

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,  
MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS,  
ALTA VERAPAZ  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor  
Rolando Santa María Chamam  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Fray Bartolomé de Las Casas, Alta Verapaz

Señor(a) Alcalde Municipal:

En mi calidad de Contralora General de Cuentas y en cumplimiento de lo regulado en la literal "k" del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por los Auditores Gubernamentales que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley, son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente,



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,  
MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS,  
ALTA VERAPAZ  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>1</b>
Base Legal	1
Función	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
Generales	1
Específicos	2
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>2</b>
Área Financiera	2
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>3</b>
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	10
<b>6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>14</b>
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	<b>15</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>16</b>
Información Financiera y Presupuestaría	17
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	17
Egresos por Grupos de Gasto	18



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor  
Rolando Santa María Chamam  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Fray Bartolomé de Las Casas, Alta Verapaz

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0160-2012 de fecha 15 de febrero de 2012 hemos efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Fray Bartolomé de Las Casas, Alta Verapaz , con el objetivo de evaluar la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, correspondiente al ejercicio fiscal 2011.

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 al 31 de diciembre de 2011 y como resultado del trabajo se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

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

#### **Área Financiera**

- 1 Cuentas de Balance General sin depurar
- 2 Conciliaciones bancarias pendientes de elaborar .
- 3 Deficiente archivo de documentos de respaldo
- 4 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .

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



## Área Financiera

1 Retenciones no pagadas oportunamente

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Orlando Cruz Merlos y supervisor Lic. Byron Eliseo Oliva Salguero.

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

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

Atentamente,

## ÁREA FINANCIERA

---

LIC. ORLANDO CRUZ MERLOS  
Auditor Gubernamental

---

LIC. BYRON ELISEO OLIVA SALGUERO  
Supervisor Gubernamental



## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1 Base Legal**

La municipalidad auditada ejerce el gobierno local de su municipio, su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República artículos 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

### **Función**

La función principal de la Municipalidad consiste en satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio, a través de la ejecución de programas de salud, educación, vivienda, infraestructura vial y saneamiento ambiental, asimismo, suministrar los servicios de agua potable, energía eléctrica, mercados, rastos, parques, centros recreativos y deportivos, para lo cual se apoya en los Consejos Comunitarios de Desarrollo, quienes hacen llegar sus necesidades utilizando el mecanismo de coordinación local por medio de los alcaldes comunitarios.

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

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **Generales**

Evaluar que el presupuesto municipal de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2011, se haya ejecutado razonablemente atendiendo a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.



## Específicos

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Municipalidad aplicable al proceso presupuestario.

Comprobar la razonabilidad del saldo final de Caja y Bancos.

Evaluar que el presupuesto municipal de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2011 se haya ejecutado de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables

Comprobar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunos y verificables de acuerdo a las normas presupuestarias y contables aplicables y se encuentren debidamente soportados con la documentación legal correspondiente.

Verificar que las modificaciones presupuestarias se hayan sometido al proceso legal establecido y contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

Verificar que las obras de inversión en infraestructura física ejecutadas cumplan con los aspectos legales, administrativos y financieros.

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión, mediante la aplicación de pruebas selectivas, de las operaciones, registros y documentación de respaldo de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en la inversión pública municipal y aspectos significativos en el presupuesto de gastos de funcionamiento, incluidos en los programas siguientes: 01 Actividades Centrales, 13 Agua Potable y Drenajes, 15 Red Vial y 99 Partidas No Asignables a Programas, 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 y Servicios de la Deuda Pública y Amortización de Otros Pasivos; y de la ejecución presupuestaria de ingresos, los siguientes rubros: Transferencias de Capital.





## 5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

#### Área Financiera

##### Hallazgo No.1

#### Cuentas de Balance General sin depurar

##### Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2011 de la Municipalidad, refleja en la cuenta 1234 construcciones en proceso, un saldo de Q. 14,737,945.54, lo cual no es congruente con la realidad, pues no existen en la municipalidad obras en proceso que sumen esta cantidad, por lo que dicha cuenta debe ser depurada; asimismo, tampoco cuentan con notas aclaratorias a los estados financieros para su integración.

##### Criterio

El Acuerdo No. 09-2003, del 8 de julio de 2003 emitido por el Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental 5 NORMAS APLICABLES AL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL. Norma 5.5 REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables".

##### Causa

Incumplimiento a la normativa de control interno establecida, por parte del Director de AFIM, al no depurar la cuenta 1234 construcciones en proceso, oportunamente.



