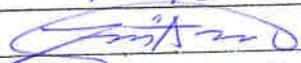


**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO  
MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE  
GUATEMALA  
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

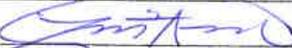
	<b>MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN ALCALDIA MUNICIPAL RECIBIDO</b>
Fecha:	14/05/2015
Hora:	10:40
Firma:	

Leila Marisa Orrego Ardon  
Secretaria de Alcaldía

**GUATEMALA, MARZO 2015**

Guatemala, 10 de marzo de 2015

Señor  
Mainor Guillermo Orellana Mazariegos  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Amatitlán

	<b>MUNICIPALIDAD DE AMATITLAN</b> <b>ALCALDIA MUNICIPAL</b> <b>RECIBIDO</b>
Fecha:	14/05/2015
Hora:	10:40
Firma:	
Leyla Marisa Orrego Ardón secretaria de alcaldía	

Señor 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 y sus reformas contenidas en el Decreto Número 13-2013 del Congreso de la República de Guatemala, 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 Orgánica son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.

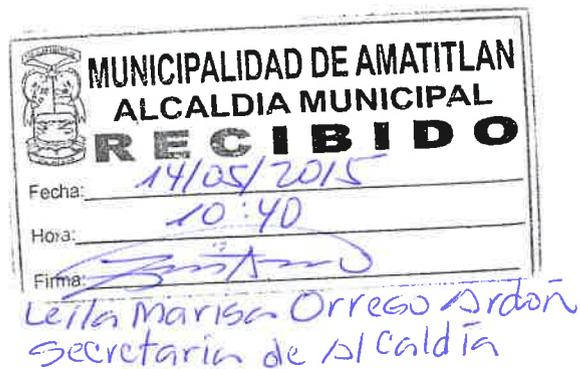
  
Lic. Cesar Armando Milla  
Subcontralor de Calidad de Gasto Público  
Contraloría General de Cuentas

  
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
SUBCONTRALORIA  
DE CALIDAD DE  
GASTO PÚBLICO  
GUATEMALA, C.A.

“Juntos por una Guatemala honesta y transparente”

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO  
MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE  
GUATEMALA  
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**



**GUATEMALA, MARZO 2015**

## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
RESUMEN GERENCIAL	
1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD	1
1.1 Base Legal	1
1.2 Función	1
1.3 Misión	1
1.4 Visión	1
1.5 Estructura Orgánica	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
3.1 General	2
3.2 Específicos	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
4.1 Área de Cumplimiento	4
5. COMENTARIO Y CONCLUSIONES	4
5.1 Comentario	4
5.2 Conclusiones	4
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5
6.1 Hallazgos relacionados con el control interno	5
6.2 Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	20
6.3 Observaciones y Recomendaciones	36
7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	36
COMISIÓN DE AUDITORÍA	37
Anexos	
- Nombramiento	
- Forma Única de Estadística	
- Formulario SR1	

## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 10 de marzo de 2015 ✓

Señor  
Mainor Guillermo Orellana Mazariegos  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Amatitlán

	<b>MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN</b> <b>ALCALDIA MUNICIPAL</b> <b>RECIBIDO</b>
Fecha:	14/05/2015
Hora:	10:40
Firma:	

Señor Alcalde Municipal:

*Leila Marisa Orrego Bordon*  
*Secretaria de Alcaldía*

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el nombramiento DADG-0089-2014 de fecha 24 de noviembre de 2014, han practicado Auditoría Especial de Cumplimiento a la Municipalidad de Amatitlán, Departamento de Guatemala, Cuentadancia No.T3-1-14, del período comprendido del 01-de enero al 31 de diciembre de 2013, con el objetivo de verificar la existencia y evaluar el Plan Operativo Anual, el Manual de Funciones y Procedimientos, la Memoria de Labores, la entrega de Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos, de Actualización de Datos y el cumplimiento de regulaciones legales.

Con base a la evaluación de control interno en la gestión institucional por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 y las áreas críticas definidas, se evaluó el Plan Operativo Anual, Manual de Funciones y de Procedimientos, Informes de Gestión, Memoria de Labores, Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos extendidas por la Contraloría General de Cuentas, Actualización de Datos ante la Contraloría General de Cuentas y seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

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

“Juntos por una Guatemala honesta y transparente”

### **Hallazgos relacionados con el Control Interno**

Hallazgo No. 1

Plan Operativo Anual con deficiencias

Hallazgo No. 2

Plan Operativo Anual –POA- incongruente con el Presupuesto aprobado

Hallazgo No. 3

Plan Operativo Anual no presentado a las instituciones correspondientes

Hallazgo No. 4

Falta de Manual de Funciones y Manual de Procedimientos desactualizado

Hallazgo No. 5

Metas no pueden ser evaluadas

Hallazgo No. 6

El Plan Operativo Anual -POA- no contiene indicadores de gestión

### **Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables**

Hallazgo No. 1

Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación

Hallazgo No. 2

Incumplimiento relacionado con los informes de gestión

Hallazgo No. 3

Incumplimiento con relación a las Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos.



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Hallazgo No. 4

Incumplimiento con relación a la actualización de datos personales

Hallazgo No. 5

Recomendaciones de auditoría anterior, no cumplidas

La Auditoría Especial de Cumplimiento fue practicada por la Auditora Gubernamental Licenciada Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez, supervisada por la Licenciada Claudia Lourdes García Villavicencio, con el conocimiento del Licenciado Walter Osmar Argueta, Director de Auditoría de Gestión.

Atentamente,

  
Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez  
Auditor Gubernamental  
Dirección de Auditoría de Gestión



  
Licda. Claudia Lourdes García Villavicencio  
Supervisora Gubernamental  
Dirección de Auditoría de Gestión



“Juntos por una Guatemala honesta y transparente”

## **1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD**

### **1.1 Base Legal**

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

La organización y funcionamiento de las oficinas de la Municipalidad se rigen por sus reglamentos internos, los cuales son emitidos por el Concejo o Corporación Municipal.

### **1.2 Función**

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

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

### **1.3 Misión**

Es un gobierno municipal que trabaja por el desarrollo integral de su población, a través de la ejecución y gestión de programas, proyectos y la prestación de servicios públicos, conscientes que con el uso responsable y eficaz de los recursos se puede dignificar a los vecinos amatitlanecos y mejorar su calidad de vida.

### **1.4 Visión**

Llegar a ser un municipio modelo, con servicios públicos de calidad e infraestructura moderna, que proporcione bienestar a los vecinos amatitlanecos, en un entorno agradable, saludable y seguro, donde sus generaciones puedan vivir, crecer y desarrollarse integralmente.

### **1.5 Estructura orgánica**

La organización de la Municipalidad de Amatitlán está conformada por el Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Alcaldes auxiliares, Oficina Municipal de la Mujer,

Asesoría Técnica, Legal y Económica, Auditoría Interna, Comunicación Social; bajo la dirección del Alcalde Municipal está la Gerencia, Recursos Humanos y la Oficina de Libre Acceso a la Información.

Bajo la autoridad de la Gerencia y Recursos Humanos están las siguientes unidades: Servicios Públicos, Policía Municipal de Tránsito, IUSI, Servicios Generales, Dirección Administrativa Financiera Municipal, Ambiente Recursos Naturales, Informática, Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales, Policía Municipal, Educación, Cultura, Deportes y Salud, Juzgado Municipal y Tránsito, Dirección Municipal de Planificación.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría Especial de Cumplimiento, se practicó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establece el Artículo 232.

El Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, según lo establecido en sus Artículos: 2. Ámbito de competencia; 4. Atribuciones y 7. Acceso y disposición de información y sus reformas contenidas en el Decreto 13-2013; ambos del Congreso de la República de Guatemala.

El Acuerdo Gubernativo 192-2014, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, según lo establecido en sus Artículos: 3. Finalidad; 4. Atribuciones de la Contraloría; 5. Acceso y Disposición de Información; 37. Dirección de Auditoría de Gestión y 51. Acreditación.

El Nombramiento de Auditoría Especial de Cumplimiento DADG-0089-2014 de fecha 24 de noviembre de 2014.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **3.1 General**

Practicar Auditoría Especial de Cumplimiento por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, a la Municipalidad de Amatitlán, para

establecer el grado de cumplimiento de las regulaciones legales que le son aplicables y la normativa interna y externa de Control Interno Gubernamental.

### **3.2 Específicos**

Verificar la existencia del Plan Operativo Anual, que el mismo haya sido aprobado y entregado oportunamente a las entidades correspondientes.

Verificar la vinculación del POA con el presupuesto.

Verificar que en la elaboración del POA se hayan observado los lineamientos dictados por los organismos rectores.

Evaluar que los indicadores se definan con el objetivo de medir la gestión institucional.

Verificar la existencia de informes de gestión

Evaluar que las metas se establezcan en función de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las mismas y que la ejecución física tenga relación con la ejecución financiera.

Verificar la existencia del Manual de Funciones y evaluar que esté completo, aprobado por la autoridad competente y que no contenga duplicidad o incompatibilidad en las funciones asignadas a cada puesto de trabajo.

Verificar la existencia del Manual de Procedimientos y evaluar que esté completo, actualizado, aprobado por la autoridad competente y acorde a las actividades que se realizan en la Entidad.

Verificar la existencia de la Memoria de Labores, que esté aprobada por la autoridad competente y que la misma se haya remitido a las entidades correspondientes.

Verificar que el personal afecto, haya entregado su Constancia Transitoria de Inexistencia de Cargos en forma oportuna y que la Unidad de Recursos Humanos haya requerido el cumplimiento de la disposición legal.

Verificar que el personal afecto, haya actualizado datos ante la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido y que la Unidad de Recursos Humanos haya requerido el cumplimiento de la disposición legal.

Practicar otras verificaciones, evaluaciones y comprobaciones que de acuerdo a las circunstancias, se consideren relevantes.

Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe de la auditoría anterior.

#### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

##### **4.1 Área de Cumplimiento**

Con base a la evaluación de control interno en la gestión institucional por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 y las áreas críticas definidas, se evaluó el Plan Operativo Anual, Manual de Funciones y Procedimientos, Informes de Gestión, Memoria de Labores, Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos extendida por la Contraloría General de Cuentas, Actualización de Datos ante la Contraloría General de Cuentas y seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

#### **5. COMENTARIO Y CONCLUSIONES**

##### **5.1 Comentario**

Se solicitó para su revisión y evaluación: el Plan Operativo Anual, Manual de Funciones y Procedimientos, Informes de Gestión, Memoria de Labores, Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos extendidas por la Contraloría General de Cuentas, Actualización de Datos ante la Contraloría General de Cuentas y datos generales de las autoridades y los responsables de los aspectos a evaluar.

##### **5.2 Conclusiones**

En forma general, se determinaron deficiencias en el Plan Operativo Anual, incongruencia entre el Plan Operativo Anual –POA- y el Presupuesto aprobado, el Plan Operativo Anual no fue presentado a las instituciones correspondientes, no existe Manual de Funciones, el Manual de Procedimientos está desactualizado, las metas no se pudieron evaluar por falta de informes de gestión, el Plan Operativo Anual -POA- no contiene indicadores de gestión, no se cumplió con el

plazo y entrega de documentación, hubo incumplimiento con relación a los informes de gestión, las Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos, la actualización de datos personales, y con la implementación de las recomendaciones de auditoría anterior.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

Al practicar la Auditoría Especial de Cumplimiento, se analizó la información y se determinaron hallazgos relacionados con el control interno y con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables; así como aspectos que no son catalogados como hallazgos pero que se considera necesario efectuar las recomendaciones, para mejorar el control interno de la entidad, como se detallan a continuación:

### **6.1 HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO**

#### **Hallazgo No. 1**

##### **Plan Operativo Anual con deficiencias**

##### **Condición**

El Plan Operativo Anual –POA- que se presentó para practicar la auditoría, no incluye los formularios DTP 1-A Diseño del Programa orientado a Resultados, DTP 5 Ficha Técnica para definición de indicadores, DTP6 Registro de Subproductos, DTP 6-A Registro de Productos a nivel de Obra, DTP7 Programación de los ingresos de la Institución, DTP8 Programación de los egresos de la Institución por Programa, Grupo de Gasto y Fuente de Financiamiento, DTP 9 Justificaciones por tipo de gasto, Programa o Categoría equivalente y Grupo de Gasto, DTP 10 Programación de los renglones de gasto 021, 029, 031, DTP 11 Cuadro de necesidades por centro de costo, DTP 12 Programación de las transferencias corrientes y de capital a entidades receptoras y el DTP 13 Programación de estructuras con énfasis en género.

