado en dicha acta.

5. Que los Acuerdos de Alcaldía y sus expedientes existen en su original y fueron puestos a la vista de la Comisión de Auditoría, como lo demuestro en copia autenticada del libro de conocimiento donde aparece firma de recibido por parte de la Licda. Amalia Leiva Narciso, y de devolución por la Licda. Vilma Leticia García Caxaj, así mismo presento copias autenticadas y pongo a la vista los Acuerdos Originales, mismos que respaldan las transcripciones realizadas, esto ha manera de desvanecer el hallazgo No. 44.

Por lo anteriormente expuesto y con las pruebas citadas en los numerales anteriores se comprueba la existencia de los Acuerdos originales los cuales se encuentran en los expedientes correspondientes.”

En Oficio número 95-2014 11AYB, de fecha 12 de mayo de 2014, la Directora de Recursos Humanos de la Municipalidad de Quetzaltenango, manifiesta: “1. Que según la condición planteada por la Auditoría para este hallazgo No. 44, indican que existen transcripciones de Acuerdos de Alcaldía firmados por el Secretario de la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad y que dichas transcripciones certificadas por el Secretario no son válidas por no existir el Acuerdo de Alcaldía original en el que se base para dichas transcripciones, por lo tanto manifiesto lo siguiente:

Que por medio de conocimiento con fecha 12 de febrero del presente año se recibe en la Comisión de Auditoría a través de la Licda. Amalia Leiva Narciso los expedientes de horas extras con el acuerdo de alcaldía original, y posteriormente éstos fueron devueltos al secretario de Recursos Humanos siendo entregados por la Licda. Vilma Leticia García Caxaj auditora gubernamental, con fecha 19 de febrero del año en curso.

2. Se adjuntan fotocopias del libro de conocimientos de esta Dirección, donde aparecen las firmas correspondientes de las auditoras gubernamentales quienes reciben y devuelven referidos acuerdos municipales.



3. Se adjuntan fotocopias de los acuerdos originales de alcaldía municipal de los siguientes números de expedientes a los que hace referencia dicho hallazgo 1787, 1788, 1947, 1940, 1908, 1906, 1907, 1904, 1913, 1920, 1908, 2107, 2177, 1977, 2176, 2177, 1650, 1651, 2460, 2463, 1947, 1760, 1788.

4. Que por todo lo anterior su servidora se exime del efecto de realizar pagos de horas extraordinarias sin comprobar la legitimidad de la autorización de las mismas, ya que dichos acuerdos de alcaldía, si existen en original, así mismo solicito atentamente que se me desvanezca el presente hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los argumentos y documentos presentados carecen de validez debido a las siguientes deficiencias:

a. Durante el proceso de Auditoría fueron solicitados los expedientes del pago de horas extraordinarias la cuales fueron entregadas el día 12 de febrero 2014, a través de conocimiento realizado por la Dirección de Recursos Humanos, sin embargo dichos expedientes fueron entregados por la Comisión de Auditoría al Secretario de Recursos Humanos el día 19 de febrero del 2014, haciendo la siguiente anotación al momento de su entrega en el libro de conocimiento: “Se realizó la entrega de los expedientes para que el día viernes sean devueltos”, dicho proceso se realizó debido a que no encontraban en orden los expedientes y documentos de soporte del mismo.

De acuerdo a los descritos anteriormente y según copias de libro de conocimientos los expedientes fueron entregados, a través de la referencia de los Acuerdo de Alcaldía, sin embargo no fueron evaluados y verificados el día 12 de febrero de 2014 como lo indica el comentario Directora de Recursos Humanos.

Al realizar la verificación y evaluación de los expedientes para pago de horas extraordinarias, se determinó que existían transcripciones de Acuerdo de Alcaldía donde se autoriza el pago de horas extras, sin embargo al verificar en la Dirección de Recursos Humanos se detectó que no llevan el control respectivo, en virtud que los Acuerdos Originales son lo que tiene cada uno de los expedientes, como lo manifestaron en Acta número 27-2014 de fecha 04 abril del año 2014, del Libro número L2 15957, de la Delegación Contraloría General de Cuentas de Quetzaltenango, suscrita con el personal de la Municipalidad de Quetzaltenango, Gerente Municipal, Secretario Municipal, Directora de Recursos Humanos, Secretario de Recursos Humanos, Encargada de Recursos Humanos de la Empresa Eléctrica Municipal y Encargado de Recursos Humanos -EMAX-; en Punto Tercero, establece: “Derivado de la verificación de los expedientes de pago en tiempo extraordinario al personal con cargo a los siguientes renglones



presupuestarios: 041 "Servicios extraordinarios de personal permanente, 042 "Servicios extraordinarios de personal por contrato"; 043 "Servicios extraordinarios de personal por jornal", se detectó que existe Acuerdos de Alcaldía Municipal realizados y firmados en algunos casos por: MARIO LEONARDO COTI ROJAS, Secretario de Recursos Humanos; FLORIDALMA GONZÁLEZ ÁLVAREZ DE PÉREZ, Encargada de Recursos Humanos de la Empresa Eléctrica Municipal; JULIO ANTONIO ESCOBAR ROSAL, Encargado de Recursos Humanos -EMAX-, por lo que se procedió a verificar y solicitar que se presentaran los libros físicamente a los Licenciados JOHNY ESTUARDO SAC OROXOM Y LUIS ALFONSO CORTEZ IXCOLIN el día 25 de marzo del presente año al señor MARIO LEONARDO COTI ROJAS, Secretario de Recursos Humanos, sin embargo él explica verbalmente que no existe libro de Acuerdos de Alcaldía, sino únicamente los que se encuentran en los expedientes, quien a la vez remitió nota sin número de fecha 25 de marzo de 2014, indicando lo siguiente: "Me permito informar que en la actualidad no se cuenta con un libro de control de Acuerdo de Alcaldía Municipal, elaborados en la Dirección de Recursos Humanos, debidamente autorizado, razón por la cual no se pudo poner a la vista de los Licenciados Luis Cortez y Jhony Sac, al momento de su requerimiento verbal...". y Punto Quinto establece: "Punto Quinto de la misma, en la interrogante número tres se le pregunta al señor Mario Leonardo Cotí Rojas, Secretario de la Dirección de Recursos Humanos, de que libro o registro transcribe los Acuerdos de Alcaldía, debido a que al momento de realizar la revisión de los expedientes que se encuentran en el Dirección de Recursos Humanos se detectó que en los Acuerdos de Alcaldía en la parte superior indica; "Para su conocimiento le transcribo el presente Acuerdo Municipal el cual copiado literalmente dice:", en donde manifiesta que se transcribe de los Acuerdos originales, por lo que se solicita que se verifique un expediente original al cual hace entrega el Expediente (Planilla) 1913, en donde se encuentra la transcripción de los Acuerdos de Alcaldía números: 185, 187, 188, 190, 191, 193, 195, 196, 197, 200, 201, 202, 203, 206, 207, 208, 210 y 211 del año 2013, en donde únicamente los Acuerdos originales que forman el expediente son los números 200, 203, 207, 208 y 210, del año 2013."

Por lo anteriormente descrito, consignado en Acta, se determinó que no existen Acuerdos originales de Alcaldía, de las cuales se realizaron pagos para horas extras.

Además se comprobó la inexistencia del libro de registros de los Acuerdos de Alcaldía donde queda suscrita la misma.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-M-078-2014, presentada ante la autoridad competente, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República,



Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo

RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA

ALCALDE MUNICIPAL

DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS

Nombre

JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECE

ASTRID YOHANA BAMACA (S.O.A)

MARIO LEONARDO COTI ROJAS

.00

Hallazgo No. 34

Pagos improcedentes

Condición

En las liquidaciones de fondos rotativos de las comisiones de feria de Independencia 2013, se estableció que se realizaron pagos con diferentes deficiencias cada uno, tales como: A) de facturas con fechas posteriores a las actividades de feria, (La actividad de feria concluye al finalizar la misma, 15/09/2013), B) Afectación de Grupo Presupuestario No Autorizado, C) Pago de facturas por gastos no justificados al objetivo de Feria, D) Facturas no autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y E) facturas con resoluciones diferentes a las autorizadas por SAT, (según verificación de facturas en el portal de SAT).