**Efecto**

No se cuenta con información contable-financiera, confiable y oportuna, relacionada con la cuenta propiedad, planta y equipo, para la adecuada toma de decisiones.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM, para que depuren las cuentas de activo y se mantengan actualizadas, para que en el Balance General se refleje información real y confiable, de existir algún inconveniente justificado, reflejarlo en las notas a los estados financieros, para contar con una explicación válida y que oriente al lector del Balance General.

**Comentario de los Responsables**

En Acta número 49-2012 del Libro de Actas de hojas movibles número L2, 17302, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades, de la Contraloría General de Cuentas. El Alcalde Municipal, Sindico Primero y Concejal Segundo y Directores de AFIM, Manifiestan: Las regularizaciones al balance general se realizaron en los primeros días del mes de enero 2012, ya que estas regularizaciones solamente pueden realizarse al finalizar por completo el periodo fiscal. Por lo que la cuenta 1234 al iniciar las operaciones contables para el año fiscal 2012 ya se encuentra depurada. Únicamente reflejando los saldos de las construcciones en proceso que aún no se terminan de ejecutar o que están pendientes de pagar.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque no existe en la municipalidad obras en proceso que sumen esa cantidad y la cuenta no ha sido depurada por falta de interés de las personas responsables.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 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 Directores de AFIM, por la cantidad de Q. 4,000.00, para cada uno.

**Hallazgo No.2****Conciliaciones bancarias pendientes de elaborar .****Condición**

Se verificó que las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas aperturadas en los bancos a nombre de la Municipalidad, se encontraban al mes de octubre de 2011, no se habían realizado a la fecha de la intervención de la comisión de



auditoría.

### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- II MODULO DE TESORERIA. Numeral 3 Otros Controles y Registros Necesarios en Tesorería. Sub Numeral 3.1 Libro de Bancos. Indica: “Libro de cuatro columnas para el control y registro del movimiento bancario que se dé por medio de las cuentas de depósitos monetarios con que cuente la municipalidad. Su movimiento se realiza por el procedimiento de cuenta corriente, en él se anotará: a) para los ingresos: fecha y número de la boleta de depósito o transferencia, el monto se anotará en la columna de debe (segunda columna) y b) para egresos: fecha, nombre del proveedor número de cheque, (que se consigna en la primera columna) y monto en la columna del haber y saldo. Estas operaciones deben realizarse diariamente para tener el saldo bancario actualizado. Al finalizar cada mes se concilia el saldo con el estado bancario, indicándose en ella los cheques en circulación, depósitos en tránsito, notas de débito y crédito no operadas. Si existieran varias cuentas bancarias, deberán existir igual número de libros”.

### **Causa**

Falta de control interno, al no realizarse oportunamente las conciliaciones bancarias en el libro de bancos, con el objeto de comprobar el saldo real de la contabilidad.

### **Efecto**

Esto obedece a que el Director de AFIM no le da cumplimiento a esta normativa, provocando que la Municipalidad no cuente con los registros bancarios confiables de la cuenta bancaria indicada.

### **Recomendación**

El Alcalde debe girar instrucciones precisas al Director de AFIM, para que realice las conciliaciones bancarias oportunamente y la Comisión de Finanzas y el Auditor Interno, que supervisen el cumplimiento de la normativa indicada en el criterio del presente hallazgo.

### **Comentario de los Responsables**

En Acta número 49-2012 del Libro de Actas de hojas movibles número L2, 17302, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades, de la Contraloría General de Cuentas. El Alcalde Municipal, Sindico Primero y Concejal Segundo y Directores de AFIM, Manifiestan: Las conciliaciones bancarias a partir de la implementación del Sicoin GL se empezaron a realizar de manera virtual y manual, antes de realizar la rendición mensual a la Contraloría General de Cuentas. Se realizan de manera electrónica y manual para la cuentas de consejo de desarrollo y de



manera virtual o electrónica en hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para la cuenta Única. Hasta el mes de diciembre 2011 las conciliaciones bancarias se encontraban realizadas electrónicamente e impresas en el caso de la cuenta única. Para las cuentas de Consejo de Desarrollo se encontraban realizadas de manera virtual pero no de manera manual, debido a que el libro autorizado donde se transcribían se encontraba con los folios agotados. Por lo que la nueva administración gestiona la autorización de un nuevo libro para transcribir las conciliaciones.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el comentario vertido por la administración no desvanece el contenido del mismo y aceptaron el incumplimiento, al manifestar que los folios del libro se encontraban agotados.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 11, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q. 3,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Deficiente archivo de documentos de respaldo**

#### **Condición**

Los documentos originales de INGRESO correspondiente al año 2010 y 2011, no se encuentran archivados y clasificados en forma ordenada; asimismo, al cotejarlos con los registros de ingresos del Movimiento de Caja Diario PGRIT0, se dificulta identificar a qué documentos corresponden los valores operados.