##### **Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, contenidas en el Acuerdo Número 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 4.2 PLAN OPERATIVO ANUAL, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe promover la elaboración técnica y objetiva de los planes operativos anuales. El Plan Operativo Anual, constituye la base técnica para una

adecuada formulación presupuestaria, por lo tanto, las unidades especializadas de cada entidad, deben elaborar anualmente en forma técnica y objetiva, sus respectivos planes operativos, reflejando los alcances y las metas según su finalidad, a fin de que en su anteproyecto de presupuesto sean contemplados los recursos financieros que harán posible alcanzar las metas propuestas, por lo que deberá existir interrelación entre ambos...” .

### **Causa**

El Alcalde Municipal, la Directora Municipal de Planificación, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Encargado de Presupuesto no cumplieron con los lineamientos emitidos por las entidades rectoras para la elaboración del Plan Operativo Anual.

### **Efecto**

Falta de información para evaluar la gestión institución.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe promover que la Directora Municipal de Planificación, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Encargado de Presupuesto cumplan con los lineamientos emitidos por las entidades rectoras y con las disposiciones legales correspondiente, para la elaboración del Plan Operativo Anual-POA-.

### **Comentarios de los Responsables**

En Oficio sin número, de fecha 19 de febrero de 2015, los señores Mainor Guillermo Orellana Mazariegos, Alcalde Municipal, Ana María López Reyes, Directora Municipal de Planificación, Pablo Enrique Carballo Zuñiga, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Eddy Estuardo Quezada Donis, Encargado de Presupuesto, manifiestan: “En el presente hallazgo se requiere se trabaje el DTP 1-A, DTP 5, DTP 6, DTP 6-A, DTP 7, DTP 8, DTP 9, DTP 10, DTP 11, DTP 12, DTP 13, los cuales no están contemplados dentro de la Herramienta Sicoin GL, que es la Herramienta que sirve como rendición por parte de la Municipalidad ante los entes de Fiscalización, por lo que se insiste fijar un lineamiento entre la Segeplan, Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Finanzas Públicas, para poderlos incluir dentro de la Herramienta y definir los DTP a utilizar para así tener un Plan Operativo que pueda Reflejar el alcance de metas correspondientes.” (sic)

### Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque los responsables con sus argumentos reconocen que no se está cumpliendo con los lineamientos emitidos por los entes rectores en la elaboración del Plan Operativo Anual.

### Acciones Legales y Administrativas

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

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Alcalde Municipal	Mainor Guillermo Orellana Mazariegos	5,000.00
Directora Municipal de Planificación	Ana María López Reyes	5,000.00
Director de Administración Financiera Integrada Municipal	Pablo Enrique Carballo Zuñiga	5,000.00
Encargado de Presupuesto	Eddy Estuardo Quezada Donis	5,000.00
	<b>Total</b>	<b>20,000.00</b>

### Hallazgo No. 2

#### Plan Operativo Anual –POA- incongruente con el Presupuesto aprobado

##### Condición

No existe vinculación entre el Presupuesto y el Plan Operativo Anual -POA- porque el Presupuesto inicial aprobado por el Concejo Municipal fue de Q51,338,000.00 según Acta 44-30-10-2012 y el Plan Operativo Anual-POA- de Q23,112,250.00, lo cual consta en acta 46-13-11-2012 de sesión ordinaria y formulario DTP1 Marco Estratégico Institucional; monto que varía con relación a la información contenida en los formularios DTP 2 Descripción del Programa, Proyecto Central o Común por Q22,355,000.00, DTP 3 Descripción de la Actividad Central, Común ó Partidas no asignables a Programas de Q22,019,550.00 y DTP 4 Registro de Productos por Q19,255,000.00; sin embargo según declaración jurada del Tesorero y Alcalde Municipal, de fecha 18 de marzo de 2014, los ingresos percibidos ascendieron a Q71,406,164.98 conformados por ordinarios de Q27,863,478.59 y por transferencias recibidas de Q43,542,686.39 y el monto de egresos del ejercicio es de Q62,735,341.41, lo que refleja modificación al presupuesto.

Se amplió el presupuesto por Q45,530,759.42 ascendiendo a Q96,868,759.42 y no se presentó la resolución de aprobación de la ampliación presupuestaria por parte del Concejo Municipal, ni de las modificaciones al POA.

### **Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, contenidas en el Acuerdo Número 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 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."

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, contenidas en el Acuerdo Número 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 4.21 ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA Y METAS establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar la reprogramación presupuestaria y el ajuste a las metas respectivas en función de las modificaciones presupuestarias realizadas. La unidad especializada debe velar porque las políticas y procedimientos aseguren que se ha reprogramado la ejecución presupuestaria, bajo los mismos criterios y procedimientos aplicados en la programación inicial, a nivel de programas y proyectos y por ende sus metas e indicadores, mostrando con ello el potencial de la gestión institucional."

### **Causa**

El Alcalde Municipal no exige a la Directora Municipal de Planificación y al Director de Administración Financiera Integrada Municipal que exista congruencia entre el POA y el presupuesto y que se realicen las modificaciones al Plan Operativo Anual en función de los incrementos al Presupuesto.

### **Efecto**

La gestión institucional se realizó con un presupuesto aprobado, desfasado en relación al Plan Operativo Anual.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal debe exigir al Alcalde Municipal que juntamente con la Directora Municipal de Planificación, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Encargado de Presupuesto, se cumpla con presentar el Plan Operativo Anual vinculado al Presupuesto y se modifique el Plan Operativo Anual-POA- en función de las variaciones al presupuesto.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número, de fecha 19 de febrero de 2015, los señores Mainor Guillermo Orellana Mazariegos, Alcalde Municipal; Ana María López Reyes, Directora Municipal de Planificación; Pablo Enrique Carballo Zuñiga, Director de Administración Financiera Integrada Municipal; Eddy Estuardo Quezada Donis, Encargado de Presupuesto; Gustavo Adolfo Ochoa Morales, Síndico Primero; Byron Romeo Tello Balcarcel, Síndico Segundo; Elder Amilcar Lemus Marroquín, Concejal Primero; Miguel Enrique De La Cruz Fuentes, Concejal Tercero y María Magda Raquel Figueroa Godoy, Concejal Quinto, manifiestan: "1. Si existe vinculación entre el Presupuesto y el Plan Operativo Anual POA, pues para poder ser aprobado el presupuesto de operación en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales - SICOIN GL-, una de las condiciones es que el sistema Vincula el Presupuesto con el POA. 2. Todo lo que está tipificado en el POA, se refleja en los formularios DTP1, DTP2, DTP3, DTP4, que son los que el sistema SICOIN GL genera, están dentro del presupuesto 2013 aprobado. 3. La diferencia que existe son las ampliaciones presupuestaria aprobadas por el concejo Municipal que no fueron requeridas en los requerimientos de Auditoria ya que solo se solicito las modificaciones al POA." (sic).

En nota sin número de fecha 24 de febrero de 2015, los señores Brenda Yannet Cruz Orrego, Concejal Segundo y Clodvin Fernando Aceituno Ayala, Concejal Cuarto, manifiestan: " 1. Si existe vinculación entre el Presupuesto y el Plan Operativo Anual POA, pues para poder ser aprobado el presupuesto de operación en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales - SICOIN GL-, una de las condiciones es que el sistema Vincula el Presupuesto con el POA. 2. Todo lo que está tipificado en el POA, se refleja en los formularios DTP1, DTP2, DTP3, DTP4, que son los que el sistema SICOIN GL genera, están dentro del presupuesto 2013 aprobado. 3. La diferencia que existe son las ampliaciones presupuestaria aprobadas por el concejo Municipal que no fueron requeridas en los requerimientos de Auditoria ya que solo se solicito las modificaciones al POA." (sic).

En nota sin número, de fecha 24 de febrero de 2015, el señor José Antonio Díaz Aceituno, Concejal Sexto, manifiesta: “ 1. Según Acta de Sesión de Concejo 44-30-10-2012 Yo Concejal Sexto, no aprobé el presupuesto para el período 2013 de la Municipalidad de Amatitlán y por lo consiguiente en la Sesión de Concejo con Acta 46-13-11-2012 de sesión ordinaria, no aprobé el Plan Operativo Anual – POA- como hace constar en las mismas. 2. Si existe vinculación entre el Presupuesto y el Plan Operativo Anual –POA-, pues para poder ser aprobado el presupuesto de operación en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales- SICOIN GL-, una de las condiciones es que el sistema Vincula el Presupuesto con el POA. 3. Todo lo que está tipificado en el POA, se refleja en los formularios DTP1, DTP2, DTP3, DTP4, que son los que el sistema SICOIN GL genera, están dentro del presupuesto 2013 aprobado por la mayoría del Concejo Municipal. 4. La diferencia que existe son las ampliaciones presupuestaria aprobadas por el concejo Municipal que no fueron requeridas en los requerimientos de Auditoria ya que solo se solicito las modificaciones al POA.” (sic).

En oficio sin número, de fecha 03 de marzo de 2015, la señora María De Los Ángeles Prado Sánchez, Concejal Séptimo, manifiesta: “EXPONGO: 1) Traslado fotocopia certificada del acta de la sesión Ordinaria No. 44-30-10-2012 de fecha 30/10/2012, donde consta mi voto en contra de la aprobación del presupuesto correspondiente al año 2013. Exponiendo en su momento razonadamente los motivos por los cuales no aprobé dicho presupuesto. Para que sea tomado en cuenta.” (sic)

### **Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma, porque la falta de vinculación se refleja desde que se aprobó el presupuesto inicial con Q51,338,000.00 según Acta 44-30-10-2012 suscrita el 30 de octubre de 2012, con un monto de recursos financieros mayor al que contempla el Plan Operativo Anual de Q23,112,250.00; luego con las ampliaciones presupuestarias que se aprobaron durante el año 2013, el presupuesto vigente se incrementó a Q96,868,759.42 sin que se haya modificado el Plan Operativo Anual durante el ejercicio fiscal.

A los señores José Antonio Díaz Aceituno, Concejal Sexto y María De Los Ángeles Prado Sánchez, Concejal Séptimo, se les confirma porque no obstante que no aprobaron el presupuesto, sí aprobaron el Plan Operativo Anual, tal como

consta en el Acta 46-13-11-2012 suscrita el 13 de noviembre de 2012 y para el efecto debieron haber conocido el monto de recursos financieros necesarios para poder llevar a cabo la ejecución de los programas, proyectos, actividades y obras contenidos en dicho Plan.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Alcalde Municipal	Mainor Guillermo Orellana Mazariegos	5,000.00
Directora Municipal de Planificación	Ana María López Reyes	5,000.00
Director de Administración Financiera Integrada Municipal	Pablo Enrique Carballo Zuñiga	5,000.00
Encargado de Presupuesto	Eddy Estuardo Quezada Donis	5,000.00
Síndico Primero	Gustavo Adolfo Ochoa Morales	5,000.00
Síndico Segundo	Byron Romeo Tello Balcarcel	5,000.00
Concejaj Primero	Elder Amilcar Lemus Marroquín	5,000.00
Concejaj Segundo	Brenda Yannet Cruz Orrego	5,000.00
Concejaj Tercero	Miguel Enrique De La Cruz Fuentes	5,000.00
Concejaj Cuarto	Clodvin Fernando Aceituno Ayala	5,000.00
Concejaj Quinto	María Magda Raquel Figueroa Godoy	5,000.00
Concejaj Sexto	José Antonio Díaz Aceituno	5,000.00
Concejaj Séptimo	María De Los Ángeles Prado Sánchez	5,000.00
<b>Total</b>		<b>65,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Plan Operativo Anual no presentado a las instituciones correspondientes**

**Condición**

El Presupuesto fue aprobado por el Concejo Municipal el 30 de octubre de 2012 y el POA el 13 de diciembre de 2012; sin embargo, el presupuesto fue remitido a la Contraloría General de Cuentas el 09 de enero de 2013, pero no consta el envío del POA 2013 a la Contraloría General de Cuentas ni a las otras instancias.

**Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, contenidas en el Acuerdo Número 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas,

en el numeral 4.2 PLAN OPERATIVO ANUAL, establece: "Copia de dicho Plan debe ser enviado a la Contraloría General de Cuentas, una semana después de haber sido aprobado su presupuesto, para efectos de la evaluación de la calidad del gasto y su impacto en la gestión pública."

El Acta 46-13-11-2012 de sesión ordinaria celebrada el 13 de diciembre de 2012, estipula que el Concejo Municipal acordó que se trasladara una copia del Plan Operativo Anual a las instituciones que por mandato legal corresponde.

### **Causa**

Por parte del Alcalde Municipal y el Secretario Municipal no se cumplió con lo establecido en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y con la instrucción del Concejo Municipal de enviar copia del POA a las instituciones correspondientes.

### **Efecto**

Los entes rectores y la institución fiscalizadora, no conocen oportunamente las actividades y metas contempladas en el Plan Operativo Anual.

### **Recomendación**

La Directora de Planificación Municipal y el Alcalde Municipal deben cumplir con las instrucciones que emanen del Concejo Municipal y con la normativa legal que regula el envío de la copia del Plan Operativo Anual a las instituciones que corresponde.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número, de fecha 19 de febrero de 2015, los señores Mainor Guillermo Orellana Mazariegos, Alcalde Municipal y Ana María López Reyes, Directora Municipal de Planificación, manifiestan: "Con respecto al presente hallazgo se hace constar que el presupuesto municipal del año 2013 fue presentado y recibido en la Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República, y Segeplan el día 09 de enero del año 2013 conteniendo el mismo, Acuerdo de Aprobación de Presupuesto, El Presupuesto Físico, El Acuerdo de Aprobación del POA, El Documento Narrativo del POA y los DTP del número 1 al 4 que son los únicos que genera la Herramienta SICOIN GL. Por lo que si, se hizo entrega del Presupuesto y el POA a todas las instituciones correspondientes y se solicita sea revisado para su

verificación y veracidad en la Contraloría General de Cuentas, donde fue recibido.” (sic).

En nota sin número, de fecha 02 de marzo de 2015, la señora Claudia Lucrecia Santiago Gómez, quien desempeñó el cargo de Secretaria Municipal del 01 de enero al 02 de agosto de 2013, manifiesta: “En relación al hallazgo número 3, que se refiere a la falta de envío del Plan Operativo Anual-POA 2013 a la Contraloría General de Cuentas y a las otras instancias, me permito indicar que de conformidad con el artículo 84 del Código Municipal, dicha acción o función no se encuentra comprendida dentro de las atribuciones del Secretario Municipal. No obstante lo anteriormente indicado, es importante mencionar lo que para el efecto establece la literal “a” del artículo 96 del cuerpo legal citado en cuanto a las funciones de la Dirección Municipal de Planificación, a quien compete “Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas”.

Por otro lado y no menos importante lo constituye el contenido del punto segundo del acta de la sesión ordinaria 46-13-11-2012 cuya fecha correcta de celebración fue 13 de noviembre del año 2012 y no diciembre como erróneamente se consigna en el oficio objeto de la presente respuesta, mismo que literalmente transcribo: “SEGUNDO: Análisis y aprobación del Plan operativo Anual para el periodo 2013 de esta municipalidad. El señor Alcalde da la bienvenida a la Arquitecta Ana María López Reyes, encargada de la Dirección Municipal de Planificación, quien bajo su responsabilidad fue elaborado el plan operativo anual para el periodo 2013, y cuya presencia a la sesión obedece no solo a la exposición del contenido del documento de mérito, sino también a responder las inquietudes que surjan por parte de los miembros del Concejo en relación al documento que el día de hoy se presenta, por lo que inicia con la exposición de una presentación que posee el contenido en detalle del Plan Operativo Anual que esta municipalidad aplicará; luego de la presentación surgen algunas dudas por parte de los asistentes, mismas que son resueltas tanto por la Arquitecta López como por el señor Alcalde Municipal, al finalizar la presentación, y sin la presencia de la Directora Municipal de Planificación, los miembros del Concejo por unanimidad ACUERDAN: I) Aprobar el Plan Operativo Anual de esta Municipalidad para el año dos mil trece, II) Trasládese una copia del mismo a las instituciones a las que por mandato legal debe ser enviado, III) Notifíquese”.

En ese orden de ideas. Siendo la Arquitecta Ana María López Reyes la responsable de todo lo relacionado con el POA, es a ella a quien correspondía dicha función. Así mismo obra en el expediente respectivo la notificación que en su oportunidad se hiciera a dicha funcionaria para que diera cumplimiento estricto a la directriz emanada por la Corporación Municipal, documento al que ya no tengo acceso debido a que ya no funjo como Secretaria Municipal.” (sic)

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque en el oficio sin número de fecha 08 de enero de 2013 presentado ante el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas el día 09 de enero de 2013, consta que el Tesorero Municipal remitió el Presupuesto 2013 de ingresos y egresos de la Municipalidad aprobado por acuerdo del Concejo Municipal en Acta Ordinaria 44-30-10-2012; sin embargo no hay constancia de que el Alcalde Municipal o la Directora Municipal de Planificación hayan enviado copia del Plan Operativo Anual a las referidas instituciones; o que el Tesorero lo haya adjuntado al presupuesto porque no hace mención del mismo en su oficio.

Es importante aclarar que el Plan Operativo Anual fue aprobado mediante acta ordinaria 46-13-11-2012 suscrita el 13 de noviembre de 2012 y no el 13 de diciembre de 2012 como se indica en la condición del presente hallazgo, cuyo error fue cometido por la señora Claudia Lucrecia Santiago Gómez, Secretaria Municipal, el cual está transcrito y consta en la certificación del punto segundo del acta 46-13-11-12, extendida el 17 de diciembre de 2012, por la misma Secretaria; la cual fue presentada a la Comisión de Auditoría durante el proceso de la auditoría. En tal virtud, se rectifica la fecha de aprobación del Plan Operativo Anual, consignada erróneamente en la condición.

Tomando en consideración que de acuerdo a los argumentos de los responsables se estableció que la responsabilidad de remitir la copia del Plan Operativo Anual a las instituciones correspondientes fue competencia de la Directora Municipal de Planificación, se excluye de la causa al Secretario Municipal y en la Recomendación se le sustituye por la Directora Municipal de Planificación.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Alcalde Municipal	Mainor Guillermo Orellana Mazariegos	2,000.00
Directora Municipal de Planificación	Ana María López Reyes	2,000.00
<b>Total</b>		4,000.00

## Hallazgo No. 4

### Falta de Manual de Funciones y Manual de Procedimientos desactualizado

#### Condición

Mediante Nota de Auditoría No. CGC-DADG-NA-261-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, se requirió al Alcalde Municipal los manuales de funciones y procedimientos; respondiendo el Tesorero Municipal, presentando la siguiente documentación:

1. Manual de Reglamento Interno, de la página 29 a la 50, no obstante que consta de 118 folios, el cual contiene la descripción general de funciones de algunas unidades y difiere del contenido del organigrama.
2. Según Acuerdo No. 02-2009 de fecha 05 de enero de 2008 el Alcalde Municipal aprobó el Manual de Descripción de Puestos de la Municipalidad pero no se presentó para su revisión.
3. Manual de Procedimientos, de la página 13 a la 115, el cual fue elaborado en octubre de 2008 y los procesos de cada actividad que se realiza en cada puesto de trabajo están definidos en forma parcial.

#### Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, contenidas en el Acuerdo Número 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en la norma 1.10 MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales,

su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”

### **Causa**

El Alcalde Municipal no promueve la elaboración de un Manual de Funciones que describa el perfil de cada puesto de trabajo y la existencia de un Manual de Procedimientos actualizado.

### **Efecto**

Dificulta la delimitación de responsabilidades de cada puesto de trabajo conforme las tareas asignadas y la evaluación del desarrollo del proceso de las actividades inherentes a cada puesto de trabajo.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe apoyar y promover la elaboración del Manual de Funciones que contenga el perfil de cada puesto de trabajo y que el Manual de Procedimientos se revise y actualice en función de cada uno de los puestos y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

### **Comentario del Responsable**

En Oficio sin número, de fecha 19 de febrero de 2015, el señor Mainor Guillermo Orellana Mazariegos, Alcalde Municipal, manifiesta: “En el presente hallazgo se tiene como implicado al Director de Recursos Humanos quien ya no labora para la Municipalidad, el cual manifestó que presento dicha información en forma extemporánea.” (sic).

### **Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma porque el Manual de Funciones y el Manual de Procedimientos están desactualizados, ya que los mismos fueron elaborados desde el año 2008 con el apoyo de estudiantes de la Universidad Mariano Gálvez, presentan las deficiencias que se mencionan en la condición del presente hallazgo; por consiguiente, se evidencia que el Alcalde Municipal quien de conformidad con el Código Municipal tiene la atribución de dirigir la administración municipal, no ha promovido su revisión y actualización.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Alcalde Municipal	Mainor Guillermo Orellana Mazariegos	5,000.00
	<b>Total</b>	<u>5,000.00</u>

## Hallazgo No. 5

### Metas no pueden ser evaluadas

#### Condición

Como parte de la auditoría se planificó verificar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual –POA-; sin embargo la falta de informes de gestión imposibilitó su evaluación.

#### Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, contenidas en el Acuerdo Número 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en la norma 2.9 establece: "La administración de cada ente público debe basarse en el proceso administrativo (planificación, organización, dirección y control), de tal manera que se puedan comprobar, evaluar y medir los resultados de cada uno de ellos, en el marco de un sistema integrado de información gerencial. En el marco del proceso administrativo la máxima autoridad de las entidades es responsable de dirigir la ejecución de las operaciones con base en los objetivos y metas incluidos en el Plan Operativo Anual (POA), delegando a los distintos niveles gerenciales, para la consecución de los resultados planificados, aplicando mecanismos de control, seguimiento y evaluación.

#### Causa

El Alcalde Municipal, la Directora Municipal de Planificación y el Director de Administración Financiera no le dan seguimiento al avance de metas.

#### Efecto

Que no se generen los informes de gestión que permitan la evaluación de las metas establecidas en el POA.

### Recomendación

El Alcalde Municipal, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal y la Directora Municipal de Planificación, de acuerdo a las atribuciones inherentes a sus cargos, deben cumplir con dar seguimiento al avance de metas y elaborar los informes de gestión, para que el ente fiscalizador disponga de elementos para evaluar el alcance de metas en función de las definidas en el Plan Operativo Anual.

### Comentario de los Responsables

En Oficio sin número, de fecha 19 de febrero de 2015, los señores Mainor Guillermo Orellana Mazariegos, Alcalde Municipal; Ana María López Reyes, Directora Municipal de Planificación; Pablo Enrique Carballo Zuñiga, Director de Administración Financiera Integrada Municipal; manifiestan: "1. Si se realizan documentos de evaluación de metas, estos son de control interno, están vinculados al PGL, Plan de Gobierno Local del ejercicio 2012-2016, realizado conjuntamente con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- del cual adjunto copia." (sic)

### Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque los responsables no presentaron los informes de gestión para que la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas evaluara el cumplimiento de las metas durante el proceso de la auditoría, lo que limitó la fiscalización.

### Acciones Legales y Administrativas

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

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Alcalde Municipal	Mainor Guillermo Orellana Mazariegos	5,000.00
Directora Municipal de Planificación	Ana María López Reyes	5,000.00
Director de Administración Financiera Integrada Municipal	Pablo Enrique Carballo Zuñiga	5,000.00
<b>Total</b>		<b>15,000.00</b>

## **Hallazgo No. 6**

### **El Plan Operativo Anual -POA- no contiene indicadores de gestión**

#### **Condición**

Derivado de la evaluación del Plan Operativo Anual, se estableció que la entidad no incluyó indicadores que permitan medir la gestión municipal.

#### **Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, contenidas en el Acuerdo Número 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en la norma 4.4 INDICADORES DE GESTIÓN establece: "La máxima autoridad de cada ente público es responsable porque la unidad especializada elabore los indicadores aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión institucional. La unidad especializada en coordinación con los entes rectores deben definir los procedimientos que permitan establecer, de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión.

#### **Causa**

Inadecuada formulación del Plan Operativo Anual-POA- por parte de la Directora Municipal de Planificación y el Alcalde Municipal al no incluir mecanismos que permitan evaluar la gestión municipal.

#### **Efecto**

Se desconoce la gestión de la entidad.

#### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe exigir a la Directora Municipal de Planificación, que defina los indicadores en función de la visión, misión y objetivos de la Municipalidad, aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión institucional, e incluirlos en el Plan Operativo Anual de cada ejercicio fiscal.

#### **Comentarios de los Responsables**

En Oficio sin número, de fecha 19 de febrero de 2015, los señores Mainor Guillermo Orellana Mazariegos, Alcalde Municipal; Ana María López Reyes, Directora Municipal de Planificación, manifiestan: " 1. Los indicadores de la gestión municipal esta plasmados en el PGL, Plan de Gobierno Local del ejercicio 2012-

2016, realizado conjuntamente con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- del cual adjunto copia." (sic)

### **Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma porque los responsables no presentaron evidencia de que en el Plan Operativo Anual aprobado por el Concejo Municipal se hayan incluido indicadores de gestión.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Alcalde Municipal	Mainor Guillermo Orellana Mazariegos	4,000.00
Directora Municipal de Planificación	Ana María López Reyes	4,000.00
<b>Total</b>		<b>8,000.00</b>

## **6.2 HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

### **Hallazgo No. 1**

#### **Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación**

#### **Condición**

La información y documentación se requirió al Alcalde Municipal mediante la Nota de Auditoría CGC-DADG-NA-261-2014 de fecha 28 de noviembre de 2014; respondiendo el Tesorero Municipal mediante oficio sin número, de fecha 04 de diciembre de 2013, quien omitió presentar la siguiente documentación:

1. Anteproyecto del presupuesto
2. Constancia de haber presentado el Presupuesto de Ingresos y Egresos al Congreso de la República y a SEGEPLAN

3. Constancia del envío del POA a la Contraloría General de Cuentas, en la primera quincena del mes de enero de 2013.
4. Constancia del envío del POA a las instituciones que por mandato legal corresponde.
5. Formularios DTP'S para la revisión del Plan Operativo Anual.
6. Copia de modificaciones a Metas Programadas en el Plan Operativo Anual - POA-, constancia de aprobación de modificaciones al POA, copia de la constancia de aprobación de la ampliación presupuestaria.
7. Copia de informes de gestión y las constancias de entrega a las instancias correspondientes.
8. Manual de funciones.
9. El organigrama funcional actualizado al ejercicio fiscal 2013.
10. Resolución del Concejo Municipal de la aprobación del Organigrama que presentaron para su revisión.
11. Listado de personal obligado a presentar constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos que no cumplió con la disposición legal.
12. Listado de personal que cumplió con presentar la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos.
13. Fotocopia de las constancias transitorias de inexistencia de reclamación de cargos del personal que tomó posesión de los cargos en el período objeto de auditoría.
14. Listado de personal obligado a presentar declaración de actualización de datos y que no cumplió con la disposición legal.
15. Listado de personal que cumplió con presentar la declaración de actualización de datos.

16. Fotocopia de las declaraciones de actualización de datos.
17. Información de las autoridades del período objeto de auditoría y de los responsables de las áreas a evaluar.
18. Evidencia documental del cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe de la Auditoría de Gestión del período 2011, emitido por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas contenidas en el Decreto Número 13-2013, ambos del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo 7 establece: "...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."

**Causa**

El Alcalde Municipal no atendió el requerimiento de información emitido por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

**Efecto**

Limitación en el alcance de la Auditoría Especial de Cumplimiento.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe cumplir con proporcionar toda clase de información a requerimiento del ente fiscalizador.

**Comentario del Responsable**

En Oficio sin número, de fecha 19 de febrero de 2015, el señor Mainor Guillermo Orellana Mazariegos, Alcalde Municipal, manifiesta: "De acuerdo al oficio CGC-DADG-NA-261-2014 de fecha 28 de noviembre 2014 en donde se solicita diez puntos referente a la verificación la existencia y evaluación del Plan Operativo Anual, el Manual de Funciones y Procedimientos, La Memoria de Labores, La

Entrega de Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos, Actualización de Datos y el Cumplimiento de Regulaciones Legales del Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, se hace referencia que dicho oficio se recibió el día 01 de diciembre 2014 y el plazo de entrega era de 3 días hábiles a partir de la fecha de recibido, por lo que se cumplió con lo requerido el día 04 de diciembre 2014 dejando únicamente pendiente que fueron entregados extemporáneamente.

4. En medio digital copia de los manuales de Funciones y procedimientos incluyendo el organigrama de la institución, vigente en el periodo objeto de auditoría, así como copia (escaneado) del acuerdo interno de aprobación de cada uno.

7. En medio digital y fotocopia simple constancias transitorias de inexistencias de reclamación de cargos extendidas por la Contraloría General de Cuentas, de funcionarios y empleados públicos que hayan recaudado, custodiado o administrado vienen del estado y que hayan tomado posesión del cargo en el periodo de la auditoria.

8. Listado de todos los funcionarios y empleados públicos sujetos a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, La Contraloría General de Cuentas, obligados a actualizar datos, según lo establecido en los Acuerdos A-092-2011, A-097-2011 y A-018-2013, emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

Por lo que se hace de su conocimiento que dichos numerales se hicieron entrega en fecha extemporánea el día

Por lo que no se omitió la documentación como lo indica dicho hallazgo que es lo siguiente:

1. Anteproyecto de presupuesto (entregado)
2. Constancia de haber presentado el presupuesto de ingresos y egresos al Congreso de la República y a Segeplan (entregado)
3. Constancia de envió de POA primera quincena del mes de enero 2013 (entregado)
4. Constancia del envió del POA a las instituciones que por mandato legal corresponde (entregado)
5. Formularios DTP para revisión de plan Operativo Anual (entregado)

6. Copia de modificaciones a metas programadas en el Plan operativo anual POA constancia de aprobación de modificaciones al POA, copia de la constancia de aprobación de la Ampliación Presupuestaria (este numeral no fue Solicitado en su oportunidad en el oficio CGC-DADG-NA 261-2014 la aprobación de ampliaciones presupuestarias)
7. Copia de los informes de gestión y las constancias de entrega a las instituciones correspondientes (entregado)
  
17. información de las autoridades del periodo objeto de auditoría y de los Responsables de las aéreas a evaluar.(entregado)
18. evidencia documental del cumplimiento de recomendaciones contenidas en el informe de la Auditoria de Gestión del periodo 2011, emitido por la comisión de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas

Por lo que se hace constar que del numeral 8 al numeral 16 se entrego en forma extemporánea." (sic).

#### **Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma parcialmente, porque no presentaron los siguientes documentos durante la fase de ejecución de la auditoría:

1. Copia de modificaciones a Metas Programadas en el Plan Operativo Anual - POA-, constancias de aprobación de modificaciones al POA y de la ampliación presupuestaria.
2. Las constancias de entrega de la copia de informes de gestión a las instancias correspondientes, debido a que lo que presentaron fue la constancia de la remisión de los informes cuatrimestrales de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.
3. Manual de funciones, porque lo que presentaron para su revisión fue un Manual de Reglamento Interno incompleto, que tiene la descripción de actividades generales que se realiza en cada unidad administrativa, pero no contiene el perfil y la descripción de funciones y atribuciones de cada puesto de trabajo.
4. Resolución del Concejo Municipal de la aprobación del Organigrama de la Municipalidad, vigente en el período auditado.

5. Listado de personal que cumplió con presentar la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos, debido a que únicamente se presentaron fotocopias de las que corresponden a 3 empleados municipales, emitidas en el año 2014 y una solicitud efectuada por el Tesorero ante la Contraloría General de Cuentas en diciembre 2014.
6. Listado de personal obligado a actualizar datos y que no cumplió con la disposición legal, listado de personal que cumplió con presentar la declaración de actualización de datos y fotocopia de dichas declaraciones; en su lugar enviaron un listado de PIN de empleados municipales, lo que limitó la verificación del cumplimiento de la actualización de datos en el plazo establecido, debido a que el PIN es personal, por lo que la Comisión de Auditoría no tiene facultad para ingresar a verificar los datos en el Sistema.
7. Información de las autoridades del período objeto de auditoría y de los responsables de las áreas a evaluar; porque el cuadro que presentaron corresponde al período 2014, no obstante que el período auditado es el 2013.

El día 18 de febrero de 2015 mediante Nota de Auditoría CGC-DADG-NA-048-2015 se les requirió nuevamente la información para ser entregada el 23 de febrero de 2015; sin embargo, la presentaron hasta el 12 de marzo de 2015 con errores.

8. Evidencia documental del cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe de la Auditoría de Gestión del período 2011, emitido por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas

Se excluyen del hallazgo los siguientes documentos:

1. El Anteproyecto del presupuesto porque la información financiero presupuestaria está contenida en el documento identificado con el nombre de Formulación Presupuestaria de Egresos Proyecto de Presupuesto, generado el 04 de enero de 2013.
2. La Constancia de haber presentado el Presupuesto de Ingresos y Egresos al Congreso de la República y a SEGEPLAN, porque la fotocopia del Acta Ordinaria 44-30-10-2012 tiene plasmado el sello de recibido del Congreso de la República y un segundo sello donde aparece ilegible el nombre de la Entidad que lo recibió.

3. La Constancia del envío del POA a la Contraloría General de Cuentas, en la primera quincena del mes de enero de 2013 y la Constancia del envío del POA a las instituciones que por mandato legal corresponde, porque se confirmó el hallazgo relacionado con el control interno No. 3 Plan Operativo Anual no presentado a las instituciones correspondientes, en el cual se solicitó sanción económica para el Alcalde Municipal.
4. Los Formularios DTP'S para la revisión del Plan Operativo Anual, porque se confirmó el hallazgo relacionado con el control interno No. 1 Plan Operativo Anual con deficiencias, en el cual se solicitó sanción económica para el Alcalde Municipal.
5. Copia de informes de gestión, porque se confirmó el hallazgo relacionado con cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables No. 2 Incumplimiento relacionado con los informes de gestión, en el cual se solicitó sanción económica para el Alcalde Municipal.
6. El organigrama funcional actualizado al ejercicio fiscal 2013 y el listado de personal obligado a presentar constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos que no cumplió con la disposición legal, porque lo remitieron extemporáneamente.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Alcalde Municipal	Mainor Guillermo Orellana Mazariegos	10,000.00
<b>Total</b>		<u>10,000.00</u>

## Hallazgo No. 2

### Incumplimiento relacionado con los informes de gestión

#### Condición

Los informes cuatrimestrales que se proporcionaron para la auditoría corresponden a la ejecución de ingresos y egresos y no contienen información de alcance de metas físicas y financieras, que permitan la evaluación de la gestión institucional.

#### Criterio

El Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto del Congreso de la República de Guatemala, establece: Artículo 42 Informe de gestión. "Las entidades sujetas a este Capítulo deben remitir al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, con las características, plazos y contenido que determine el Reglamento, los informes de gestión física y financiera de su presupuesto." Artículo 47 Informes de la gestión presupuestaria. "Para fines de consolidación de cuentas e información que debe efectuar el Organismo Ejecutivo, las municipalidades 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 la 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 de la República."

#### Causa

El Alcalde Municipal no exige al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y a la Directora Municipal de Planificación, la generación de los informes de gestión.

#### Efecto

No se conocen los resultados de la gestión municipal.

#### Recomendación

El Alcalde Municipal debe exigir al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y a la Directora Municipal de Planificación, que de acuerdo a las

atribuciones inherentes a sus cargos, se cumpla con la elaboración de informes de gestión.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número, de fecha 19 de febrero de 2015, los señores Mainor Guillermo Orellana Mazariegos, Alcalde Municipal; Ana María López Reyes, Directora Municipal de Planificación; Pablo Enrique Carballo Zuñiga, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiestan: “ 1. Se carece de concordancia debido a los DTP que genera el Sistema, todo lo que está ejecutado se se refleja en los formularios DTP1, DTP2, DTP3, DTP4, que son los que el sistema SICOIN GL genera, están dentro del presupuesto 2013 aprobado. 2. Los informes cuatrimestrales que se presentaron cuando fueron requeridos contempla la ejecución de ingresos y egresos así como la ejecución física de proyectos que contiene el avance físico y financiero de cada uno el cual permite poder evaluar la gestión requerida.” (sic)

**Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma en debido a que conforme lo estipula la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, los responsables no cumplieron con generar los informes de gestión con las características, plazos y contenido requerido.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Alcalde Municipal	Mainor Guillermo Orellana Mazariegos	5,000.00
Directora Municipal de Planificación	Ana María López Reyes	5,000.00
Director de Administración Financiera Integrada Municipal	Pablo Enrique Carballo Zuñiga	5,000.00
<b>Total</b>		<u>15,000.00</u>

### **Hallazgo No. 3**

#### **Incumplimiento con relación a las Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos.**

##### **Condición**

Se tuvo la limitación para establecer la cantidad de personas contratadas en el período auditado obligadas a presentar la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos, porque no se proporcionó la información requerida.