A) FACTURAS CON FECHAS POSTERIORES A LAS ACTIVIDADES DE FERIA				
PROVEEDOR	FACTURA	FECHA	VALOR	DEFICIENCIAS
COMISIÓN FLOR NACIONAL DEL PUEBLO MAYA				
OSCAR RENÉ VELÁSQUEZ TEZO NIT 6989594	Serie A2 No. 129	20/09/2013	7,000.00	200 almuerzos talleres el 08-09-2013
ALQUILERES Y SERVICIOS VELTZ NIT 6989594	Serie A2 No. 128	20/09/2013	7,500.00	150 Cenas Talle el 07-09-2013
ALQUILERES Y SERVICIOS VELTZ NIT 6989594	Serie A2 No. 127	20/09/2013	7,500.00	150 Almuerzos con servicio completo taller el 06-09-2013
MARVIN LEONEL COTOM MORALES NIT 1425101-9	Serie A No. 2119	24/09/2013	1,500.00	Impresión de boletas
MINI ABARROTERIA Y CANDELERIA CLAUDIA NIT 20544545	Serie C No. 366	24/09/2013	3,000.00	Compra de material para ceremonia maya
IMPRENTA Y FOTOCOPIADORA PICASOS NIT 14251019	Serie A No. 2120	24/09/2013	1,555.00	63 Gafetes de invitación, impresión de invitaciones y 100 diplomas tamaño especial
H O T E L D O N MIGUEL, NIT. 1324578	Serie C 387	04/10/2013	9,660.00	Hospedaje de 46 personas días 6, 7 y 8 de septiembre 2013
H O T E L R E A L SHALOM NIT 2126591	Serie B No. 768	04/10/2013	9,660.00	Hospedaje de 46 días 6, 7 y 8 de septiembre 2013.
TOTAL			Q 47,375.00	
COMISIÓN DE PROPAGANDA Y TURISMO				
PROVEEDOR	FACTURA	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
IMPRESOS ABEL NIT 2056399K	Serie A1 No. 128	23/09/2013	500.00	Por publicidad en la revista de información edición especial de la feria de independencia 2013
W C S	Serie B No. 134	25/09/2013	1,500.00	200 Tasas Cerámicas

Municipalidad de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango

Auditoría Financiera y Presupuestaria

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013



NIT 30470110				
WCS NIT 30470110	Serie B No. 133	25/09/2013	1,240.00	200 Botones Promocionales
C R E A T I V E IMAGEN 46112383 NIT	Serie A No. 14	26/09/2013	3,000.00	150 Playeras Centenario
MULTISERVICIOS Y MAS ULUAN NIT 17143306	Serie A1 No. 22	30/09/2013	500.00	Transmisión de anuncio tv canal 9
TOTAL			Q 6,740.00	
COMISIÓN DE DESFILES Y CARROSAS				
PROVEEDOR	FACTURA	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
DEPOSITO LA BARATA	Serie A No. 275	27/09/2013	6,305.40	7006 unidades de galletas surtidas
BODEGA CENTRAL	Serie C No.2729	27/09/2013	9,948.75	5685 unidades de jugos
DESPENSA SAN MIGUEL	Serie B No. 139	02/10/2013	9,599.85	8205 unidades de gelatinas
SDF STUDIO DISEÑO Y PUBLICIDAD	Seria A No. 139	11/10/2013	1,500.00	1000 hojas impresas a full color para la comisión
BIG PRINTER IMPRESIÓN A GRAN FORMATO	Serie A No. 2581	14/10/2013	2,850.00	81.42 metros2 Manta Vinílicas
D'CONNIE PASTELES	Serie B No. 283	12/11/2013	700.00	70 Cupcakes, 35 enrolladas de jamón y 35 volovanes de pollo.
TOTAL			Q 30,904.00	
COMISIÓN DE UMIAL TINIMIT RE XELAJUJ NOJ				
PROVEEDOR	FACTURA	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
IMPRESA Y FOTOCOPIADORA PICASOS	Serie A No. 2117	24/09/2013	1,500.00	Impresión de boletería ingreso, velada de Elección Umial Tinimit Re Xelajúj Noj
ALMACEN REAL II	Serie A No. 3198	27/09/2013	5,000.00	Compra de Nimpot e Ixcap
TOTAL			Q 6,500.00	
COMISIÓN PEQUEÑA FLOR DEL PUEBLO				
PROVEEDOR	FACTURA	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
GALERIA GRAFICA	Serie B No. 120	08/11/2013	4,575.00	1000 Brochures a Full Color, invitaciones cena de Gala, reconocimientos, hojas membretadas, Tikets de Teatro
ESTACION MONTBLANC	Serie E No. 2887580	20/09/2013	1,300.00	37.9 Gasolina Regular
DIARIOS MODERNOS S.A.	Serie Q No. 9012	10/10/2013	3,807.00	Publicación Comisión Flor del Pueblo
DELICOMIDAS DANY	Serie C No. 52	09/10/2013	1,866.35	Consumo de setecientas Boquitas en cena de Gala
DIEGO ANDRE FARILLAS FLORES	Serie A No. 24	02/10/2013	2,737.68	Prestación de Servicio
TOTAL			Q 14,286.03	
COMISIÓN PROTOCOLO Y ATENCIÓN				
PROVEEDOR	FACTURA	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
ALMACEN MOSTAZA	Serie C No. 4620	19/12/2013	630.00	3 Trajes (Mujer)
CARSO/RADIO FM SIGLO	Serie C No. 471	04/10/2013	500.00	Mención en el Programa fin de Semana y Sabor, para difusión de actividades de feria de dicha comisión.
ESTACION MONTBLANC	Serie E No. 291627	30/09/2013	7,500.00	206.668 Gasolina Súper
POLLO CAMPERO	Serie 72B No.	27/09/2013	162.75	Consumo de Alimentación



	576761			
EVENTOS ESPECIALES FM COMUNICACIÓN TOTAL	Serie A1 No. 6	01/10/2013	2,350.00	Publicidad de las Actividades de la Comisión de en Radio TGQ, durante el mes de agosto y septiembre 2013
POLLO FRITO ALBAMAR	P03 107611	10/10/2013	99.90	Combo 7
ALMACÉN CENTRO MERCANTIL	C 17975	11/10/2013	2,450.00	7 camisas de smokin, 7 camisas con corbata
POLLO FRITO ALBAMAR	P03 107747	11/10/2013	125.40	Consumo de alimentación
ALMACÉN LA PANAMERICANA	A 22596	12/10/2013	150.00	1 Recarga tigo de tiempo aire, 1 Recarga claro de tiempo aire
ALTA TECNOLOGÍA COMPUTARIZADA ALTEC	A 22596	12/10/2013	1,300.00	2 Cartuchos originales Canon Negro, 2 Cartuchos originales Canon color y 1 tóner genérico
TERTULIANOS FONDUÉ & CAFÉ, CASA MUSEO	A1178	14/10/2013	7,500.00	71 almuerzos Q105 c/u, 9 cafes Q5.00 por evento del día 15/9/2013
ALQUIFIESTAS KATY	B 2244	14/10/2013	500.00	5 meseros para recepción en Homenaje a Mártires del 13 de septiembre Q100.00 c/u.
SOMOS SHOCK	A1 24	15/10/2013	990.00	Transmisión de Spot de radio de la Comisión de Protocolo y atenciones 2013, durante las fechas comprendidas del 15 de agosto al 20 de septiembre del presente año. En horario de 13:00 hrs.
LIBRERÍA EL AHORRO	B 20765	04/11/2013	996.00	Papelería y útiles de oficina
BOUTIQUE MARTÍN	A-1 511	16/12/2013	980.00	Hechura de sacos
TOTAL			Q 26,234.05	

COMISIÓN ADMINISTRACIÓN FERIA Y ORGANIZACIÓN

PROVEEDOR	FACTURA	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
EL VOLCAN No. 21	13869	25/09/2013	18,000.00	Compra de pintura, ingresó al almacén el 17/10/2013
AGENCIA PUBLICITARIA TOLIMAN	50	26/09/2013	500.00	Publicidad en Cable DX
ADONAI PUBLICIDAD	76	27/09/2013	650.00	Publicación de actividades en Revista Análisis
SERVI-COMER	8	01/10/2013	400.00	Cartuchos de tinta negro y color
MULTISERVICIOS Y MÁS ELUAN	91	30/09/2013	1,950.00	Producción de anuncio para TV
PARRILLADA RINCÓN URUGUAYO	59729	27/09/2013	1,200.00	8 Cenas y bebidas
ESTACIÓN MONTBLANC	291628	30/09/2013	8,000.00	133.779 galones de gasolina y 92.9 de diesel, no existen vales
CONSTRUCTORA ALTENSE	486	30/09/2013	2,115.50	Materiales de PVC
CONSTRUCTORA ALTENSE	487	30/09/2013	2,597.90	Materiales de PVC
CONSTRUCTORA ALTENSE	488	30/09/2013	1,000.00	Materiales de PVC
PAPELERA XELAJU	2297	03/10/2013	2,099.00	Útiles de oficina
ALMACÉN PANAMERICANA	22597	12/10/2013	100.00	Recarga Tigo
TOTAL			Q 38,612.40	
TOTAL DE FACTURAS CON FECHA POSTERIOR A ACTIVIDADES DE FERIA			Q 170,651.48	

