

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS  
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
TESORERIA MUNICIPAL SAN MIGUEL PETAPA,  
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA  
DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**



## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
Base Legal	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	1
Generales	1
Específicos	2
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	2
Área Financiera	2
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	9
<b>6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	18
<b>Anexos</b>	19
Información Financiera y Presupuestaría	20
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	20
Egresos por Grupos de Gasto	21
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	22
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	23





Guatemala, 28 de Mayo de 2010

Medico  
Rafael Eduardo González Rosales  
Alcalde Municipal  
MUNICIPALIDAD DE PETAPA, GUATEMALA

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE PETAPA, GUATEMALA con el objetivo de practicar Auditoría Gubernamental de Presupuesto, correspondiente al período del 01-01-2009 al 31-12-2009.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros financieros de cumplimiento y de gestión, durante el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009 y como resultado de nuestro trabajo se formularon los siguientes hallazgos:

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

- 1 Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .
- 2 Ingresos no depositados intactos e inmediatos
- 3 Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos
- 4 Duplicidad de funciones

#### **Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables**

- 1 Incumplimiento a la presentación de Informes de Gestión
- 2 Falta de presentación de información y documentación requerida





- 3 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas Contrato S/N como Asesor Jurídico de fecha 01 de agosto de 2008 al Lic. Edgar Haroldo Juárez Laínez por un valor total de Q200,000.00 con IVA y el Contrato No. 01-2009 de fecha 31 de marzo de 2009 a la Licda. Olga Patricia Del Águila López por un valor total de Q54,000.00 con IVA.
- 4 Falta de envío de copias de contratos al registro de la Contraloría General de Cuentas
- 5 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros
- 6 Actas suscritas en libros no autorizados El libro de actas que lleva la Secretaría Municipal no esta autorizado por la Contraloria General de Cuentas

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

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

Atentamente,

Ponente(s):



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

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

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Generales

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

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



## Específicos

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

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

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

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

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

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

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura del Control Interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por la administración municipal, cubriendo el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, Caja y Bancos, Fondos en Avance, Propiedad Planta y Equipo, Inversiones Financieras, Fideicomisos, Cuentas por Pagar, Préstamos, Ingresos por fuente de financiamiento corrientes y de capital, Donaciones, Gastos administrativos y de operación; considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros,



Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias, etc. Se verificó la documentación legal que respalda las modificaciones presupuestarias que establecieron el presupuesto vigente.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

### Hallazgo No.1

#### **Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .**

##### **Condición**

Se estableció que todos los materiales de construcción que ha adquirido la municipalidad para ejecutar proyectos de infraestructura no ingresan al área de almacén en vista de que no existe dicha área a la fecha.

##### **Criterio**

El Modulo de Almacén del MAFIN Versión I, en el numeral 1.1.2 especifica que el Almacén Municipal debe contar con un encargado, al que se le puede denominar Guardalmacén, quien será responsable de la custodia y control de todos aquellos bienes que por su naturaleza son sujetos de esta clase de control.

##### **Causa**

Desconocimiento sobre la herramienta del control interno, para establecer de mejor manera el uso y consumo de todos los materiales, suministros, y productos comprados por la municipalidad.

##### **Efecto**

El no tener un control sobre lo adquirido por la municipalidad, no permite establecer las cantidades recibidas, consumidas o usadas, así como las existencias de materiales y suministros.

##### **Recomendación**

Al Alcalde Municipal gire las instrucciones al Tesorero Municipal, para que lleve un control conjuntamente con la persona nombrada como guardalmacén con nombramiento específico, de todas las compras de bienes, productos y suministros que adquiera la municipalidad.

##### **Comentario de los Responsables**

Por no contar en ese entonces con bodega los materiales eran llevados directamente al proyecto, pero en la actualidad se hizo el espacio apropiado para almacén y existe un encargado el cual es responsable de los ingresos y salidas de almacén.



## **Comentario de Auditoría**

Después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal, y Tesorero Municipal, por la cantidad de OCHO MIL QUETZALES (8,000.00), para cada uno.

## **Hallazgo No.2**

### **Ingresos no depositados intactos e inmediatos**

#### **Condición**

Se determinó que la recaudación de ingresos de fondos propios de el día 8 de enero de 2010, fue depositada el día 12 de enero de 2010, sin embargo la normativa establece que los depósitos deben realizarse a más tardar al día siguiente de percibidos.