La Entidad proporcionó fotocopia de las Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos, emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el año 2014, no obstante que se requirió información y documentación del ejercicio fiscal 2013.

El Director de Recursos Humanos no requirió la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos al Secretario Municipal Hugo René Gómez Gálvez quien tomó posesión del cargo el 07 de agosto de 2013.

##### **Criterio**

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 16. Impedimentos para optar a cargos y empleos públicos, establece: "No podrán optar al desempeño de cargo o empleo público quienes tengan impedimento de conformidad con leyes específicas y en ningún caso quienes no demuestren fehacientemente los méritos de capacidad, idoneidad y honradez. Tampoco podrán optar a ningún cargo o empleo público: ... b) Quienes habiendo recaudado, custodiado o administrado bienes del Estado, no tengan su constancia de solvencia y finiquito de la institución en la cual prestó sus servicios y de la Contraloría General de Cuentas."

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

**Causa**

El Director de Recursos no cumplió con la normativa relacionada con la presentación de la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos.

**Efecto**

Contratación de funcionarios o empleados, con posibles reclamaciones o juicios pendientes al haber desempeñado cargos públicos anteriormente.

**Recomendación**

Que el Director de Recursos Humanos, cumpla con la disposición legal y requiera la totalidad de documentos necesarios previo a la toma de posesión de un nuevo cargo o empleo público.

**Comentario del Responsable**

En oficio sin número, de fecha 19 de febrero de 2015, Mynor Enrique Alvarado Hernández, quien desempeñó el cargo de Director de Recursos Humanos del 4 de julio al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: "En el presente hallazgo se tiene como implicado al Director de Recursos Humanos quien ya no labora para la Municipalidad, el cual manifestó que presento dicha información en forma extemporánea." (sic).

**Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma al señor Mynor Enrique Alvarado Hernández, porque en el período en el que desempeñó el cargo de Director de Recursos Humanos, tomó posesión el Secretario Municipal Hugo René Gómez Gálvez y no le requirió la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos. Asimismo, la documentación que presentó durante el proceso de la auditoría corresponde al año 2014, no obstante que se requirió información y documentación del ejercicio fiscal 2013.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Director de Recursos Humanos	Mynor Enrique Alvarado Hernández	5,000.00
	<b>Total</b>	<b>5,000.00</b>

## Hallazgo No. 4

### Incumplimiento con relación a la actualización de datos personales

#### Condición

Mediante la Nota de Auditoría CGC-DADG-NA-261-2014 de fecha 28 de noviembre de 2014 se requirió la información y documentación al Alcalde Municipal, respondiendo el Tesorero Municipal; sin embargo, debido a que no se proporcionaron las fotocopias de la declaración de actualización de datos de funcionarios y empleados afectos, se tuvo la limitación para verificar el cumplimiento de la actualización de datos en el plazo establecido.

#### Criterio

El Acuerdo No. A-092-2011 de la Contralora General de Cuentas indica en el Artículo 1: "Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, personas y entidades sujetas a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto 31-2002 del Congreso de la República "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas", que anualmente durante el mes de enero actualicen sus datos personales en los formularios impresos o electrónicos que la Contraloría General de Cuentas ponga para el efecto a su disposición. Dicha actualización se hará extensiva inclusive cada vez que las personas e instituciones obligadas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales."

El artículo 2 del citado Acuerdo, indica: "Las autoridades superiores de cada institución, los Directores de Recursos Humanos, Jefes de Personal o quienes hagan sus veces, y los Representantes Legales de las entidades sujetas a fiscalización, deberán velar porque lo ordenado en este Acuerdo se cumpla, de lo contrario en forma personal se harán acreedores a las sanciones correspondientes."

**Causa**

El Director de Recursos Humanos no exigió a funcionarios y empleados municipales que se cumpliera con actualizar datos ante la Contraloría General de Cuentas.

**Efecto**

Dificultad para crear un canal de comunicación entre usuarios y autoridades de la Contraloría General de Cuentas.

**Recomendación**

El Director de Recursos Humanos, debe exigir a los funcionarios y empleados afectos, el cumplimiento de la disposición legal con relación a la actualización de datos en el tiempo y forma que establecen los lineamientos de la Entidad Fiscalizadora Superior.

**Comentario del Responsable:**

En nota sin número, de fecha 26 de febrero de 2015, el señor Mario Neftali Barrios Rosal, quien desempeñó el cargo de Director de Recursos Humanos del 01 de enero al 30 de abril de 2013, manifiesta: "En principio expongo a Uds. que el periodo del cual la Dirección de Recurso Humanos de dicha municipalidad estuvo a mi cargo fue del 02 del mes de Noviembre del año 2012 al 30 de Abril del año 2013, es decir seis meses de gestión, durante los cuales se trato de nivelar las gestiones administrativas de dicha Dirección, pues mi antecesor no las había tomado en cuenta, se principió con anuencia del Señor Alcalde Municipal a solicitar la actualización de los documentos personales del personal que laboraba en ese entonces cuando dicha entidad estaba bajo mi dirección, aunque no quedo nada por escrito de lo hablado con las autoridades municipales, pues por ser una función que no se realiza de un momento a otro, se encuentran tropiezos que retardan la puesta en marcha dicho programa, pues en los escasos seis meses de gestión solo se dio inicio a dicho programa. Con relacion en esa línea de actualización tengo conocimiento que se dió seguimiento con mi sucesor de Director de Recursos Humanos y a la fecha se a avanzado.

A mi parecer a la fecha dicha irregularidad se ha corregido en su mayor parte, pues a solicitud de mi persona se me fue proporcionada la información que se remite a dicha entidad contralora, es de agradecer a las oficinas de Libre Acceso a la Información, Recursos Humanos y a al jefe financiero de la municipalidad de Amatitlán por el apoyo brindado.

Se remiten 171 folios y 2 CD los que contienen documentos de actualización” (sic)

**Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma debido a que durante la fase de ejecución de la auditoría no se presentó evidencia de que los funcionarios y empleados municipales afectos hayan cumplido con actualizar datos en el año 2013 y las pruebas de descargo presentadas por el responsable no corresponden al período auditado, sino que consisten en fotocopias de 15 declaraciones de actualización de datos realizadas en diciembre 2014 y 156 del año 2015.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

CARGO	NOMBRE	VALOR EN QUETZALES
Director de Recursos Humanos	Mario Neftali Barrios Rosal	3,000.00
<b>Total</b>		<b>3,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Recomendaciones de auditoría anterior, no cumplidas**

**Condición**

El informe de la Auditoría de Gestión del período 2011, practicada a la Municipalidad, contiene 6 recomendaciones correspondientes a hallazgos relacionados con el control interno, que notificó la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, de las cuales no se implementaron las siguientes:

1. Que las autoridades superiores giren las instrucciones correspondientes a la Unidad Encargada, para que se establezcan los indicadores de gestión en el formulario DTP 5 del Plan Operativo Anual, de acuerdo a la visión, misión y objetivos de la Municipalidad.
2. Que las autoridades superiores giren las instrucciones correspondientes a la Unidad Encargada, para que se realice y exista el programa de inducción

que comprenda el conocimiento sobre la institución, atribuciones y derechos del servidor público, para promover el fortalecimiento del ambiente de estructura del control interno.

3. Que las autoridades superiores giren las instrucciones correspondientes a la Unidad Encargada, para que se realice y exista la adecuada elaboración, aprobación e implementación del Manual de Funciones y el Manual de Procedimientos en todos los puestos de trabajo de la entidad y procesos relativos, para promover el fortalecimiento del ambiente y estructura de control interno.

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal, mediante oficio sin número, de fecha 4 de diciembre de 2014, informó que se tomaron las medidas pertinentes para el seguimiento de las recomendaciones de la auditoría anterior; sin embargo, no se proporcionó la documentación de respaldo.

### **Criterio**

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental (Externa e Interna), contenidas en el Acuerdo Número A-57-2006 emitido por el Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho de la Contraloría General de Cuentas, en Junio de 2006, en el numeral 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, establece: "La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos. Los Planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido... El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda. El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado. Las recomendaciones que se encuentren pendientes de cumplir, deberán tomarse en cuenta, para la planificación específica de la siguiente auditoría."

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, contenidas en el Acuerdo Número 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 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 Auditor Interno no le dio seguimiento al cumplimiento de la implementación de las recomendaciones por parte del Alcalde Municipal, el Secretario Municipal y del Director de Administración Financiera Integrada Municipal.

### **Efecto**

Limitaciones en el proceso de fiscalización de la gestión institucional.

### **Recomendación**

El Auditor Interno oportunamente debe dar seguimiento al cumplimiento de la implementación de las recomendaciones por parte de los funcionarios responsables de su implementación y el Alcalde Municipal debe exigir su cumplimiento, a los funcionarios y empleados municipales.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número, de fecha 19 de febrero de 2015, los señores Mainor Guillermo Orellana Mazariegos, Alcalde Municipal y Manuel Rodrigo Rivera García, Auditor Interno, manifiestan: “En este hallazgo se hace mención del formulario DTP 5 del Plan Operativo Anual el cual como se indico como descargo de hallazgos de la auditoría de gestión anterior en el oficio de fecha 03 de agosto 2012, que no existe lineamientos entre Segeplan, Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas para que se pueda tipificar los indicadores de gestión dentro de la Herramienta SICOIN GL que es la autorizada por la Ley ya que dentro de la misma solo existen los DTP del 1 al 4 dejando limitaciones para poder medir las metas de nuestra institución.” (sic)

### **Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma porque los argumentos de los responsables no son válidos, debido a que los lineamientos para la elaboración del Plan Operativo Anual, emanados del Ministerio de Finanzas Públicas y de la SEGEPLAN como entes rectores, son de aplicación general, por consiguiente las Municipalidades deben cumplir con todos los requisitos y directrices; y en relación a las otras 2

recomendaciones identificadas en la condición del presente hallazgo, los responsables no se pronunciaron ni presentaron evidencia de su implementación.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>VALOR EN QUETZALES</b>
Alcalde Municipal	Mainor Guillermo Orellana Mazariegos	5,000.00
Auditor Interno	Manuel Rodrigo Rivera García,	5,000.00
	<b>Total</b>	<u>10,000.00</u>

## **6.3 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

### **Falta de aprobación de la Memoria de Labores**

#### **Observación**

En el punto primero del Acta 03-15-01-2014, consta que en sesión extraordinaria, el Secretario Municipal hizo entrega de la Memoria Anual de Labores a los integrantes del Concejo Municipal en cumplimiento a sus atribuciones como lo establece el Código Municipal; sin embargo, no consta la aprobación de dicho Concejo.

#### **Recomendación**

La Memoria de Labores debe ser aprobada por el Concejo Municipal.