B) AFECTACIÓN DE GRUPO PRESUPUESTARIO NO AUTORIZADO (CERO)

NOMBRE EMPLEADO	DOCUMENTO	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
COMISIÓN FLOR NACIONAL DEL PUEBLO MAYA				
Vilma Eloida Pérez López	Planilla	31/08/2013	2,287.66	Se afectó el renglón 022



Vilma Eloida Pérez López	Planilla	30/09/2013	2,287.66	(personal por contrato, 027 (Complementos específicos al personal temporal)).
Vilma Eloida Pérez López	Planilla	31/10/2013	2,287.66	
TOTAL			Q 6,862.98	
COMISIÓN DE PROPAGANDA Y TURISMO				
Silvia Isabel Pérez Escobar de Santizo	Planilla	06/08/2013	1,180.72	En todos estos casos se afectó el renglón presupuestario 022 (personal por contrato, 027 (Complementos específicos al personal temporal)).
Edwin Alonso López	Planilla	09/08/2013	1,187.40	
Silvia Isabel Pérez Escobar de Santizo	Planilla	06/09/2013	2,287.66	
Edwin Alonso López	Planilla	06/09/2013	2,629.25	
Silvia Isabel Pérez Escobar de Santizo	Planilla	01/10/2013	2,287.66	
Edwin Alonso López	Planilla	01/10/2013	2,629.25	
Silvia Isabel Pérez Escobar de Santizo	Planilla	16/10/2013	1,106.92	
TOTAL			Q 13,308.86	
COMISIÓN DE SEÑORITA QUETZALTENANGO				
NOMBRE EMPLEADO	DOCUMENTO	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
María Ester Díaz Loarca	Planilla	20/09/2013	600.85	En todos estos casos se afectó el renglón presupuestario 022 (personal por contrato, 027 (Complementos específicos al personal temporal), y 042, (servicios extraordinarios de personal temporal)
Yecenia Concepción Rodas Velásquez	Planilla	23/08/2013	1,356.64	
María Ester Díaz Loarca	Planilla	23/08/2013	620.23	
Yecenia Concepción Rodas Velásquez	Planilla	03/09/2013	2,628.49	
María Ester Díaz Loarca	Planilla	03/09/2013	1,201.70	
Silvia Eugenia Scheel bartlet	Planilla	30/09/2013	709.42	
Para el Silvia Eugenia Scheel bartlet	Planilla	30/09/2013	1,582.54	
Silvia Eugenia Scheel Bartlet	Planilla	30/09/2013	704.5	
Yecenia Concepción Rodas Velásquez	Planilla	01/10/2013	2,628.49	
Yecenia Concepción Rodas Velásquez	Planilla	16/10/2013	1,271.85	
TOTAL			Q 13,304.71	
COMISIÓN DE DESFILES Y CARROSAS				
NOMBRE EMPLEADO	DOCUMENTO	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
Planilla de sueldos correspondiente del 16 al 31 de julio 2013.	Planilla		3,979.00	Se afectó el renglón 022 (personal por contrato, 027 (Complementos específicos al personal temporal),
Planilla de sueldos correspondiente del 16 al 31 de julio 2013.	Planilla		3,854.82	
Planilla correspondiente al mes de agosto 2013.	Planilla		7,709.61	
Nómina de sueldos correspondiente al mes de septiembre 2013.	Planilla		7,709.62	
Nómina de sueldos correspondiente del 01 al 15 de octubre 2013.	Planilla		3,730.30	
TOTAL			Q 26,983.35	
COMISIÓN DE ADORNO				
NOMBRE EMPLEADO	DOCUMENTO	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
Nómina de sueldos correspondiente al mes de agosto 2013	Planilla	01/08/2013	2,830.21	Se afectó el renglón 022 (personal por contrato, 027 (Complementos específicos al personal temporal),
TOTAL			Q 2,830.21	
COMISIÓN DE JUEGOS FLORALES HISPANOAMERICANOS				
NOMBRE EMPLEADO	DOCUMENTO	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
Nómina de sueldos el mes de agosto	Planilla	31/08/2013	6,106.12	Se afectó el renglón 022



Nómina de sueldos el mes de septiembre 2013	Planilla	01/10/2013	6,192.35	(personal por contrato, 027 (Complementos específicos al personal temporal), 042, (servicios extraordinarios de personal temporal))
Nómina de sueldo al 15 de octubre de 2013	Planilla	15/10/2013	2,987.72	
TOTAL			Q 15,286.19	

COMISIÓN DE EXPOSICIÓN Y PISO DE PLAZA

NOMBRE EMPLEADO	DOCUMENTO	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
Nómina de sueldo del 18 al 31 de julio de 2013.	Planilla	31/07/2013	3,138.93	En todos estos casos se afectó el renglón presupuestario 022 (personal por contrato, 027 (Complementos específicos al personal temporal)).
Nómina de sueldo del mes de agosto de 2013.	Planilla	02/09/2013	4,294.73	
Nómina de sueldo del mes de agosto de 2013.	Planilla	02/09/2013	3,768.48	
Nómina de sueldos del mes de agosto de 2013	Planilla	02/09/2013	6,950.58	
Nómina de sueldo del mes de agosto de 2013.	Planilla	02/09/2013	2,316.86	
Nómina de sueldo del 07 al 22 de septiembre de 2013.	Planilla	22/09/2013	12,233.28	
Nómina de sueldo del 07 al 22 de septiembre de 2013.	Planilla	22/09/2013	19,076.96	
Nómina de sueldo del 07 al 22 de septiembre de 2013.	Planilla	22/09/2013	21,802.24	
Nómina de sueldo del 07 al 22 de septiembre de 2013.	Planilla	22/09/2013	19,076.96	
Nómina de sueldo del 07 al 22 de septiembre de 2013.	Planilla	22/09/2013	5,158.50	
Nómina de sueldo del mes septiembre de 2013.	Planilla	30/09/2013	4,294.73	
Nómina de sueldo del mes septiembre de 2013.	Planilla	30/09/2013	3,768.48	
Nómina de sueldo del mes septiembre de 2013.	Planilla	30/09/2013	6,950.58	
Nómina de sueldo del mes septiembre de 2013.	Planilla	30/09/2013	2,316.86	
Nómina del 01/10/2013 AL 15/10/2013	Planilla	15/10/2013	3,363.12	
Nómina del 01/10/2013 AL 15/10/2013	Planilla	15/10/2013	1,823.43	
Nómina del 01/10/2013 AL 15/10/2013	Planilla	15/10/2013	1,121.04	
Nómina del 01/10/2013 AL 15/10/2013	Planilla	15/10/2013	2,078.07	
TOTAL			Q 123,533.83	

COMISIÓN PEQUEÑA FLOR DEL PUEBLO

NOMBRE EMPLEADO	DOCUMENTO	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
Nómina de horas extras de la Tesorería de la comisión de Pequeña Flor del Pueblo año 2013	Planilla	31/07/2013	1,049.80	En todos estos casos se afectaron los renglones presupuestarios 022, (personal por contrato), 041 (servicios extraordinarios de personal permanente) y 042, (servicios extraordinarios de personal temporal)
Nómina de horas extras de la Tesorería de la comisión de Pequeña Flor del Pueblo año 2013	Planilla	31/08/2013	2,071.23	
Nómina de horas extras de la Tesorería de la comisión de Pequeña Flor del Pueblo año 2013	Planilla	15/09/2013	996.58	
TOTAL			Q 4,117.61	

COMISIÓN PROTOCOLO Y ATENCIÓN

NOMBRE EMPLEADO	DOCUMENTO	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
Nómina de Salario FERIA personal Comisión de Protocolo y Atención	Planilla	31/07/2013	920.96	
Nómina de Salario FERIA personal Comisión de Protocolo y Atención	Planilla	31/07/2013	1,001.56	
Nómina de Salario FERIA personal, Contrato	Planilla	31/07/2013	988.56	