#### **Criterio**

En el Manual de Administración Financiera Integra MAFIM I, en el Modulo II de Tesorería en su numeral 1.2 establece que: Los ingresos y egresos del mes a que correspondan. En caso de los ingresos, el receptor general obtendrá un reporte general de los ingresos del día, enviara los fondos al banco y posteriormente, bajo conocimiento, entregara al tesorero el reporte formulado, adjuntando la boleta de deposito debidamente certificada por la caja receptora del banco. Los depósitos bancarios se deben realizar en forma integra, de ser posible el mismo día.

#### **Causa**

Esto se debe a que el tesorero municipal, no está cumpliendo con lo que establece el modulo de tesorería del Manual de Administración Financiera Integral –MAFIM-.

#### **Efecto**

Existe un riesgo inherente al tener efectivo en la municipalidad que en determinado momento puede suceder un menoscabo a las arcas municipales por tener un control inadecuado.

## **Recomendación**

El Alcalde Municipal gire instrucciones de inmediato al Tesorero Municipal, para



que se realicen los depósitos monetarios de lo recaudado al día siguiente, tal y como lo establece el Modulo de Tesorería del Manual de Administración Financiera Integral.

### **Comentario de los Responsables**

Lo anterior obedece a que en algunos casos el camión recolector de valores no pasa por este sector por lo tanto se debe esperar para el día siguiente o cuando es día viernes se entrega el depósito hasta el día lunes, de esta forma se trata de evitar el ir al banco para evitar ser asaltados.

### **Comentario de Auditoría**

Después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39 numeral 17, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de DOS MIL QUETZALES (Q.2,000.00), para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos**

##### **Condición**

Se estableció que la municipalidad de San Miguel Petapa, no cuenta con manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos, relacionados con las diferentes actividades de la municipalidad.

##### **Criterio**

Según como lo establece el Acuerdo Numero A-57-2006 en las Normas Generales de Control Gubernamental en numeral 1.10 que 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”.

##### **Causa**

Esto se debe a que el Alcalde Municipal no le están dando la importancia a promover la elaboración de los manuales de puestos y funciones de todas sus unidades de trabajo.



**Efecto**

Poca claridad sobre las funciones que deben realizar cada uno de los trabajadores municipales, haciendo que exista pérdida de tiempo, y no se deduzcan responsabilidades cuando suceda una acción no controlada por falta de los manuales.

**Recomendación**

Que el Alcalde Municipal cumpla de inmediato con la creación de los manuales de funciones y procedimientos en coordinación con las Jefaturas de las diferentes unidades de administrativas.

**Comentario de los Responsables**

Se procederá a realizar los trámites correspondientes con quien corresponde para agilizar la disposición del señor auditor y crear los manuales arriba descritos.

**Comentario de Auditoría**

Después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3 para el Alcalde Municipal por DIEZ MIL QUETZALES (Q.10,000.00).

**Hallazgo No.4****Duplicidad de funciones****Condición**

Se estableció que la municipalidad carece de un Encargado de la Oficina Municipal de Planificación (OMP), funciones que son cubiertas por el Alcalde y Tesorero Municipal.

**Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, establecen en el numeral 2.5 Separación de Funciones Incompatibles que Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las



operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.

### **Causa**

Esto se debe a que el Alcalde Municipal no ha creado los manuales de funciones y procedimientos, para que en su momento se deduzcan responsabilidades de una manera específica.

### **Efecto**

Provoca que exista un riesgo en el manejo de la información generada en los expedientes porque tanto el Alcalde Municipal así como el Tesorero Municipal están cumpliendo dos funciones que no son compatibles, y con desconocimiento sobre la temática que encierran los expedientes sobre obras por administración y por contrato.

### **Recomendación**

Que el Alcalde Municipal cumpla de inmediato con la contratación de una persona encargada de la Oficina Municipal de Planificación, para que esta cumpla con llevar los controles correspondientes de todos los proyectos que se ejecuten ya sea por administración, como por contrato.