## **7 AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

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

NOMBRE	CARGO	PERÍODO
Mainor Guillermo Orellana Mazariegos	Alcalde Municipal	01/01/2013 al 31/12/2013
Gustavo Adolfo Ochoa Morales	Síndico Primero	01/01/2013 al 31/12/2013
Byron Romeo Tello Balcarcel	Síndico Segundo	01/01/2013 al 31/12/2013
Elder Amilcar Lemus Marroquín	Concejal Primero	01/01/2013 al 31/12/2013
Brenda Yannet Cruz Orrego	Concejal Segundo	01/01/2013 al 31/12/2013
Miguel Enrique De La Cruz Fuentes	Concejal Tercero	01/01/2013 al 31/12/2013
Clodvin Fernando Aceituno Ayala	Concejal Cuarto	01/01/2013 al 31/12/2013
María Magda Raquel Figueroa Godoy	Concejal Quinto	01/01/2013 al 31/12/2013
José Antonio Díaz Aceituno	Concejal Sexto	01/01/2013 al 31/12/2013
María De Los Ángeles Prado Sánchez	Concejal Séptimo	01/01/2013 al 31/12/2013
Claudia Lucrecia Santiago Gómez	Secretaria Municipal	01/01/2013 al 02/08/2013
Puesto vacante	Secretario Municipal	03/08/2013 al 06/08/2013
Hugo René Gómez Gálvez	Secretario Municipal	07/08/2013 al 31/12/2013
Ana María López Reyes	Directora Municipal de Planificación	01/01/2013 al 31/12/2013
	Director de Administración Financiera	
Pablo Enrique Carballo Zuñiga	Integrada Municipal	01/01/2013 al 31/12/2013
Eddy Estuardo Quezada Donis	Encargado de Presupuesto	01/01/2013 al 31/12/2013
Mario Neftalí Barrios Rosal	Director de Recursos Humanos	01/01/2013 al 30/04/2013
Puesto vacante	Director de Recursos Humanos	01/05/2013 al 03/07/2013
Mynor Enrique Alvarado Hernández	Director de Recursos Humanos	04/07/2013 al 31/12/2013

**COMISIÓN DE AUDITORÍA**

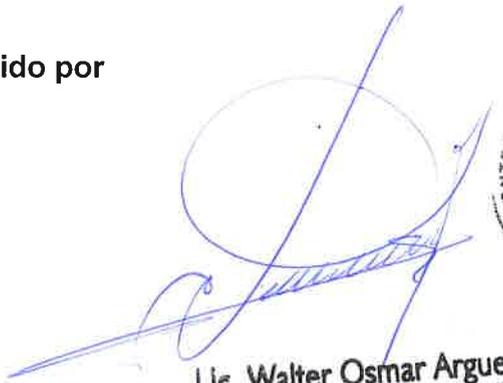
  
**Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez**  
 Auditor Gubernamental  
 Dirección de Auditoría de Gestión



  
**Licda. Claudia Lourdes García Villavicencio**  
 Supervisora Gubernamental  
 Dirección de Auditoría de Gestión



**Informe conocido por**

  
**Lic. Walter Osmar Argueta**  
 Director de Auditoría de Gestión  
 Contraloría General de Cuentas



# **A N E X O S**



Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO



01-18-14

DADG-0089-2014

Guatemala, 24 de noviembre de 2014

**Auditor (es) Gubernamental (es):**

LICENCIADA LISBETT MARY LUZ CIFUENTES VELÁSQUEZ

En cumplimiento a los artículos 2, 4 y 7 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto No. 13-2013 y los artículos 3, 4, 5, 37 y 51 del Acuerdo Gubernativo 192-2014, Reglamento de la Ley; esta Dirección le(s) designa, para que se constituya(n) en las instalaciones de la **MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA**, cuentadancia **No. T3-1-14**, para que realice(n) Auditoría Especial de Cumplimiento del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013; esta Auditoría, será supervisada por la LICENCIADA CLAUDIA LOURDES GARCÍA VILLAVICENCIO.

Para el cumplimiento de lo anterior, deberá observar las Normas Internacionales de Auditoría, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (emitidas por la INTOSAI), Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Normas de Control Interno Gubernamental, así como Leyes y disposiciones vigentes aplicables a la Entidad Auditada. Para lo cual, verifique la existencia y evalúe el Plan Operativo Anual, el Manual de Funciones y Procedimientos, la Memoria de Labores, la entrega de constancias transitorias de inexistencia de reclamación de cargos y de actualización de datos y el cumplimiento de regulaciones legales.

Los resultados de su actuación, los hará(n) constar en informe, actas circunstanciadas que suscriba(n) y papeles de trabajo que elabore(n) para el efecto, tomando y/o dictando las medidas de orden técnico y legales que procedan e informando oportunamente a esta Dirección. El tiempo estimado para realizar la Auditoría Especial de Cumplimiento es de 15 días, el cual podrá variar según las circunstancias que se presenten en el desarrollo del trabajo.

Recibido  
27/11/2014  
13:57 Hrs.

Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo  
Director a.i. de Auditoría de Gestión  
Contraloría General de Cuentas



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



“Juntos por una Guatemala honesta y transparente”

FORMA ÚNICA DE ESTADÍSTICA

<b>1 DATOS GENERALES</b>																			
1.1 ORGANIZACIÓN, ENTIDAD, INSTITUCIÓN, O FIDEICOMISO	MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA																		
1.2 ENTIDAD A LA QUE PERTENCE:																			
1.3 TIPO DE ENTIDAD	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Administración central (Gobierno)</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Descentralizada</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Autónoma</td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;">Municipalidades</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Entidades Especiales</td> </tr> </table>	Administración central (Gobierno)		Descentralizada		Autónoma	<input checked="" type="checkbox"/>	Municipalidades		Entidades Especiales									
Administración central (Gobierno)		Descentralizada		Autónoma	<input checked="" type="checkbox"/>	Municipalidades		Entidades Especiales											
1.4 NÚMERO DE CUENTADANCIA O REGISTRO	T3-1-14																		
1.5 DIRECCIÓN QUE EMITE EL NOMBRAMIENTO	DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE GESTIÓN																		
1.6 NOMBRAMIENTO No.(s)	DADG-0089-2014																		
1.7 FECHA EMISIÓN DE NOMBRAMIENTO(S)	24 DE NOVIEMBRE DE 2014																		
1.8 AUDITOR(ES) GUBERNAMENTAL(ES) ASIGNADOS	LICDA. LISBETT MARY LUZ CIFUENTES VELÁSQUEZ Y LICDA. CLAUDIA LOURDES GARCÍA VILLAVICENCIO																		
1.9 CODIGO (Exclusivo estadística)																			
1.10 PERIODO AUDITADO	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="font-size: 8px;"> <tr><td style="width: 10px;">Día</td><td style="width: 10px;">Mes</td><td style="width: 10px;">Año</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">01</td><td style="text-align: center;">01</td><td style="text-align: center;">13</td></tr> </table> </td> <td style="text-align: center;">DEL</td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="font-size: 8px;"> <tr><td style="width: 10px;">Día</td><td style="width: 10px;">Mes</td><td style="width: 10px;">Año</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">31</td><td style="text-align: center;">12</td><td style="text-align: center;">13</td></tr> </table> </td> <td style="text-align: center;">AL</td> <td style="text-align: center;">                 No. MESES AUDITADOS  <table border="1" style="font-size: 12px; width: 40px; text-align: center;"> <tr><td style="text-align: center;">12</td></tr> </table> </td> </tr> </table>	<table border="1" style="font-size: 8px;"> <tr><td style="width: 10px;">Día</td><td style="width: 10px;">Mes</td><td style="width: 10px;">Año</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">01</td><td style="text-align: center;">01</td><td style="text-align: center;">13</td></tr> </table>	Día	Mes	Año	01	01	13	DEL	<table border="1" style="font-size: 8px;"> <tr><td style="width: 10px;">Día</td><td style="width: 10px;">Mes</td><td style="width: 10px;">Año</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">31</td><td style="text-align: center;">12</td><td style="text-align: center;">13</td></tr> </table>	Día	Mes	Año	31	12	13	AL	No. MESES AUDITADOS <table border="1" style="font-size: 12px; width: 40px; text-align: center;"> <tr><td style="text-align: center;">12</td></tr> </table>	12
<table border="1" style="font-size: 8px;"> <tr><td style="width: 10px;">Día</td><td style="width: 10px;">Mes</td><td style="width: 10px;">Año</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">01</td><td style="text-align: center;">01</td><td style="text-align: center;">13</td></tr> </table>	Día	Mes	Año	01	01	13	DEL	<table border="1" style="font-size: 8px;"> <tr><td style="width: 10px;">Día</td><td style="width: 10px;">Mes</td><td style="width: 10px;">Año</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">31</td><td style="text-align: center;">12</td><td style="text-align: center;">13</td></tr> </table>	Día	Mes	Año	31	12	13	AL	No. MESES AUDITADOS <table border="1" style="font-size: 12px; width: 40px; text-align: center;"> <tr><td style="text-align: center;">12</td></tr> </table>	12		
Día	Mes	Año																	
01	01	13																	
Día	Mes	Año																	
31	12	13																	
12																			

<b>2 AUDITORÍA</b>	<b>5 OBRA PÚBLICA</b>
2.1 TIPO DE AUDITORÍA O COMISIÓN	AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO
2.2 TOTAL MONTO AUDITADO	Q -
Saldo anterior*	Q -
Ingresos	Q -
Egresos	Q -
*Ingresar únicamente si es examen especial	

<b>3 ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS</b>				
3.1 *SANCIÓN				
Cantidad	Tipo de hallazgo		Monto en Q.	Fundamento Legal
	CI	C		
11	6	5	Q 160,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.
3.2 *FORMULACIÓN DE CARGO				
Cantidad	Tipo de hallazgo		Monto en Q.	Fundamento Legal
	CI	C		
0	0	0		
3.3 *DENUNCIA				
Cantidad	Tipo de hallazgo		Monto en Q.	Fundamento Legal
	CI	C		
0	0	0		
*Si es más de UNA Sanción, Formulación de cargos o Denuncia, agregar anexo				

TIPO DE OBRA	*No.Obras	Monto
Puentes	Q	-
Pavimentos	Q	-
Edificios Escolares	Q	-
Otros edificios	Q	-
Salón usos múltiples	Q	-
Const. Y Mant. Carretera	Q	-
Instalaciones Deportivas	Q	-
Sistema de Agua Potable	Q	-
Drenajes	Q	-
Energía Eléctrica	Q	-
Otros		
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>Q</b>

<b>4 PRESUPUESTO</b>	<b>6 OBSERVACIONES</b>
Presupuesto Asignado	Q -
Modificaciones (+) ó (-)	Q -
Vigente	Q -
Ejecutado	Q -
Por devengar	Q -
No se auditó, ingresos y egresos, únicamente se verificó la existencia y se evaluó el Plan Operativo Anual 2013, el Manual de Funciones y de Procedimientos, la Memoria de Labores, los informes de gestión, actualización de datos, la presentación de constancias transitorias de inexistencia de reclamación de cargos y seguimiento a recomendaciones de auditorias anteriores.	

<b>7 NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO DE SUPERVISOR, COORDINADOR Y AUDITORES RESPONSABLES</b>	
NOMBRES	CARGO
LICDA. CLAUDIA LOURDES GARCÍA VILLAVICENCIO	SUPERVISOR GUBERNAMENTAL
LICDA. LISBETT MARY LUZ CIFUENTES VELÁSQUEZ	AUDITOR GUBERNAMENTAL

FIRMA Y SELLO



Central Office of Accounts  
GUATEMALA, S.A.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN  
AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO

MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA  
FORMA ÚNICA DE ESTADÍSTICA  
ANEXO DEL NUMERAL 3.1

No.	TÍTULO DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO		ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS			RESPONSABLES			MONTO SANCIONES	FUNDAMENTO LEGAL
		CUMPLIMIENTO	CONTROL INTERNO	DENUNCIAS	FORMULACIÓN DE CARGOS	SANCIÓN	CARGO	NOMBRE			
1	Plan Operativo Anual con deficiencias		XX			5,000.00	Alcalde Municipal	Mainor Guillermo Orellana Mazarregos	20,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.	
					5,000.00	Directora Municipal de Planificación	Ana María López Reyes				
					5,000.00	Director de Administración Financiera Integrada Municipal	Pablo Enrique Carballo Zuñiga				
					5,000.00	Encargado de Presupuesto	Eddy Estuardo Quezada Donis				
2	Plan Operativo Anual –POA– incongruente con el Presupuesto aprobado		XX			5,000.00	Alcalde Municipal	Mainor Guillermo Orellana Mazarregos	40,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.	
					5,000.00	Directora Municipal de Planificación	Ana María López Reyes				
					5,000.00	Director de Administración Financiera Integrada Municipal	Pablo Enrique Carballo Zuñiga				
					5,000.00	Encargado de Presupuesto	Eddy Estuardo Quezada Donis				
					5,000.00	Sindico Primero	Gustavo Adolfo Ochoa Morales				
					5,000.00	Sindico Segundo	Byron Romeo Tello Balcarcel				
					5,000.00	Concejaj Primero	Elder Amilcar Lemus Marroquin				
					5,000.00	Concejaj Segundo	Brenda Yannet Cruz Orrego				

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN  
AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO**



**MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA  
FORMA ÚNICA DE ESTADÍSTICA  
ANEXO DEL NUMERAL 3.1**

No.	TÍTULO DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO		ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS			RESPONSABLES			MONTO SANCIONES	FUNDAMENTO LEGAL
		CUMPLIMIENTO	CONTROL INTERNO	DENUNCIAS	FORMULACIÓN DE CARGOS	SANCIÓN	CARGO	NOMBRE			
						5,000.00	Concejal Tercero	Miguel Enrique De La Cruz Fuentes	25,000.00		
						5,000.00	Concejal Cuarto	Clodvin Fernando Aceituno Ayala			
						5,000.00	Concejal Quinto	María Magda Raquel Figueroa Godoy			
						5,000.00	Concejal Sexto	José Antonio Díaz Aceituno			
						5,000.00	Concejal Séptimo	María De Los Ángeles Prado Sánchez			
3	Plan Operativo Anual no presentado a las instituciones correspondientes		XX			2,000.00	Alcalde Municipal	Mayor Guillermo Orellana Mazariegos	4,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.	
						2,000.00	Directora Municipal de Planificación	Ana María López Reyes			
4	Falta de Manual de Funciones y Manual de Procedimientos desactualizado		XX			5,000.00	Alcalde Municipal	Mayor Guillermo Orellana Mazariegos	5,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.	