04 Del 22/07/2013				
Nómina de Salario FERIA personal, Contrato 06 Del 22/07/2013	Planilla	31/08/2013	3,064.78	
Nómina de Salario FERIA personal, Contrato 36 Del 21/08/2013	Planilla	31/08/2001	3,295.44	
Nómina de Salario FERIA personal, Contrato 36 Del 21/08/2013	Planilla	31/08/2013	2,855.10	
Nómina de Salario FERIA personal, Contrato 35 Del 29/08/2013	Planilla	31/08/2013	4,056.80	
Nómina de Salario FERIA personal, Contrato 04 Del 22/07/2013	Planilla	31/08/2013	3,105.10	
Nómina de Salario FERIA personal, Contrato 36 Del 29/08/2013	Planilla	31/08/2013	2,367.53	
Nómina de Salario FERIA personal, Contrato 37 Del 29/08/2013	Planilla	31/08/2013	2,486.49	
Nómina de Salario FERIA personal, Contrato 37 Del 29/08/2013	Planilla	30/09/2013	2,486.49	
Nómina de Salario FERIA personal, Contrato 06 Del 22/07/2013	Planilla	30/09/2013	2,855.10	
Nómina de Salario FERIA personal, Contrato 35 Del 29/08/2013	Planilla	30/09/2013	4,056.80	
Nómina de Salario FERIA personal, Contrato 36 Del 21/08/2013	Planilla	30/09/2013	3,295.44	
Nómina de Salario FERIA personal, Contrato 04 Del 22/07/2013	Planilla	30/09/2013	3,064.78	
Nómina de Salario FERIA personal, Contrato 04 Del 22/07/2013	Planilla	30/09/2013	3,105.10	
Nómina de Salario FERIA personal, Contrato 36 Del 29/08/2013	Planilla	30/09/2013	2,367.53	
Nómina de salario del 01 al 15 de octubre de 2013	Planilla	15/10/2013	1,482.83	
TOTAL			Q 46,856.39	

COMISIÓN ADMINISTRACIÓN FERIA Y ORGANIZACIÓN

NOMBRE EMPLEADO	DOCUMENTO	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
María Floridalma Ixcayan Castro	Planilla	31/07/2013	1,482.83	En todos estos casos se afectaron los renglones presupuestarios 022, (personal por contrato), 041 (servicios extraordinarios de personal permanente) y 042, (servicios extraordinarios de personal temporal)
María Floridalma Ixcayan Castro	Planilla	31/08/2013	3,064.78	
María Floridalma Ixcayan Castro	Planilla	30/09/2013	3,064.78	
María Floridalma Ixcayan Castro	Planilla	15/10/2013	1,482.83	
Eldin Byron Martínez Calderon	Planilla	31/07/2013	832.73	
Luciano Irene Cifuentes Reyes	Planilla	31/07/2013	747.36	
Edgar Alexander Racancay Ixtacuy	Planilla	31/07/2013	747.36	
Eldin Byron Martínez Calderón	Planilla	31/08/2013	2,581.66	
Luciano Irene Cifuentes Reyes	Planilla	31/08/2013	2,316.85	
Edgar Alexander Racancay Ixtacuy	Planilla	31/08/2013	2,316.85	
Eldin Byron Martínez Calderón	Planilla	30/09/2013	2,581.66	
Luciano Irene Cifuentes Reyes	Planilla	30/09/2013	2,316.85	
Edgar Alexander Racancay Ixtacuy	Planilla	30/09/2013	2,316.85	
Damaris Margarita De León Manrique	Planilla	31/07/2013	817.41	
Damaris Margarita De León Manrique	Planilla	31/08/2013	2,534.08	
Damaris Margarita De León Manrique	Planilla	30/09/2013	2,534.08	
Josué Benjamín Chojolan Lima	Planilla	30/09/2013	3,330.95	
Eloina Montserrat de León González	Planilla	30/09/2013	4,056.80	
Ferdy René Gómez Chávez	Planilla	31/07/2013	747.36	
Ferdy René Gómez Chávez	Planilla	31/08/2013	2,316.85	
Ferdy René Gómez Chávez	Planilla	30/09/2013	2,316.85	
Viky Rosana Cardona González	Planilla	31/08/2013	1,041.64	



Virna Eloisa Rabatí Ramos	Planilla	30/09/2013	1,049.25	
Viky Rosana Cardona González	Planilla	30/09/2013	1,075.00	
Vicente Ical Choc	Planilla	30/09/2013	1,010.71	
Jorge Leonel Franco López	Planilla	30/09/2013	979.06	
TOTAL GRUPO CERO (000)			Q 49,663.43	
COMISIÓN NIÑA QUETZALTENANGO				
NOMBRE EMPLEADO	DOCUMENTO	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
María Del Carmen Guzmán Soto	Planilla	30/08/2013	2,287.66	Se afectó el renglón 022 (personal por contrato, 027 (Complementos específicos al personal temporal).
Carlos Rolando Loarca Fuentes	Planilla	30/08/2013	2,316.85	
Erick Antonio Cáceres Bejarano	Planilla	30/08/2013	2,316.85	
María Del Carmen Guzmán Soto	Planilla	30/09/2013	2,287.66	
Carlos Rolando Loarca Fuentes	Planilla	30/09/2013	2,316.85	
Erick Antonio Cáceres Bejarano	Planilla	30/09/2013	2,316.85	
Carlos Rafael Suasnavar Villatoro	Planilla	30/09/2013	2,316.85	
María Del Carmen Guzmán Soto	Planilla	15/10/2013	1,106.92	
Carlos Rolando Loarca Fuentes	Planilla	15/10/2013	1,121.04	
Erick Antonio Cáceres Bejarano	Planilla	15/10/2013	1,121.04	
Carlos Rafael Suasnavar Villatoro	Planilla	15/10/2013	1,121.04	
TOTAL GRUPO CERO (000)			Q 20,629.61	
COMISIÓN SEÑORITA DEPORTES				
NOMBRE EMPLEADO	DOCUMENTO	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
Manuel Josué Galán Girón	Planilla	31/07/2013	1,180.72	Se afectó el renglón 022 (personal por contrato, 027 (Complementos específicos al personal temporal).
Manuel Josué Galán Girón	Planilla	31/08/2013	2,287.66	
Manuel Josué Galán Girón	Planilla	30/09/2013	2,287.66	
Manuel Josué Galán Girón	Planilla	25/10/2013	1,106.92	
Sulmy Ávila De León	Planilla	31/08/2013	1,195.00	
Sulmy Ávila De León	Planilla	31/08/2013	2,316.85	
Sulmy Ávila De León	Planilla	30/09/2013	2,316.85	
TOTAL GRUPO CERO (000)			Q 12,691.66	
TOTAL GRUPO CERO (000)			Q 336,068.83	

C) PAGO DE FACTURAS POR GASTOS NO JUSTIFICADAS AL OBJETIVO DE FERIA				
PROVEEDOR	FACTURA	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
COMISIÓN DE SEÑORITA QUETZALTENANGO				
IMPRESIÓN AUDIOVISUAL NIT 67105114	Serie A1 No. 108	20/08/2013	8,000.00	Por arreglo musical y grabación tema señorita Quetzaltenango y creación de video para velada 2013. Adjuntan disco con grabación de transmisión de Cable DX.
STOP SOPORTE TECNICO Y OPERACIONES PROFESIONALES NIT 15775909	12	20/08/2013	9,500.00	No adjuntan contrato.
TOTAL			Q17,500.00	
COMISIÓN DE EXPOSICIÓN Y PISO DE PLAZA				
ROGER FELIPE SAGASTUME GRANJA NIT 15859061	Serie A No. 91	09/08/2013	9950	No existe solicitud de la necesidad del gasto y autorización de la misma,



				solamente existe autorización del pago, y la factura NO aparece en portal SAT, y de conformidad a al disco adjunto a la factura el programa esta creado FORMATO ACCES.
IMPRESA Y OFFSET IDOGRAFIA	Serie ID No. 1747	09/08/2013	9,900.00	4500 calcomanias No tiene ingreso y salida de Almacén
IMPRESOS DACHA	Serie B No. 2000	09/08/2013	9,920.00	8000 hojas membretadas No tiene ingreso y salida de Almacén
LITOGRAFIA MODERNAS	Serie C No. 239	13/08/2013	9,750.00	1500 afiches No tiene ingreso y salida de Almacén
IMPRESA Y OFFSET EL CHIVO	Serie B No. 47	14/08/2013	9,920.00	8000 sobres No tiene ingreso y salida de Almacén
MULTIFIESTAS LOPEZ	Serie A-2 No. 142	02/09/2013	32,000.00	La contratación del servicio se realizó bajo las siguientes deficiencias: De las ofertas presentadas solamente está firmada la que presentó el Señor Yoi Isaac Coxaj González, y es por valor de Q8,000.00 y no de Q8,000,000.00 como lo subieron a Guatecompras, según formato Circular de Petición de Precios del Departamento de Compras, publicada en Guatecompras; no se adjunta Acuerdo del Concejo Municipal de aprobación de la utilización de facturas para el cobro de la entrada en el Salón de Exposiciones, así como no existe constancia de las razones de NO utilizar recibos autorizados por la Contraloría General de Cuentas
TOTAL			Q81,440.00	
TOTAL FACTURAS NO JUSTIFICADAS			Q98,940.00	