### **Comentario de los Responsables**

Ante la ausencia de la Oficina Municipal de Planificación es el alcalde que tiene la competencia de acuerdo al artículo 52 y 53 literal "a" del decreto ley 12-2002 código municipal, pero con el propósito de ordenar la administración desde el mes de enero del presente año la Arq. María de los Ángeles Bautista ha si sido contratada para dirigir la Oficina Municipal de Planificación.

### **Comentario de Auditoría**

Los comentarios de administración admiten que no existía una segregación de funciones, por lo que se confirma el hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002 Ley de la Contraloría General de Cuentas artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal por la cantidad de CINCO MIL QUETZALES (5,000.00) para cada uno.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

### Hallazgo No.1

#### Incumplimiento a la presentación de Informes de Gestión

##### Condición

Se estableció que la municipalidad no cumplió con presentar ante el Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República y la Contraloría General de Cuentas, el informe de gestión presupuestaria de avance físico y financiero de los proyectos de infraestructura que se ejecutaron en el ejercicio fiscal 2008.

##### Criterio

El Decreto del Congreso de la República No. 101-97 Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 47 establece que: "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". Y según el Artículo 29 en su numeral 2 del Acuerdo Gubernativo Número 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto, que indica la forma de la presentación del Informe de Gestión Presupuestaria establece que a más tardar el 31 de marzo de cada año. Este informe deberá contener como mínimo lo siguiente: a) Ejecución física y financiera de los proyectos y obras ejecutadas en el año, y b) Ejecución financiera de los ingresos".

##### Causa

Esto se debe a la falta de interés por parte del Alcalde Municipal al no contratar al Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación.

##### Efecto

Esto ha provocado que no se puedan realizar comparaciones de lo programado con lo realizado física y financieramente, de los proyectos que se realizaron por el periodo del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2008.

##### Recomendación

Que el Alcalde Municipal, gire las instrucciones al Tesorero Municipal y al



Encargado de Recursos Humanos para que de una manera inmediata se contrate a una persona idónea para que ocupe el cargo de Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, para que se cumpla con rendir el informe que se establece en el Artículo 47 del Decreto 101-97 Ley Orgánica de Presupuesto y el Artículo 29 en su numeral 2 del Acuerdo Gubernativo Numero 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto, en relación a la presentación del Informe de Gestión Presupuestaria con avances físicos y financieros de los proyectos ejecutados por año.

### **Comentario de los Responsables**

Referente a la información que debía presentarse a la contraloría de Cuentas sobre gestión presupuestaria y avance financiero de los proyectos de infraestructura la misma no se había presentado pues por diferentes razones y no contar con una oficina municipal de planificación, pero siguiendo sus instrucciones y tener en presupuesto el contratar a la persona idónea, en enero se procedió a crear esta oficina como usted mismo lo pudo constatar y el día 4 de Marzo del corriente año esta información correspondiente al año 2009 se presentó al Ministerio de finanzas, y Contraloría de Cuentas, de lo cual adjunto fotocopia.

### **Comentario de Auditoría**

Después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como validos, en virtud de que el incumplimiento se dio, por lo que se confirma el hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal por la cantidad de OCHO MIL QUETZALES (8,000.00), para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Falta de presentación de información y documentación requerida**

#### **Condición**

Se estableció que la municipalidad no cumplió con presentar el Informe Mensual de Avance Físico y Financiero de los Proyectos de Infraestructura, que ejecutaron en el ejercicio fiscal 2009, al Congreso de la República, Organismo Legislativo, Ministerio de Finanzas Publicas y Contraloría General de Cuentas.



**Criterio**

Según el Artículo 58 del Decreto 72-2008 del Congreso de la República, ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos del estado para el ejercicio fiscal 2009, establece que “Las entidades de administración central, entidades descentralizadas y entidades autónomas incluyendo las municipalidades y sus empresas), así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos según convenio o contrato suscrito o ejecute proyectos a través fideicomiso, deberá registrar mensualmente, en modulo de seguimiento físico y financiero del sistema nacional de inversión pública SNIP, el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo”.

**Causa**

Esto se debe a la deficiente coordinación del Alcalde Municipal así como Tesorero Municipal por no contratar a un Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación.

**Efecto**

Esto ha provocado que no se puedan realizar comparaciones de lo programado con lo realizado de una manera física y financiera de los proyectos que se realizaron por el periodo del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009.