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN  
AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO**



**MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA  
FORMA ÚNICA DE ESTADÍSTICA  
ANEXO DEL NUMERAL 3.1**

No.	TÍTULO DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO		ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS			RESPONSABLES			MONTO SANCIONES	FUNDAMENTO LEGAL
		CUMPLIMIENTO	CONTROL INTERNO	DENUNCIAS	FORMULACIÓN DE CARGOS	SANCIÓN	CARGO	NOMBRE			
5	Metas no pueden ser evaluadas		XX			5,000.00	Alcalde Municipal	Mainor Guillermo Orellana Mazariegos	15,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.	
					5,000.00	Directora Municipal de Planificación	Ana María López Reyes				
					5,000.00	Director de Administración Financiera Integrada Municipal	Pablo Enrique Carballo Zuniga				
6	El Plan Operativo Anual - POA- no contiene indicadores de gestión		XX			4,000.00	Alcalde Municipal	Mainor Guillermo Orellana Mazariegos	8,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.	
					4,000.00	Directora Municipal de Planificación	Ana María López Reyes				
<b>TOTAL HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO</b>											
									<b>Q 117,000.00</b>		
1	Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación	XX				10,000.00	Alcalde Municipal	Mainor Guillermo Orellana Mazariegos	10,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.	

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN  
AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO

MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA  
FORMA UNICA DE ESTADÍSTICA  
ANEXO DEL NUMERAL 3.1

No.	TÍTULO DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO		ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS			RESPONSABLES		MONTO SANCIONES	FUNDAMENTO LEGAL
		CUMPLIMIENTO	CONTROL INTERNO	DENUNCIAS	FORMULACIÓN DE CARGOS	SANCIÓN	CARGO	NOMBRE		
2	Incumplimiento relacionado con los informes de gestión	XX				5,000.00	Alcalde Municipal	Maínor Guillermo Orellana Mazariegos	15,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.
3	Incumplimiento con relación a las Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos.	XX				5,000.00	Director de Recursos Humanos	Mynor Enrique Alvarado Hernández	5,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.
4	Incumplimiento con relación a la actualización de datos personales	XX				3,000.00	Director de Recursos Humanos	Mario Nefitai Barrios Rosal	3,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN  
AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO

MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA  
FORMA UNICA DE ESTADÍSTICA  
ANEXO DEL NUMERAL 3.1

No.	TITULO DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO		ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS			RESPONSABLES		MONTO SANCIONES	FUNDAMENTO LEGAL
		CUMPLIMIENTO	CONTROL INTERNO	DENUNCIAS	FORMULACIÓN DE CARGOS	SANCIÓN	CARGO	NOMBRE		
5	Recomendaciones de auditoría anterior, no cumplidas	XX				5,000.00	Alcalde Municipal	Manor Guillermo Orellana Mazariegos	10,000.00	Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18.
<b>TOTAL HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO</b>										<b>Q 43,000.00</b>

RESUMEN

- 6 Hallazgos de Control Interno
- 5 Hallazgos de Cumplimiento

Q 117,000.00  
Q 43,000.00  
Q160,000.00

*Luz Cifuentes Velásquez*  
Licda. Lisbeth Mary Luz Cifuentes Velásquez  
Auditor Gobernamental



*Claudia Lourdes García*  
Licda. Claudia Lourdes García  
Supervisor Gobernamental



IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES		5a. Avenida y 6a. Calle esquina, Amatitlán.			
Nombre de la Entidad		Dirección de la Entidad Auditada			
MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.		Teléfonos de la Entidad Auditada			
T3-1-14		66438383			
Tipo de Auditoría		Periodo Auditado			
AUDITORIA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO		del 01 de enero al 31 de diciembre 2013			
Nombramiento Auditor Gubernamental		No. Carta a la Gerencia y Fecha Supervisor			
DADG-0089-2014 Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez		Licda. Claudia Lourdes García Villavicencio			
No.	Condición y Recomendación	Cargo de los Responsables	Situación	Observaciones	
		Realizada	Proceso	No Cumplida	
1	Hallazgos relacionados con el Control Interno				
	Plan Operativo Anual con deficiencias				
	Condición				
	El Plan Operativo Anual -POA- que se presentó para practicar la auditoría, no incluye los formularios DTP 1-A Diseño del Programa orientado a Resultados, DTP 5 Ficha Técnica para definición de indicadores, DTP6 Registro de Subproductos, DTP 6-A Registro de Productos a nivel de Obra, DTP7 Programación de los ingresos de la Institución, DTP8 Programación de los egresos de la Institución por Programa, Grupo de Gasto y Fuente de Financiamiento, DTP 9 Justificaciones por tipo de gasto, Programa o Categoría equivalente y Grupo de Gasto, DTP 10 Programación de los renglones de gasto 021, 029, 031, DTP 11 Cuadro de necesidades por centro de costo, DTP 12 Programación de las transferencias corrientes y de capital a entidades receptoras y el DTP 13 Programación de estructuras con énfasis en género.				
	Recomendación				
	El Alcalde Municipal debe promover que la Directora Municipal de Planificación, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Encargado de Presupuesto cumplan con los lineamientos emitidos por las entidades rectoras y con las disposiciones legales correspondiente, para la elaboración del Plan Operativo Anual-POA.				

MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN  
ALCALDIA MUNICIPAL  
**RECIBIDO**  
14/05/2015  
10:40  
Licda. Marisa Orrego Sison  
Secretaria de Alcaldía

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES									
Nombre de la Entidad		MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, T3-1-14		Dirección de la Entidad Auditada		5a. Avenida y 6a. Calle esquina, Amatitlán.			
No. De Cuenta/cancelación		AUDITORIA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO		Teléfonos de la Entidad Auditada		66438383			
Tipo de Auditoría		DADG-0089-2014		Periodo Auditado		del 01 de enero al 31 de diciembre 2013			
Nombre/Ambiente Auditor Gubernamental		Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez		No. Carta a la Gerencia y Fecha					
				Supervisor		Licda. Claudia Lourdes García Villavicencio			
No.	Condición y Recomendación	Cargos de los Responsables	Situación			Observaciones			
			Realizada	Proceso	No Cumplida				
2	<p><b>Plan Operativo Anual –POA- incongruente con el Presupuesto aprobado</b></p> <p><b>Condición</b></p> <p>No existe vinculación entre el Presupuesto y el Plan Operativo Anual –POA- porque el Presupuesto inicial aprobado por el Concejo Municipal fue de Q51,338,000.00 según Acta 44-30-10-2012 y el Plan Operativo Anual-POA- de Q23,112,250.00, lo cual consta en acta 46-13-11-2012 de sesión ordinaria y formulario DTP1 Marco Estratégico Institucional; monto que varía con relación a la información contenida en los formularios DTP 2 Descripción del Programa, Proyecto Central o Común por Q22,355,000.00, DTP 3 Descripción de la Actividad Central, Común ó Partidas no asignables a Programas de Q22,019,550.00 y DTP 4 Registro de Productos por Q19,255,000.00; sin embargo según declaración jurada del Tesorero y Alcalde Municipal, de fecha 18 de marzo de 2014, los ingresos percibidos ascendieron a Q71,406,164.98 conformados por ordinarios de Q27,863,478.59 y por transferencias recibidas de Q43,542,686.39 y el monto de egresos del ejercicio es de Q62,735,341.41, lo que refleja modificación al presupuesto.</p> <p>Se amplió el presupuesto por Q45,530,759.42 ascendiendo a Q96,868,759.42 y no se presentó la resolución de aprobación de la ampliación presupuestaria por parte del Concejo Municipal, ni de las modificaciones al POA.</p>								
	<b>Recomendación</b>								
	El Concejo Municipal debe exigir al Alcalde Municipal que juntamente con la Directora Municipal de Planificación, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Encargado de Presupuesto, se cumpla con presentar el Plan Operativo Anual vinculado al Presupuesto y se modifique el Plan Operativo Anual-POA- en función de las variaciones al presupuesto.	El Concejo Municipal, el Alcalde Municipal, la Directora Municipal de Planificación, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Encargado de Presupuesto.							

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES									
Nombre de la Entidad		MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, T3-1-14		Dirección de la Entidad Auditada		5a. Avenida y 6a. Calle esquina, Amatitlán.			
No. De Cuantificación		AUDITORIA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO		Teléfonos de la Entidad Auditada		66438383			
Tipo de Auditoría		DADG-0089-2014		Periodo Auditado		del 01 de enero al 31 de diciembre 2013			
Nombramiento Auditor, Gubernamental		Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez		No. Carta a la Gerencia y Fecha Supervisor		Licda. Claudia Lourdes García Villavicencio			
No.	Condición y Recomendación	Cargo de los Responsables	Realizada	Situación Proceso	No.Cumplida	Observaciones			
3	<b>Plan Operativo Anual no presentado a las instituciones</b>								
	<b>Condición</b> El Presupuesto fue aprobado por el Concejo Municipal el 30 de octubre de 2012 y el POA el 13 de diciembre de 2012; sin embargo, el presupuesto fue remitido a la Contraloría General de Cuentas el 09 de enero de 2013, pero no consta el envío del POA 2013 a la Contraloría General de Cuentas ni a las otras instancias.								
	<b>Recomendación</b> La Directora Municipal de Planificación y el Alcalde Municipal deben cumplir con las instrucciones que emanan del Concejo Municipal y con la normativa legal que regula el envío de la copia del Plan Operativo Anual a las instituciones que corresponde.								
4	<b>Falta de Manual de Funciones y Manual de Procedimientos desactualizado</b>	La Directora Municipal de Planificación y el Alcalde Municipal.							
	<b>Condición</b> Mediante Nota de Auditoría No. CGC-DADG-NA-261-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, se requirió al Alcalde Municipal los manuales de funciones y procedimientos; respondiendo el Tesorero Municipal, presentando la siguiente documentación: 1. Manual de Reglamento Interno, de la página 29 a la 50, no obstante que consta de 118 folios, el cual contiene la descripción general de funciones de algunas unidades y difiere del contenido del organigrama. 2. Según Acuerdo No. 02-2009 de fecha 05 de enero de 2008 el Alcalde Municipal aprobó el Manual de Descripción de Puestos de la Municipalidad pero no se presentó para su revisión. 3. Manual de Procedimientos, de la página 13 a la 115, el cual fue elaborado en octubre de 2008 y los procesos de cada actividad que se realiza en cada puesto de trabajo están definidos en forma parcial.								