D) FACTURAS NO AUTORIZADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA -SAT-					
PROVEEDOR		FACTURA	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES
COMISIÓN FLOR NACIONAL DEL PUEBLO MAYA					
SEFHIROTH CORPORATION	NIT 30477638	Serie A No. 27	18/09/2013	4,000.00	No aparece en portal de SAT
TOTAL				Q 4,000.00	
COMISIÓN DE DESFILES Y CARROSAS					
Inversiones de Occidente Joyas Exclusivas		7914	12/09/2013	1,800.00	No aparece en portal de SAT
TOTAL				Q 1,800.00	
COMISIÓN DE UMIAL TINIMIT RE XELAJUJ NOJ					
SEFHIROTH CORPORATION		Serie A No. 25	18/09/2013	5,000.00	No aparece en portal de SAT
TOTAL				Q 5,000.00	
TOTAL FACTURAS NO AUTORIZADAS POR LA SAT				Q 10,800.00	

E) FACTURAS CON RESOLUCIONES DIFERENTES A LAS AUTORIZADAS POR LA SAT					
COMISIÓN FLOR NACIONAL DEL PUEBLO MAYA					
FLORISTERIA EL PENSAMIENTO	NIT 24206903	Serie A No. 490	17/09/2013	5,000.00	La resolución de la factura física es 2012-5-588-187 y en PORTAL SAT 2011-5-588-154
TOTAL				Q 5,000.00	
COMISIÓN DE UMIAL TINIMIT RE XELAJUJ NOJ					
FLORISTERIA EL PENSAMIENTO		Serie A No. 380	10/08/2013		La resolución de la factura física



			5,000.00	es 2012-5-588-187 y en PORTAL SAT 2011-5-588-154
TOTAL			Q 5,000.00	
TOTAL FACTURAS CON RESOLUCIÓN DIFERENTE A LA SAT			Q 10,000.00	

El total de Gastos, que incluye: A) Facturas con fecha posterior a las actividades de feria Q Q170,651.48; B) Gastos que afectan grupo presupuestario no autorizado (Grupo cero) Q336,068.83; C) Pago de Facturas por Gastos No Justificados al objetivo de feria Q98,940.00, D) Facturas no autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- Q10,800.00 y E) Facturas con resoluciones diferentes a las autorizadas por la SAT Q10,000.00, lo que ascienden a un total de Q626,460.31.

Criterio

El Decreto número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 134, Indica: "Responsabilidad, el uso indebido, ilegal y sin autorización de recursos, gastos y desembolsos, hacen responsables administrativa o penalmente en forma solidaria al empleado y funcionario que lo realizaron y autorizaron, si fuera el caso. De la misma manera, si hubiere resultado perjuicio a los intereses municipales, se hará efectiva la responsabilidad de quienes concurren a calificar favorablemente una fianza en resguardo de los intereses municipales si el tiempo de admitirla, el fiador resultare notoriamente incapaz o insolvente, comprobado fehacientemente."

Artículo 33, establece: "Gobierno del municipio. Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos."

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- segunda versión, Módulo de Tesorería, numeral 6.6, Registro de Fondos Rotativos, subnumeral 6.6.1, Conceptos Básicos del Fondo Rotativo, establece: "Es la disponibilidad de recursos financieros (efectivo o cheque), que la Tesorería entrega a un funcionario responsable del manejo del fondo rotativo, de acuerdo a las normas, limitaciones y condiciones especiales establecidas en éste apartado, para cubrir gastos urgentes de funcionamiento e inversión de poca cuantía que no necesariamente espera el trámite de una orden de compra. Este opera como un fondo revolvente, de acuerdo a las normas de ejecución presupuestaria y cuya suma se reembolsa periódicamente, en una cantidad equivalente al total de los gastos efectuados. El responsable del fondo rotativo deberá rendir cuentas ante el Tesorero y la Contraloría General de Cuentas. Este tipo de fondo es un mecanismo financiero creado para asignar recursos a las cajas chicas de las dependencias administrativas. Por lo tanto, solo se puede utilizar para la



constitución, reposición y/o incremento de las cajas chicas. El Concejo Municipal aprobará la constitución de un fondo rotativo y luego el Alcalde debe autorizar las cajas chicas tomando en cuenta su estructura administrativa, en casos particulares el Concejo puede aprobar “Fondos en Avance Temporales” los cuales tendrán un destino específico.” Subnumeral 6.6.4 Fondos en Avance Temporales, establece: “Por medio de Resolución o Acuerdo el Concejo Municipal, podrá autorizar durante el ejercicio fiscal, la creación de fondos en avance para programas y proyectos que permitan cubrir necesidades de la Municipalidad y sus Empresas, como un mecanismo para la atención oportuna y eficiente del gasto destinado a cubrir y superar efectos económicos originados de emergencias por fenómenos naturales o sucesos fortuitos, así como la necesidad de sufragar gastos para el desarrollo de eventos locales de naturaleza exclusivamente temporal...Con cargo a los fondos temporales autorizados, podrán efectuarse gastos programados en el Presupuesto de Egresos correspondientes a los grupos y renglones siguientes: Grupo 1, Grupo 2, Grupo 3 con excepción de los renglones 321, 325 y 327. También podrán afectarse los renglones 411, 412, 416, 419, 423, 425, 426 y 432 del Grupo 4.”

La Guía para Comisiones aprobadas en el punto DECIMO PRIMERO del Acta No. 159-2013 de fecha 14 de agosto de 2013, en el área de Aspecto relacionados al trámite de documentos, numeral 15, establece: “La empresa que emita facturas deberán de estar debidamente legalizada ante la Superintendencia de Administración Tributaria (S.A.T.);”. Numeral 21, establece: “Cada tesorero/a deberá tramitar inmediatamente todos los documentos de gasto, para evitar la pérdida del crédito fiscal; de lo contrario se harán responsables del reintegro del mismo, previo a iniciarse el trámite de los documentos;”. Numeral 25, establece: “En el Caso de las comisiones que contraten servicios de grupos musicales, deberán adjuntar el contrato original, firmado por ambas partes.”

Causa

Incumplimiento a normativa vigente y Acuerdos Municipales relacionados con el manejo y liquidación del Fondo Rotativo.

Efecto

No existe transparencia en los gastos efectuados por parte de las comisiones especiales de feria de Independencia 2013.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Presidente y Tesorero de las diferentes comisiones especiales de feria, a efecto de verificar que las empresas que contratan para la compra de suministros y materiales y prestación de servicios estén legalmente inscritas en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, así como constatar que los servicios y los suministros y materiales adquiridos sean de conformidad a lo solicitado, y por la naturaleza del Fondo



Rotativo las mismas se facturen de manera inmediata, para evitar atrasos en la liquidación; así como no aprobar gastos relacionados con el grupo cero en los Fondos Rotativos.