**Recomendación**

Que el Alcalde Municipal, gire las instrucciones al Tesorero Municipal y al Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, para que se cumpla con rendir el informe mensual que se establece en el Artículo 58 del Decreto 72-2008 del Congreso de la República en relación a registrar mensualmente, en modulo de seguimiento físico y financiero del sistema nacional de inversión pública SNIP, el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo”.

**Comentario de los Responsables**

Debido a la falta de Oficina Municipal de Planificación no se había podido cumplir con esta obligación pero ahora que contamos con la persona responsable de esas atribuciones no tendremos ningún problema en cumplir con ello.

**Comentario de Auditoría**

Después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la



República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal por la cantidad de OCHO MIL QUETZALES (8,000.00), para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

**Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas Contrato S/N como Asesor Jurídico de fecha 01 de agosto de 2008 al Lic. Edgar Haroldo Juárez Laínez por un valor total de Q200,000.00 con IVA y el Contrato No. 01-2009 de fecha 31 de marzo de 2009 a la Licda. Olga Patricia Del Águila López por un valor total de Q54,000.00 con IVA.**

#### **Condición**

Se estableció que la Municipalidad presentó fuera del plazo legal, a la Contraloría General de Cuentas, las copias de los contratos suscritos en el ejercicio fiscal 2009, en concepto de pago de honorarios por servicios (Técnicos, profesionales o ambos) con cargo al Renglón Presupuestario 029, personal temporal; los cuales se describen a continuación: Contrato S/N como Asesor Jurídico de fecha 01 de agosto de 2008 al Lic. Edgar Haroldo Juárez Laínez por un valor total de Q200,000.00 con IVA y el Contrato No. 01-2009 de fecha 31 de marzo de 2009 a la Licda. Olga Patricia Del Águila López por un valor total de Q54,000.00. El valor total de los contratos es de sin incluir el Impuesto al Valor Agregado IVA es de Q226,785.72.

#### **Criterio**

El Decreto del Congreso de la República No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, en su Artículo 74 Registro de Contratos, establece lo siguiente: "Se crea el registro de los contratos que funcionara adscrito a la Contraloría General de Cuentas, para facilitar la fiscalización de las contrataciones que se deriven de la aplicación de la presente ley y centralizar la información y en su Artículo 75 Fines de Registro de Contratos se establece que: De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, reescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta días (30) contados a partir de su aprobación, a de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización".

#### **Causa**

Las autoridades municipales no están llevando controles adecuados para cumplir con la normativa establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Efecto**

Esto provoca que no se pueda llevar un control, registro y fiscalización de todos



los contratos que celebra dicha municipalidad.

### **Recomendación**

Que el Alcalde Municipal gire las instrucciones a la Secretaria Municipal para coordine con las diferentes unidades y cumpla de inmediato con trasladar copia de todos los contratos que celebre la municipalidad y los remita en el plazo correspondiente a la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

Siguiendo las recomendaciones del auditor Gubernamental Byron Eduardo González quien se presento en el año 2009 se presentaron los contratos respectivos y siguiendo las instrucciones dejadas por ellos se presentaron en el plazo establecido en ley para no caer en dichas faltas.

### **Comentario de Auditoría**

Después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Multa Económica de conformidad con el Decreto Numero 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, articulo 82, para el Alcalde Municipal y Secretaria Municipal por la cantidad de CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO QUETZALES CON SETENTA Y UN CENTAVOS (4,535.71), para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

#### **Falta de envío de copias de contratos al registro de la Contraloría General de Cuentas**

#### **Condición**

Se estableció que la Municipalidad de San Miguel Petapa, no cumplió con enviar copia de los contratos suscritos a la Contraloría General de Cuentas, suscritos en el ejercicio fiscal 2009, en concepto de pago por servicio de mantenimiento de todo el municipio específicamente mantenimiento de corte de gramilla poda de arbustos chapeo riego y limpieza de aéreas verdes del municipio de San Miguel Petapa según Contrato S/N de fecha 15 de diciembre de 2008 a nombre de Miriam Liliana Pereira Ibarra, representante de la empresa RADIMI, por un valor total de Q360,000.00 y Contrato No. 02-2009 de fecha 27 de octubre de 2009 a nombre de Juan Carlos Paiz Gómez representante de la empresa Mercagua, S.A. por suministrar materiales e insumos de toneles de hipoclorito de Sodio necesarios



para mantener la calidad del agua potable por un valor total de Q287,500.00 con IVA, para hacer un total los dos contratos sin IVA de Q.578,125.00.