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES									
Nombre de la Entidad		MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.		Dirección de la Entidad Auditada		5a. Avenida y 6a. Calle esquina, Amatitlán.			
No. De Cuenta/cancelación		T3-1-14		Teléfonos de la Entidad Auditada		66438383			
Tipo de Auditoría		AUDITORIA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO							
Nombramiento Auditor: Gubernamental		DADG-0089-2014 Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez		Periodo Auditado		del 01 de enero al 31 de diciembre 2013			
				No. Carta a la Gerencia y Fecha Supervisor		Licda. Claudia Lourdes García Villavicencio			
No.	Recomendación	Condición y Recomendación	Cargo de los Responsables	Situación			Observaciones		
				Realizada	Proceso	No Cumplida			
5	Metas no pueden ser evaluadas								
	Condición								
	Como parte de la auditoría se planificó verificar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual –POA-; sin embargo la falta de informes de gestión imposibilitó su evaluación.		El Alcalde Municipal						
	Recomendación								
	El Alcalde Municipal, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal y la Directora Municipal de Planificación, de acuerdo a las atribuciones inherentes a sus cargos, deben cumplir con dar seguimiento al avance de metas y elaborar los informes de gestión, para que el ente fiscalizador disponga de elementos para evaluar el alcance de metas en función de las definidas en el Plan Operativo Anual.		El Alcalde Municipal, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal y la Directora Municipal de Planificación.						
6	El Plan Operativo Anual –POA- no contiene indicadores de gestión								
	Condición								
	Derivado de la evaluación del Plan Operativo Anual, se estableció que la entidad no incluyó indicadores que permitan medir la gestión municipal.								
	Recomendación								
	El Alcalde Municipal debe exigir a la Directora Municipal de Planificación, que defina los indicadores en función de la visión, misión y objetivos de la Municipalidad, aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión institucional, e incluirlos en el Plan Operativo Anual de cada ejercicio fiscal.		El Alcalde Municipal, la Directora Municipal de Planificación						

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES		MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, T3-1-14		5a. Avenida y 6a. Calle esquina, Amatitlán.	
No.	Condición y Recomendación	Cargo de los Responsables	Realizada	No Cumplida	Observaciones
	<b>HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES</b>	AUDITORIA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO	DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD AUDITADA		
		DADG-0089-2014	TELÉFONOS DE LA ENTIDAD AUDITADA 56438383		
		Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez	PERÍODO AUDITADO del 01 de enero al 31 de diciembre 2013		
			Nº. CARTA A LA GERENCIA Y FECHA Licda. Claudia Lourdes García Villavicencio		
1	<b>Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación</b>				
	<b>Condición</b>				
	La información y documentación se requirió al Alcalde Municipal mediante la Nota de Auditoría CGC-DADG-NA-261-2014 de fecha 28 de noviembre de 2014; respondiéndolo el Tesorero Municipal mediante oficio sin número, de fecha 04 de diciembre de 2013, quien omitió presentar la siguiente documentación:				
	1. Anteproyecto del presupuesto				
	2. Constancia de haber presentado el Presupuesto de Ingresos y Egresos al Congreso de la República y a SEGEPLAN				
	3. Constancia del envío del POA a la Contraloría General de Cuentas, en la primera quincena del mes de enero de 2013.				
	4. Constancia del envío del POA a las instituciones que por mandato legal corresponde.				
	5. Formularios DTP-S para la revisión del Plan Operativo Anual.				
	6. Copia de modificaciones a Metas Programadas en el Plan Operativo Anual - POA-, constancia de aprobación de modificaciones al POA, copia de la constancia de aprobación de la ampliación presupuestaria.				
	7. Copia de informes de gestión y las constancias de entrega a las instancias correspondientes.				
	8. Manual de funciones.				
	9. El organigrama funcional actualizado al ejercicio fiscal 2013.				
	10. Resolución del Concejo Municipal de la aprobación del Organigrama que presentaron para su revisión.				
	11. Listado de personal obligado a presentar constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos que no cumplió con la disposición legal.				



**Contraloría General de Cuentas**  
GUATEMALA, C.A.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Formulario SR1

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES					
Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.	Dirección de la Entidad Auditada	5a. Avenida y 6a. Calle esquina, Amatitlán.		
No. De Cuentadancia	T3-1-14	Teléfonos de la Entidad Auditada	66438383		
Tipo de Auditoría	AUDITORIA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO	Periodo Auditado	del 01 de enero al 31 de diciembre 2013		
Nombre del Auditor Gubernamental	DADG-0089-2014 Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez	No. Carta a la Gerencia y Fecha	Licda. Claudia Lourdes García Villavicencio		
No.	Condición y Recomendación	Cargos de los Responsables	Situación		Observaciones
			Realizada	No Cumplida	
	12. Listado de personal que cumplió con presentar la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos.				
	13. Fotocopia de las constancias transitorias de inexistencia de reclamación de cargos del personal que tomó posesión de los cargos en el período objeto de auditoría.				
	14. Listado de personal obligado a presentar declaración de actualización de datos y que no cumplió con la disposición legal.				
	15. Listado de personal que cumplió con presentar la declaración de actualización de datos.				
	16. Fotocopia de las declaraciones de actualización de datos.				
	17. Información de las autoridades del período objeto de auditoría y de los responsables de las áreas a evaluar.				
	18. Evidencia documental del cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe de la Auditoría de Gestión del período 2011, emitido por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas.				
	<b>Recomendación</b>				
	El Alcalde Municipal debe cumplir con proporcionar toda clase de información a requerimiento del ente fiscalizador.	El Alcalde Municipal.			

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES										
Nombre de la Entidad		MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, T3-1-14		Dirección de la Entidad Auditada		5a. Avenida y 6a. Calle esquina, Amatitlán.				
No. De Cuentadancia		AUDITORIA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO		Teléfonos de la Entidad Auditada		56438383				
Tipo de Auditoria		DADG-0089-2014		Periodo Auditado		del 01 de enero al 31 de diciembre 2013				
Nombramiento Auditor Gubernamental		Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez		No. Carta a la Gerencia y Fecha Supervisor		Licda. Claudia Lourdes García Villavicencio				
No.	Condición y Recomendación	Cargo de los Responsables			Situación		Observaciones			
		Realizada	Proceso	No Cumplida	Realizada	Proceso	No Cumplida	Realizada	Proceso	No Cumplida
2	<b>Incumplimiento relacionado con los informes de gestión</b> <b>Condición</b> Los informes cuatrimestrales que se proporcionaron para la auditoría corresponden a la ejecución de ingresos y egresos y no contienen información de alcance de metas físicas y financieras, que permitan la evaluación de la gestión institucional.									
	<b>Recomendación</b> El Alcalde Municipal debe exigir al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y a la Directora Municipal de Planificación, que de acuerdo a las atribuciones inherentes a sus cargos, se cumpla con la elaboración de informes de gestión.									
3	<b>Incumplimiento con relación a las Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos.</b> <b>Condición</b> Se tuvo la limitación para establecer la cantidad de personas contratadas en el período auditado obligadas a presentar la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos, porque no se proporcionó la información requerida. La Entidad proporcionó fotocopia de las Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos, emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el año 2014, no obstante que se requirió información y documentación del ejercicio fiscal 2013. El Director de Recursos Humanos no requirió la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos al Secretario Municipal Hugo René Gómez Gálvez quien tomó posesión del cargo el 07 de agosto de 2013.									

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES						
No.	Condición y Recomendación	Cargo de los Responsables	Situación			Observaciones
			Realizada	Proceso	No Cumplida	
<p><b>Nombre de la Entidad</b> MUNICIPALIDAD DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.</p> <p><b>No. De Cuantificación</b> T3-1-14</p> <p><b>Tipo de Auditoría</b> AUDITORIA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO</p> <p><b>Nombramiento Auditor Gubernamental</b> DADG-0069-2014 Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez</p> <p><b>Dirección de la Entidad Auditada</b> 5a. Avenida y 6a. Calle esquina, Amatitlán.</p> <p><b>Telefonos de la Entidad Auditada</b> 66438383</p> <p><b>Periodo Auditado</b> del 01 de enero al 31 de diciembre 2013</p> <p><b>No. Carta a la Gerencia y Fecha Supervisor</b> Licda. Claudia Lourdes Garcia Villavicencio</p>						
<b>4</b>	<p><b>Recomendación</b></p> <p>Que el Director de Recursos Humanos, cumpla con la disposición legal y requiera la totalidad de documentos necesarios previo a la toma de posesión de un nuevo cargo o empleo público.</p>	El Director de Recursos Humanos				
	<p><b>Incumplimiento con relación a la actualización de datos personales</b></p> <p><b>Condición</b></p> <p>Mediante la Nota de Auditoría CGC-DADG-NA-261-2014 de fecha 28 de noviembre de 2014 se requirió la información y documentación al Alcalde Municipal, respondiendo el Tesorero Municipal; sin embargo, debido a que no se proporcionaron las fotocopias de la declaración de actualización de datos de funcionarios y empleados afectos, se tuvo la limitación para verificar el cumplimiento de la actualización de datos en el plazo establecido.</p> <p><b>Recomendación</b></p> <p>El Director de Recursos Humanos, debe exigir a los funcionarios y empleados afectos, el cumplimiento de la disposición legal con relación a la actualización de datos en el tiempo y forma que establecen los lineamientos de la Entidad Fiscalizadora Superior.</p>	El Director de Recursos Humanos				
<b>5</b>	<p><b>Recomendaciones de auditoría anterior, no cumplidas</b></p> <p><b>Condición</b></p> <p>El informe de la Auditoría de Gestión del periodo 2011, practicada a la Municipalidad, contiene 6 recomendaciones correspondientes a hallazgos relacionados con el control interno, que notificó la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, de las cuales no se implementaron las siguientes:</p> <p>1. Que las autoridades superiores giren las instrucciones correspondientes a la Unidad Encargada, para que se establezcan los indicadores de gestión en el formulario DTP 5 del Plan Operativo Anual, de acuerdo a la visión, misión y objetivos de la Municipalidad.</p>					

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Formulario SR1

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES		Dirección de la Entidad Auditada		Observaciones		
No.	Condición y Recomendación	Cargo de los Responsables	Realizada	Proceso	No Cumplida	
<p>Nombre de la Entidad MUNICIPALIDAD DE AMATITILÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, T3-1-14</p> <p>No. De Cuentadadencia AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO</p> <p>Tipo de Auditoría DADG-0089-2014</p> <p>Nombramiento Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez</p> <p>Auditor Gubernamental</p>		<p>5a. Avenida y 6a. Calle esquina, Amatitlán. Teléfonos de la Entidad Auditada 66438383</p> <p>Periodo Auditado del 01 de enero al 31 de diciembre 2013</p> <p>No. Carta a la Gerencia y Fecha Licda. Claudia Lourdes Garcia Villavicencio</p> <p>Supervisor</p>				
	<p>2. Que las autoridades superiores giren las instrucciones correspondientes a la Unidad Encargada, para que se realice y exista el programa de inducción que comprenda el conocimiento sobre la institución, atribuciones y derechos del servidor público, para promover el fortalecimiento del ambiente de estructura del control interno.</p>					
	<p>3. Que las autoridades superiores giren las instrucciones correspondientes a la Unidad Encargada, para que se realice y exista la adecuada elaboración, aprobación e implementación del Manual de Funciones y el Manual de Procedimientos en todos los puestos de trabajo de la entidad y procesos relativos, para promover el fortalecimiento del ambiente y estructura de control interno.</p>					
	<p>El Director de Administración Financiera Integrada Municipal, mediante oficio sin número, de fecha 4 de diciembre de 2014, informó que se tomaron las medidas pertinentes para el seguimiento de las recomendaciones de la auditoría anterior; sin embargo, no se proporcionó la documentación de respaldo.</p>					
	<p><b>Recomendación</b></p> <p>El Auditor Interno oportunamente debe dar seguimiento al cumplimiento de la implementación de las recomendaciones por parte de los funcionarios responsables de su implementación y el Alcalde Municipal debe exigir su cumplimiento, a los funcionarios y empleados municipales.</p>	Auditor Interno y el Alcalde Municipal				

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES		Dirección de la Entidad Auditada	
No.	Condición y Recomendación	Realizada	Situación
		Proceso	Observaciones
	<b>OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>		
	<b>Falta de aprobación de la Memoria de Labores</b> Observación		
	En el punto primero del Acta 03-15-01-2014, consta que en sesión extraordinaria, el Secretario Municipal hizo entrega de la Memoria Anual de Labores a los miembros del Concejo Municipal en cumplimiento a sus atribuciones como lo establece el Código Municipal; sin embargo, no consta la aprobación de dicho Concejo.		
	<b>Recomendación</b>		
	La Memoria de Labores debe ser aprobada por el Concejo Municipal.		

FECHA Guatemala 10 de marzo de 2015

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

1) *[Firma]*  
 Licda. Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez  
 Auditor-Gubernamental



1) *[Firma]*  
 Licda. Claudia Lourdes García Villavicencio  
 Supervisor Gubernamental



14-05-2015