Comentario de los Responsables

En Acta número 284-2014, de los libros L2 24,438 y 24,505, de fecha 12 de mayo de 2014, suscrita con los funcionarios y empleados responsables de la administración, por motivo de la discusión de hallazgos efectuada, por medio de la cual presentaron las siguientes notas y/o oficios:

En nota sin número y de fecha 10 de mayo de 2014, el señor Concejal Suplente IV, Juan Pablo Quixtán Argueta, Manifiesta: “En mi calidad Presidente de la Comisión de Flor Nacional del Pueblo y de UmialTinimit Re XelajujNoj; para dar respuesta a los dos hallazgos relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, “Nos. 15 y 22....”, Con relación a este hallazgo, en su parte “A) FACTURAS CON FECHAS POSTERIORES A LAS ACTIVIDADES DE FERIA”; le informamos que los PAGOS SI SON PROCEDENTES que en el caso del proveedor Oscar René Velásquez, NIT 6989594, con se acordó que se iba a crear una cuenta corriente, tomando en cuenta que se podía dar el caso de que necesitara seguir requiriendo los servicios de este proveedor, es decir que a ofrecimiento del señor Velásquez por prestar un mejor servicio, decidió esperar que concluyera el periodo de feria y después realizar las diligencias para el cierre de los negocios por medio de la emisión de la factura y pago correspondiente. Se adjunta notas del señor Velásquez. Con relación a lo que indica la Comisión de Auditoría, de que “(La actividad de feria concluye al finalizar la misma, 15/09/2013)”, les aclaro e informo que el plazo de la misma fue autorizada en PUNTO TERCERO del acta 93-2013, del 17 de mayo del 2013, “....ACUERDA: I) Programar que las actividades de feria de Independencia de Quetzaltenango 2013, sean a partir de día sábado 7 al domingo 22 de septiembre del presente año...”. Se adjunta copia de este punto del acta mencionada. También es importante aclarar que existe al Acta No. 96-2013, que menciona la fecha 31 de octubre de 2013, como plazo para la entrega de finiquitos, lo cual lógicamente tiene implícito que la fecha para entrega de facturas y liquidación del Fondo Rotativo, entendiéndose por la tanto la fecha 31 de octubre de 2013. Para este efecto se adjunta copia del Acuerdo Municipal No. 96-2013. Consecuentemente es necesario mencionar que los bienes, insumos y servicios se recibieron durante el tiempo relacionado con la feria, EN NINGUN MOMENTO SE RECIBIERON BIENES, SUMINISTROS O SE ADQUIRIERON SERVICIOS DESPUES de los días de feria. Este extremo puede ser comprobado con los proveedores. El hecho de que se hayan facturado unos días después, no debe entenderse que no fueron prestado los servicios o recibidos los bienes en el tiempo de feria o días anteriores a la misma por las actividades que le son inherentes a la feria. Para el efecto se acompañan notas que contienen información que evidencia que los proveedores



consideraron cerrar los acuerdos de negociaciones y cancelar los mismos hasta esas fecha, lo cual se confirma con las fechas que consignan la facturas. Vale mencionar que muchos proveedores, tienen como política el manejo de vales, envíos o controles similares, lo cuales se acumular para realizar una liquidación definitiva después de un plazo determinado En este mismo orden de ideas se presenta el hecho de la facturas de Imprenta y Fotocopiadora Picasos y Almacén Real II; Marvin Leonel Cotom Morales; Mini Abarrotería; y Condolería Claudia; los bienes fueron entregados oportunamente en los días programados; así como las prestación de los servicios; en tanto que la cancelación de los mismos fue en la misma que tienen las facturas. Se adjunta notas de los proveedores que confirman las razones expuestas; además de fotos de los distintos eventos de ambas Comisiones. Estos gastos por bienes y servicios que menciona la Comisión de Auditoría, desde todo punto de vista, razonablemente si fueron necesarios, útiles y pertinentes para el desarrollo de la feria de septiembre, por lo tanto, firmemente manifiesto que SI SON PROCEDENTES, toda vez que efectivamente las personas recibieron los bienes, suministros y servicios, el hecho que las facturas hayan sido emitidas después del 22 de septiembre de 2013, no es fundamento valido, legal ni justo para suponer que los gastos no son procedentes. Además de que las facturas de los proveedores sí son legales y que no presentan ninguna inconsistencia establecida en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, ni de otra Ley Tributaria. B) AFECTACION DE GRUPO PRESUPUESTARIO NO AUTORIZADO La Constitución Política de la República de Guatemala garantiza la Autonomía de los Gobiernos Municipales, según lo establece el Artículo 253, así: "...Autonomía Municipal. Los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas...". Además se le concede la facultad Constitucional de emitir las ordenanzas y reglamentos respectivos. Por consiguiente, les informo que mediante punto DECIMO SEGUNDO del Acta 96-2013, de fecha 21 d mayo del año 2013; fui nombrado Presidente de las Comisiones de Flor Nacional del Pueblo y de UmialTinimit Re- XelajujN'oj, y para el efecto de funcionamiento de estas Comisiones fue aprobado el presupuesto respectivo, según consta en acta de Concejo Municipal No. 114-2013, del 13 de junio de 2013; y Acta No141-2013, puntos DECIMO CUARTO Y DECIMO SEXTO, donde se aprueba las transferencias de los fondos a estas Comisiones. Es preciso informar que como presidenta de esta Comisione recibí en esta y de esta Municipalidad un instrumento denominado "GUIA PARA LAS DIFERENTES COMISIONES DE FERIA, PARA EL CORRECTO TRAMITE DE LOS DOCUMENTOS DE GASTO, EN CADA EXPEDIENTE DE LIQUIDACION", y el mismo fue tomado en cuenta para cumplir con los procedimientos requeridos. Esta guía contiene precisamente los lineamientos para dar tratamiento a los renglones del grupo cero que cuestiona la Comisión de Auditoria en el Hallazgo. En este sentido se recibió una capacitación de la Dirección de Administración Financiera Municipal, para el buen uso de esta guía. Se adjunta certificación del punto DECIMO PRIMERO, del acta ciento cincuenta y nueve guion dos mil trece, del 14 de agosto de 2013. También



punto sexto del acta ciento treinta y ocho dos mil trece del 16-7-2013 En cuanto a lo que señala el hallazgo en la sección del Criterio, se puede observar que todas las actuaciones se realizaron en el marco legal del ámbito Municipal, es decir con base a autorizaciones fundamentadas en Acuerdos Municipales ya relacionados en mencionados de los cuales se adjunta copia; por lo tanto estos grupos presupuestarios sí están autorizados y no como se menciona en el cuadro “B) AFECTACION DE GRUPO PRESUPUESTARIO NO AUTORIZADO”. Ante lo expuesto en relación a “AFECTACION DE GRUPO PRESUPUESTARIO NO AUTORIZADO”, se pudo observar que en todo momento las actuaciones y ejecución de gastos fueron apegados a las normativas elaboradas legalmente para el efecto, para lo cual se adjuntan copia de los acuerdos, guía y documentos mencionados anteriormente. Es importante mencionar que en cuanto a lo que señala MAFIN, Modulo de Tesorería, numeral 6.6, Registro de Fondos Rotativos y 6.6.4 (tomado del criterio de este hallazgo); “...Con cargo a los fondos temporales autorizados, podrán efectuarse gastos programados en el Presupuesto de Egresos correspondientes a los grupos y renglones siguientes: Grupo 1, Grupo 2, Grupo 3 con excepción de los renglones 321, 325 y 327. También podrán afectarse los renglones 411, 412, 416, 419, 423, 425, 426 y 432 del Grupo 4.” El enunciado indica claramente: “...Podrán efectuarse gastos...” el podrán es una palabra ambigua, y deja la posibilidad de hacer o no hacer y no se entiende como una orden. Además el MAFIN en ninguna de sus secciones LIMITA realizar o ejecutar gastos del grupo cero; no lo indica taxativamente; en consecuencia no me limita; por lo tanto nadie está obligado a cumplir algo que no está contenido en Ley (principio Constitucional de legalidad) Por tal razón, con base al principio Constitucional de Justicia y Legalidad; a todo lo expuesto, ya las pruebas aportadas; solicito que este hallazgo sea desvanecido en totalidad por carecer de fundamento legal y técnico suficiente, toda vez que queda demostrado que en ningún momento se actuó de mala fe, y que las actuaciones se realizaron basados en los principios de legalidad y ordenanzas municipales. D) FACTURAS NO AUTORIZADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Este enunciado del hallazgo señala que “no aparece en el portal de la SAT”, lo cual no implica que la factura Serie A No. 27, del 18/09/2013; no esté autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-; esta aseveración carece de certeza y veracidad, toda vez que SEFHIROTH CORPORATION, NIT 30477638, sí tiene autorizadas sus facturas, según reportes del Sistema electrónico de la SAT “Autorización por contribuyente”; para el efecto se acompaña evidencia de la “autorización No. 2008 5 695 143 1 de facturas Serie A de la 1 a la 100, con Status Activo”, firmado y sellado por SAT. El hecho de que no aparezcan en portal de la SAT, no debe ser interpretado como no autorizadas, tal como la manifiesta la Comisión de Auditoría; en tal sentido, con base a las pruebas que se aportan se afirma que las facturas con serie A números 25 y 27, de este proveedor SI ESTAN AUTORIZADAS. En consecuencia, señalar que “No aparece en el portal de la SAT”, no implica que las mismas no están autorizadas,