### **Criterio**

El Decreto del congreso de la República No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, en su Artículo 74 Registro de Contratos, establece lo siguiente: "Se crea el registro de los contratos que funcionara adscrito a la Contraloría General de Cuentas, para facilitar la fiscalización de las contrataciones que se deriven de la aplicación de la presente ley y centralizar la información y en su Artículo 75 Fines de Registro de Contratos se establece que: De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta días (30) contados a partir de su aprobación, a de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización".

### **Causa**

Las autoridades municipales no están llevando controles adecuados para cumplir con la normativa establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Efecto**

Esto provoca que no se pueda llevar un control, registro y fiscalización de todos los contratos que celebra dicha municipalidad.

### **Recomendación**

Que el Alcalde Municipal gire las instrucciones a la Secretaria Municipal para coordine con las diferentes unidades y cumpla de inmediato con trasladar copia de todos los contratos que celebre la municipalidad y los remita en el plazo correspondiente a la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En relación a los contratos anteriormente mencionados si fueron enviados a la Contraloría de Cuentas luego de varios intentos de para que fuesen recibidos pues siempre se encontraban con diferentes condiciones para que fueran recibidos. (Adjunto copia de recibidos).

### **Comentario de Auditoría**

Después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Multa Económica de conformidad con el Decreto Numero 57-92 del Congreso de



la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Alcalde Municipal y Secretaria Municipal por la cantidad de ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS QUETZALES CON CINCUENTA CENTAVOS (11,562.50), para cada uno.

## **Hallazgo No.5**

### **Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros**

#### **Condición**

Se estableció que se evadió el proceso de cotización al fraccionar la compra de materiales de construcción a Hana Aracely Lemus Car Negocios J & P, por un valor de Q842,600.00, por mantenimiento y servicio de pozos y bombas de agua potable a nombre de José Antonio Bracamonte Cordón, REVENSER, por un valor de Q487,323.51 y por arrendamiento de maquinaria a nombre de Lohendy Carolina Molina Campos Santos, Representaciones Rentas y Equipo por un valor de Q878,925.00 para hacer un valor total general con IVA de Q2,208,848.51 y sin IVA Q1,972,186.17.

#### **Criterio**

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala “Ley de Contrataciones del Estado”, y sus modificaciones, establece en su Capítulo II El Régimen de Cotizaciones, y específicamente en el Artículo 38, que cuando el precio de los bienes, obras o servicios, exceda la cantidad de treinta mil quetzales exactos (Q. 30,000.00), la compra o contratación deberá hacerse por el sistema de cotización.

#### **Causa**

No existe coordinación del Alcalde Municipal con el Tesorero Municipal y persiste la debilidad de no contar con un Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación.

#### **Efecto**

Esta descoordinación dentro de los departamentos involucrados en este que hacer municipal provoca que se infrinja la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Recomendación**

Al Alcalde Municipal para que gire las instrucciones al Tesorero Municipal, para que de inmediato coordinen sus actividades y que toda adquisición de bienes, servicios y suministros se hagan dentro del marco legal que establece la Ley de Contrataciones, específicamente realizar eventos de cotización en los casos que corresponda.



### **Comentario de los Responsables**

En respuesta a lo anteriormente descrito podemos decir que debido al bajo incremento de los pagos de contribuyentes y dada la necesidad de realizar los diversos proyectos las diferentes empresas arriba mencionadas nos otorgaron un crédito considerable para poder realizar los pagos por lo tanto al momento de existir suficientes fondos en nuestras cuentas procedíamos a realizar dichos pagos. Tomar en cuenta a la vez que los materiales eran llevados directamente al proyecto.

### **Comentario de Auditoría**

Después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Multa Económica de conformidad con el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 81, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUATRO QUETZALES CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (49,304.65), para cada uno.

### **Hallazgo No.6**

**Actas suscritas en libros no autorizados El libro de actas que lleva la Secretaría Municipal no esta autorizado por la Contraloría General de Cuentas**

### **Condición**

Se estableció que el libro de actas que lleva la Secretaría Municipal , para dejar constancia de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Corporación Municipal , no está autorizado por la Contraloría General de Cuentas y las hojas del mismo no están foliadas.

### **Criterio**

El Decreto No. 49-96 del Congreso de la República , artículo 3, faculta a la Contraloría General de Cuentas, por toda certificación y constancia de servicios que se extienda a los interesados, lo cual debe regularse en el reglamento respectivo, quedando facultada para emitirlo el propio órgano de control fiscal. De acuerdo a lo anterior se emitió el Acuerdo No. A-18-2007, Reglamento para la prestación de servicios, autorizaciones y venta de formularios impresos, que establece: artículo 2 “Ámbito de Aplicación el presente Reglamento es aplicable a



todas las entidades o personas a que se refiere el artículo 2 del Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 3 inciso e), Habilitación de libros de cuenta corriente, hojas movibles, actas, registros u otros y el inciso f), Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros. El Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece: artículo 4 numeral k), establece como atribución de la Contraloría General de Cuentas lo siguiente: Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización. El Acuerdo A-18-2007 establece en su Literal e) numeral 1 del Artículo 3 que los libros de actas deben pagar un Q.55.00 por ser autorizados.

### **Causa**

Esto se debe a la falta de comunicación del Alcalde Municipal y la Secretaria Municipal para realizar los trámites para autorizar las actas ante el ente fiscalizador o en su caso buscar el mecanismo legal para fundamentar las que utilizan a la fecha.

### **Efecto**

Esto ha provocado que todas las sesiones celebradas por el Consejo Municipal, estén amparadas en actas suscritas en libro no autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

### **Recomendación**

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones a la Secretaria Municipal para que realice los trámites correspondientes ante la Contraloría General de Cuentas, a efecto de que los libros de actas que se utilicen para las reuniones del concejo, sean autorizados por el ente fiscalizador.

### **Comentario de los Responsables**

Se realizaran las acciones y trámites necesarios para solventar el anterior hallazgo.

### **Comentario de Auditoría**

Después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas,



Artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal y Secretaria Municipal, por la cantidad de TRES MIL QUETZALES (3,000.00), para cada uno.

## 6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	RAFAEL EDUARDO GONZALEZ ROSALES	ALCALDE	15/01/2008	14/01/2012
2	ISAURA LUDVINA AGUIRRE SARAVIA	SECRETARIA MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
3	ALMA LETICIA PEREIRA IBARRA	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012
4	ILEANA AYDEE VELASQUEZ GONZALEZ	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
5	HECTOR OVIDIO CONCUS GAITAN	CONCEJAL TERCERO	15/01/2008	14/01/2012
6	PROSPERO MIGUEL SOTO BRAN	CONCEJAL CUARTO	15/01/2008	14/01/2012
7	MYNOR ROLANDO MORALES CHAVEZ	CONCEJAL QUINTO	15/01/2008	14/01/2012
8	RODOLFO MAURICIO PIRIR MANCAR	SINDICO PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012
9	RONY AMILKAR SANTOS VELASQUEZ	SINDICO SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
10	JUAN CARLOS SANTOS YAQUIAN	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
11	ROSBER JOEL AVILA SASVIN	SINDICO III	15/01/2008	14/01/2012
12	ERICK ANTONIO GIRON FUENTES	CONCEJAL VI	15/01/2008	15/01/2012
13	CARLOS HUMBERTO PAYES RETANA	CONCEJAL VII	15/01/2008	14/01/2012
14	HERLINDO AMILCAR CASTRO SANDOVAL	CONCEJAL OCTAVO	15/01/2008	14/01/2012
15	OLGA PATRICIA DEL AGUILA LOPEZ	AUDITOR INTERNO	15/01/2008	14/01/2012
16	MARVIN OVIDIO MAQUIZ MAQUIZ ESTRADA	CONCEJAL IX	15/01/2008	14/01/2012
17	CESAR AUGUSTO MENDEZ BARRERA	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	15/01/2008	14/01/2012
18	ROSA MARIA FLORIAN MARROQUIN	CONCEJAL X	15/01/2008	14/01/2012
19	RONAL IVAN ESPAÑA GONZALEZ	CONTADOR	15/01/2008	14/01/2012
20	ORLANDO VELASQUEZ ZETINO	ENCARGADO DE CAJA CHICA	15/01/2008	14/01/2012



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE: SAN MIGUEL PETAPA DEPARTAMENTO DE: GUATEMALA

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS EJERCICIO FISCAL 2009.