por consiguientes y con base a la información (no del portal) de la SAT solicito que el este hallazgo sea desvanecido en su totalidad por carecer de objetividad, certeza y veracidad. Se acompaña constancia emitida por SAT donde se consigna la autorización cuestionada por la Comisión de Auditoría- E) FACTURAS CON RESOLUCIONES DIFERENTES A LAS AUTORIZADAS POR LA SAT Se menciona en el cuadro del hallazgo (condición) que “la resolución de la factura física es 2012-5-588-187 y en PORTAL SAT 2011-5-588-154, éste supuesto se refiere a FLORISTERIA EL PENSAMIENTO con NIT 24206903. En este sentido cabe aclarar que este proveedor tiene autorizaciones de facturas de los años 2011; 2012; y 2013; según lo demuestra su registro en la SAT. Por lo tanto le informamos que la información del portal de la SAT que Comisión de Auditoría utilizó para formular el hallazgo solo refleja la información de año 2011; es decir que las otras autorizaciones no están en el portal SAT, lo cual no da lugar que suponer que las resoluciones no son legales o que no existen; pero queda demostrado que SI EXISTEN El auditor gubernamental solo vio físicamente la resolución en la factura con la resolución 2012-5-588-187 lo cual es cierto, porque corresponde a una autorización del año 2012, tal como se demuestra en la evidencia de SAT que se acompaña. Además se debe evaluar que en las tres resoluciones que tiene en su registro este proveedor, las cantidades de facturas autorizadas son 500 para las tres autorizaciones, solo que corresponden a diferentes años. En conclusión se demuestra con pruebas obtenidas del Sistema Electrónico de la SAT que las resoluciones 2011-5-588-154; 2012-5-588-187; y 2013-5-588-723, corresponden al contribuyente con NIT 24206903 Floristería el Pensamiento, y que son de diferentes años, con las mismas cantidades autorizadas Y QUE NO TIENEN NINGUNA INCONSISTENCIA para que sean cuestionadas por la Contraloría General de Cuentas, toda vez que la SAT como ente rector no las considera inconsistentes. Estos gastos por bienes, suministros y servicios que la Comisión de Auditoría llama “Pagos improcedentes”, desde todo punto de vista, razonablemente si fueron necesarios, útiles y pertinentes para el desarrollo de la feria de septiembre, por lo tanto, firmemente manifiesto que SI SON PROCEDENTES, toda vez que efectivamente las personas recibieron los bienes, suministros y servicios; el hecho que las facturas hayan sido emitidas después del 22 de septiembre de 2013, no es fundamento valido, suficiente, legal ni justo para suponer que los gastos no son procedentes. Además de que las facturas de los proveedores sí son legales y que no presentan ninguna inconsistencia establecida en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, ni de otra Ley Tributaria, según se demuestra con los reportes de SAT como ente rector; también que los grupos y renglones presupuestarios cumplieron con las normativas, Acuerdo y ordenanzas legales del ámbito municipal. Por tanto con base a lo expuesto y las pruebas aportadas, solcito que se desvanezca está hallazgo, toda vez que carece de fundamento legal, veracidad y de fundamento técnico, ya que la las razones reflejadas y descritas en el hallazgo no son consistente ni suficiente, como lo requieren las Normas de Auditoria para el Sector



Gubernamental, relacionadas con la evidencia en auditoría, como queda demostrado.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, para las literales D) Facturas no autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- por la cantidad de Q10,800.00 y E) Facturas con resoluciones diferentes a las autorizadas por la SAT por la cantidad de Q10,000.00, toda vez que la documentación de soporte que presentan para el descargo de la misma no lo desvanece.

Se hace constar que el presente hallazgo se notificó como Pagos Improcedentes (hallazgo No. 15) del cual se derivan dos Acciones Legales y Administrativas, la que se señala para el presente caso y la que se indica en el hallazgo número 15 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, Pagos Improcedentes, para el cual se notificó Informe de Cargos; para el presente caso se presentó denuncia por la cantidad de Q20,800.00.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-M-075-2014, presentada ante la autoridad competente, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONCEJAL SUPLENTE IV	JUAN PABLO QUIXTAN ARGUETA	20,800.00
Total		Q. 20,800.00

8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2012, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que no se dio cumplimiento e implementación a las mismas.

9. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECE	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2013 - 31/12/2013
2	JORGE ENRIQUE HOFFENS CIFUENTES	SINDICO I	01/01/2013 - 31/12/2013
3	CARLOS ROBERTO PEREIRA GALVEZ	SINDICO II	01/01/2013 - 31/12/2013
4	CARLOS DANIEL ILLESCAS LOPEZ	SINDICO III	01/01/2013 - 31/12/2013
5	CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO	CONCEJAL I	01/01/2013 - 31/12/2013
6	MAXIMILIANO YNGEMAR DE LEON	CONCEJAL II	01/01/2013 - 31/12/2013



	ARGUETA		
7	MAGALY SOLEDAD LOPEZ COTI	CONCEJAL III	01/01/2013 - 31/12/2013
8	ANIBAL GRAMAJO TUCUX	CONCEJAL IV	01/01/2013 - 31/12/2013
9	RUDY AMAURY JUAREZ CIFUENTES	CONCEJAL V	01/01/2013 - 31/12/2013
10	ROLANDO ARTURO MORALES VELASQUEZ	CONCEJAL VI	01/01/2013 - 31/12/2013
11	JUAN CARLOS MORALES GONZALEZ	CONCEJAL VII	01/01/2013 - 31/12/2013
12	MARCO ANTONIO QUIJIVIX YAX	CONCEJAL VIII	01/01/2013 - 31/12/2013
13	HAMILTON GIOVANNI PEREZ HERNANDEZ	CONCEJAL IX	01/01/2013 - 31/12/2013
14	JORGE RAUL RODRIGUEZ OVALLE	CONCEJAL DECIMO	01/01/2013 - 31/12/2013
15	MARIO RODOLFO CANTORAL LOPEZ	CONCEJAL SUPLENTE PRIMERO	01/01/2013 - 31/12/2013
16	DORA LETICIA PAC OROXOM DE MORALES	CONCEJAL II SUPLENTE	01/01/2013 - 31/12/2013
17	JUAN PABLO QUIXTAN ARGUETA	CONCEJAL SUPLENTE IV	01/01/2013 - 31/12/2013
18	AMALIA LOPEZ DE PEREIRA	DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	01/01/2013 - 31/12/2013
19	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	CONTADOR GENERAL A.I.	01/01/2013 - 31/12/2013
20	MARIO ANIBAL MENCHU COTOM	JEFE DE OFICINA DE RECAUDACION DE INGRESOS Y EJECUCION DE PAGOS	01/01/2013 - 31/12/2013
21	MARIA ESTELA MEJIA SAC	JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL	01/01/2013 - 31/12/2013
22	DOLORES ISABEL GIRON DE GALAN	JEFE DE COMPRAS	01/01/2013 - 31/12/2013
23	SURAMA SELENE RANERO DE LOARCA	GERENTE MUNICIPAL	01/01/2013 - 31/12/2013
24	GUILLERMO ALFREDO GRAMAJO LOPEZ	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2013 - 31/12/2013
25	JORGE LEONEL FRANCO LOPEZ	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2013 - 31/12/2013
26	LUIS ALFONSO PEREZ SOBERANIS	MIEMBRO DE JUNTA DE LICITACION Y COTIZACION	01/01/2013 - 31/12/2013
27	JUAN MARIANO DOMINGUEZ MAZARIEGOS	MIEMBRO DE JUNTA DE LICITACION Y COTIZACION	01/01/2013 - 31/12/2013
28	JAIME ROCAEL COBAQUIL QUEME	MIEMBRO DE LA JUNTA DE LICITACION	01/01/2013 - 31/12/2013
29	ARDANY JOEL HERNANDEZ RIVAS	MIEMBRO JUNTA DE LICITACION	01/01/2013 - 31/12/2013
30	BORYS EDGAR BOL GONZALEZ	MIEMBRO JUNTA DE LICITACION	01/01/2013 - 31/12/2013
31	HUGO LEONEL TUMAX SAC	MIEMBRO JUNTA DE LICITACION	01/01/2013 - 31/12/2013
32	RODOLFO JOSE ANTONIO GORDILLO GONZALEZ	MIEMBRO DE LA JUNTA DE COTIZACION	01/01/2013 - 31/12/2013
33	MARIO FERNANDO RODRIGUEZ ROMERO	JEFE DE INFORMATICA	01/01/2013 - 31/12/2013
34	ALEJANDRO XIMIN PUAC	GERENTE GENERAL EEMQ	01/01/2013 - 31/12/2013
35	ALMA SONIA LOPEZ ESCOBAR	COORDINADORA ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO CULTURAL CASA NO'J	01/01/2013 - 31/12/2013
36	ASTRID YOHANA BAMACA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2013 - 31/12/2013
37	MARIO LEONARDO COTI ROJAS	SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2013 - 31/12/2013
38	JUAN CARLOS CIFUENTES ALVAREZ	DIRECTOR EMAX	01/01/2013 - 31/12/2013
39	APARICIO FRANCISCO LOPEZ XICARA	JEFE DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE EMAX	01/01/2013 - 31/12/2013
40	GILDA DEL ROSARIO OCAÑA QUIEJ	JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EMAX	01/01/2013 - 31/12/2013
41	MARIA JOSE COLOM SOTO	ENCARGADA DE CONTABILIDAD DE EMAX	01/01/2013 - 31/12/2013
42	ANA MARIA MENDEZ ORDOÑEZ	JEFE DE TRANSPORTE MUNICIPAL	01/01/2013 - 31/12/2013
43	MIGUEL ANGEL NATARENO MARTINEZ	GUARDALMACEN GENERAL	01/01/2013 - 31/12/2013
44	HERBER ESTUARDO ROSAL MUÑOZ	ENCARGADO DE BODEGA DE LA EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL	01/01/2013 - 31/12/2013
45	LEONEL ANTONIO CUC LOPEZ	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/01/2013 - 31/12/2013
46	LILIAN FABIOLA GONZALEZ MAZARIEGOS DE GORDILLO	ENCARGADA DE MATRIMONIOS	01/01/2013 - 31/12/2013
47	LIDIA MARCCELA CITAN VILLANUEVA DE ZUÑIGA	ASISTENTE DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2013 - 31/01/2013
48	FLOR DE MARIA BATZ SOCH	ENCARGADA DE PAGOS	01/01/2013 - 31/12/2013
49	MARIO CESAR PACAY GARCIA	ENCARGADO DE GUATECOMPRAS	01/01/2013 - 31/12/2013
50	MIRIAM ROSARIO CHOXOM SACOR DE MORALES	ENCARGADA DE PRESUPUESTO EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL	01/01/2013 - 31/12/2013
51	MARLENY DEL ROCIO GUZMAN RECANCOJ DE DE LEON	SUPERVISORA COMISION DE DEPURACION	01/01/2013 - 31/12/2013
52	ICELA SOFIA SALAZAR MENDEZ	COORDINADORA COMISION DE DEPURACION	01/01/2013 - 31/12/2013
53	NERY OBDULIO DEL VALLE GALICIA	JEFE DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	01/01/2013 - 31/12/2013
54	EDGAR FRANCISCO CHAN YAX	ASISTENTE DE BODEGA	01/01/2013 - 31/12/2013
55	EDVIN LEONEL COJULUN GUZMAN	JEFE DE CATASTRO	01/01/2013 - 31/12/2013
56	ERIKA MARIELA DE LEON GARCIA	ASISTENTE DE CONTABILIDAD EMAX	01/01/2013 - 31/12/2013



10. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Lic. CRUZ PAXTOR RAMON
Auditor Gubernamental

Lic. HENRY BULDEMARO MOMOTIC PISQUIY
Auditor Gubernamental

Lic. JOHNY ESTUARDO SAC OROXOM
Auditor Independiente

Lic. LUIS ALFONSO CORTEZ IXCOLIN
Auditor Gubernamental

Licda. VILMA LETICIA GARCIA CAXAJ
Auditor Gubernamental

Licda. AMALIA LEIVA NARCISO
Coordinador Gubernamental

Lic. OSWALDO ENRIQUE HERNANDEZ BARRIOS
Supervisor Gubernamental

GESTIÓN CONOCIDA POR:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 29, los Auditores Gubernamentales nombrados son los responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector únicamente firman en cumplimiento al proceso de oficialización que en ley corresponde.



11. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)

11.1 Visión (Anexo 1)

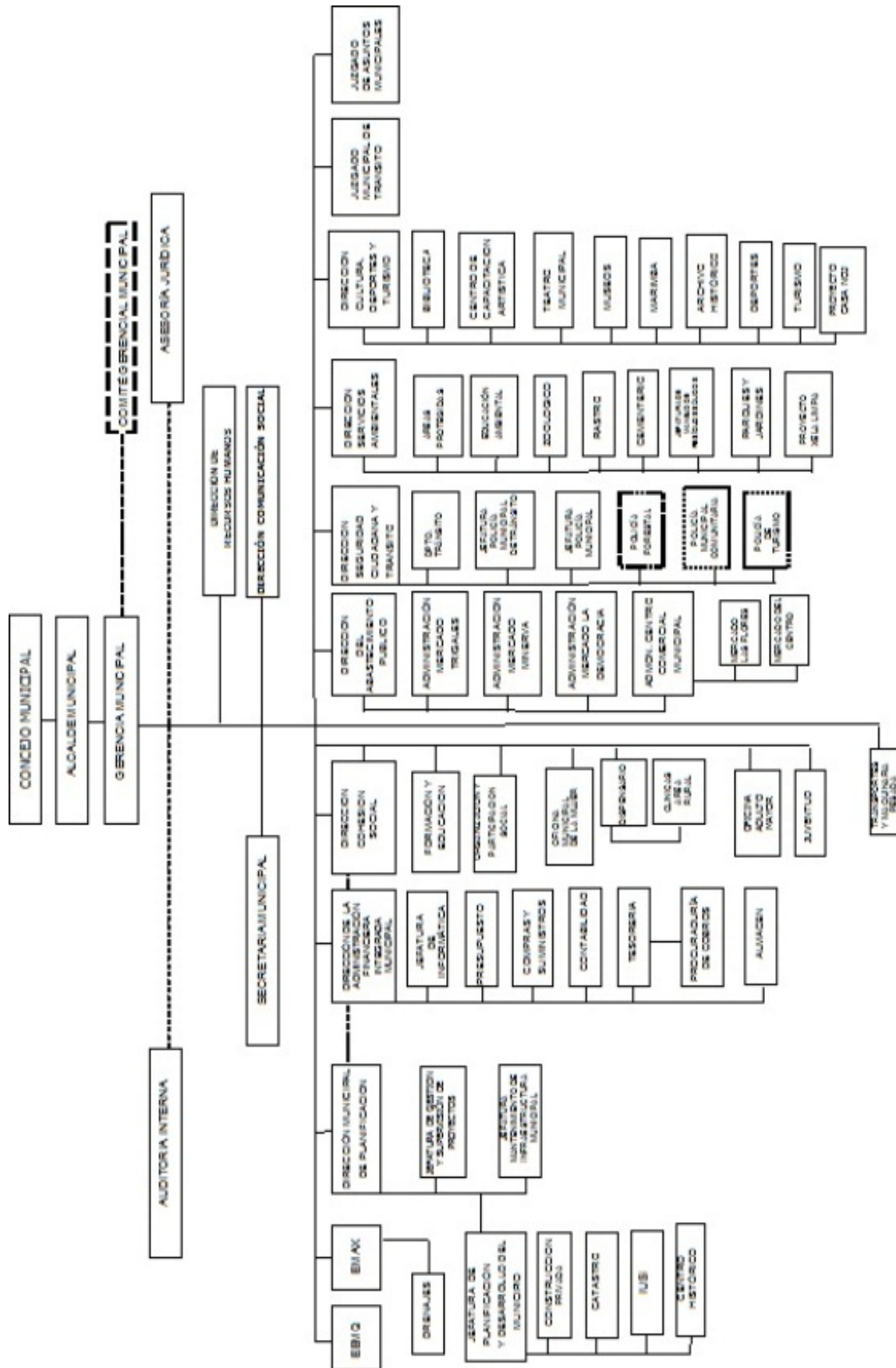
Ser la Municipalidad moderna al servicio de la población.

11.2 Misión (Anexo 2)

Somos un equipo de trabajo que provee servicios de alta calidad, para satisfacción de la población.



11.3 Estructura Orgánica (Anexo 3)



MUNICIPIO ALFARO DE QUITZAJUTANINGO DEPARTAMENTO DE QUITZAJUTANINGO
 REPORTE DE DECISION DE CASOS POR CONTAMINACION
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

[illegible]

[Handwritten signature]

DIRECTOR GENERAL DE PLANTILLAS Y COMPLEMENTOS

[Circular stamp with emblem]

[Handwritten signature]

DIRECTOR GENERAL DE PLANTILLAS Y COMPLEMENTOS

[Circular stamp with emblem]

11.6 Reporte de Ejecución de Proyectos de Inversión Social (Activo Intangible) (Anexo 6)

[illegible]