EXPRESADO EN QUETZALES

CUENTA	NONBRE	ASIGNADO	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	20.585.619,28	22.224.390,74	22.003.443,20	220.947,54
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	18.551.197,00	18.551.197,00	4.630.017,52	13.921.179,48
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	701.630,00	701.630,00	348.488,48	353.141,52
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	4.249.334,00	4.249.334,00	4.073.132,45	176.201,55
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	139.636,00	139.636,00	88.636,00	51.000,00
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.439.114,35	3.439.114,35	3.439.114,35	0,00
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	42.508.273,77	42.508.273,77	17.508.273,77	25.000.000,00
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS		493.685,46		493.685,46
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO		900.000,00		900.000,00
	TOTAL	90.174.804,40	93.207.261,32	52.091.105,77	41.116.155,55



## Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE: SAN MIGUEL PETAPA DEPARTAMENTO DE: GUATEMALA

### EGRESOS POR GRUPO DE GASTO

(Cifras expresadas en quetzales)

GRUPO	INICIAL	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	21.592.773,84	21.192.563,00	20.047.326,38	94,60
Servicios no Personales	12.147.540,67	13.206.382,83	11.743.326,64	88,92
Materiales y Suministros	1.779.618,84	1.903.618,84	1.596.612,40	83,87
Propiedad, Planta, equipo e Intangibles	46.223.679,88	46.223.679,88	11.375.923,12	24,61
Transferencias Corrientes	5.098.631,01	7.187.402,47	7.020.847,39	97,68
Servicio de la Deuda Pública y Amortizaciones	3.332.560,16	3.493.614,30	3.465.021,00	99,18
<b>TOTAL</b>	<b>90.174.804,40</b>	<b>93.207.261,32</b>	<b>55.249.056,93</b>	<b>59,28</b>



## Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA**  
**DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.**  
**DESCOMPOSICION E INTEGRACION DE SALDOS DE CAJA**  
**AL 12 DE ENERO DE 2010**  
**(Cifras expresadas en quetzales)**

No.	CONCEPTO	MONTO
1	10% INVERSION	4.543,21
2	IVA PAZ INVERSION	11.621,86
3	Impuesto Circ. Vehiculos Inversion	1.671,01
4	Impuesto de Petroleo Para Inversion	20.187,33
5	CODEDE	
6	Fondos para el control y vigilancia forestal	
7	Ingresos Propios	1.328.018,02
8	10% Funcionamiento	3.425,88
9	Iva Paz Funcionamiento	3.556,22
10	Imp. Circulacion Vehiculos Funcionamiento	
11	Igss Laboral	73.758,11
12	Plan de Prestaciones del Empleado Municipal	22.604,67
13	Prima de Fianza	2.123,59
14	Iva sobre Prima de Fianza	
15	ISR Sobre Dietas	15.400,00
16	Retenciones varias	28.000,25
17	Timbres y Papel Sellado	28.414,86
18	Amortizacion Bco de los Trabajadores	24.066,69
19	Ingresos en Criculacion al dia 12/01/2010	191.966,26
20	fondo Rotativo Municipal	15.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.774.357,96</b>



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

MUNICIPALIDAD DE: SAN MIGUEL PETAPA  
DEPARTAMENTO DE: GUATEMALA  
DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS  
A LA FECHA DEL DIA 12 DE ENERO 2010 CORTE Y ARQUEO DE VALORES EXPRESADO EN QUETZALES  
(Cifras expresadas en quetzales)

No.	BANCO	CUENTA	MONTO
1	AGROMERCANTIL	CUENTA 30-4007747-2	724,715.92
2	AGROMERCANTIL	CUENTA 30- 4008160-3	803,677.12
3	BANRURAL	CUENTA 32-291147-8	27,376.80
4	CREDITO HIPOTECARIO	CUENTA 01-1004094-3	11,621.86
	<b>TOTAL</b>		<b>1,567,391.70</b>