#### **Criterio**

El Acuerdo Interno No. 09-03, de fecha 08 de julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 1 NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL. Norma 1.11. ARCHIVOS. Indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de



cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos”.

### **Causa**

Falta de interés para la implementación de un lugar adecuado para el archivo de los documentos por parte de las autoridades de la Municipalidad, para el resguardo de la documentación de los años anteriores y actual.

### **Efecto**

El no contar con la documentación archivada adecuadamente, provoca que al realizar consultas la documentación no se encuentre y se deteriore, así mismo se puede hacer mal uso de la misma. Riesgo de pérdida o extravío de la misma.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones para que se habilite de forma inmediata un espacio físico, seguro que sirva como archivo para el resguardo de la documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas, además deben crear controles internos para el uso y archivo de la documentación en forma ordenada, para facilitar su localización.

### **Comentario de los Responsables**

En Acta número 49-2012 del Libro de Actas de hojas movibles número L2, 17302, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades, de la Contraloría General de Cuentas. El Alcalde Municipal, Sindico Primero y Concejal Segundo y Directores de AFIM, Manifiestan: En el caso de las formas oficiales o recibos 7-B y 31-B, al momento de utilizarlas se archivan conforme la numeración, dentro de bolsas de nylon, de forma mensualizada, no se tiene un lugar físico disponible para su archivo por lo que se resguardan dentro de la oficina de tesorería, protegiéndolas de la humedad.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el comentario vertido por la administración no desvanece el contenido del mismo y se observo que los documentos no están ordenados cronológicamente y en un lugar seguro.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Alcalde Municipal y Directores de AFIM, por la cantidad de Q. 4,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.4

### Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .

#### Condición

Al analizar el renglón presupuestario de combustibles y lubricantes, se determinó que durante el ejercicio fiscal 2011, la Municipalidad adquirió por ese concepto, la cantidad de Q. 856,351.21, para diferentes actividades, en los programas 01 y 15. Sin embargo, no existe ningún tipo de control que permita la verificación del consumo de combustibles y lubricantes. Asimismo, carece del Reglamento respectivo, que norme o regule el consumo del mismo.

#### Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03, de fecha 08 de julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 2 NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. Norma 2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES. Indica: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo". Norma 2.6 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO. "La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis". 4 NORMAS APLICABLES AL SISTEMA DE PRESUPUESTO PÚBLICO. Norma 4.17 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. Indica: "La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales".



**Causa**

Falta de control interno y reglamentación adecuada, que permita verificar el consumo de combustible en forma efectiva y si corresponden a comisiones oficiales o eventos programados.

**Efecto**

Falta de información oportuna, precisa y confiable para la toma de decisiones relacionado con el consumo de combustible.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Director de AFIM, para que establezca un sistema de control interno; de tal manera que permita conocer la cantidad de combustible que cada uno de los vehículos o maquinaria municipal consume y la finalidad del mismo. Que se habiliten los registros necesarios para llevar un mejor control sobre este rubro y así saber el destino real de lo comprado.

**Comentario de los Responsables**

En Acta número 49-2012 del Libro de Actas de hojas movibles número L2, 17302, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades, de la Contraloría General de Cuentas. El Alcalde Municipal, Sindico Primero y Concejal Segundo y Directores de AFIM, Manifiestan: En el caso del manejo de combustibles, no se contaba con un reglamento específico para su uso, pero se llevó el control a través de vales que se giraban para uso de los vehículos municipales. Se realizaba el cuadro de consumo de combustible cada fin de mes.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el comentario vertido por los responsables no desvanece el contenido del mismo y aceptaron el incumplimiento al determinar que no existe un reglamento que norme el uso del combustible.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 20, para el Alcalde Municipal y Directores de AFIM por la cantidad de Q. 4,000.00, para cada uno.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

#### Retenciones no pagadas oportunamente

#### Condición

De acuerdo a la verificación del convenio de pago que la Municipalidad quiere realizar con el INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL –IGSS– por deuda con esa Institución, por concepto de descuentos de cuota laboral, realizados a los empleados por la cantidad de DOSCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO QUETZALES CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (Q. 208,358.34) y por Cuota Patronal la cantidad de CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS QUETZALES CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (Q. 462,286.36) para un total de SEISCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO QUETZALES CON SETENTA CENTAVOS (Q. 670,644.70), como se demuestra en el siguiente cuadro:

AÑO 2009	TOTAL PLANILLA	LABORAL 4.83 %	PATRONAL 10.67%	TOTAL
MAYO	185,716.86	8,970.12	19,815.99	28,786.11
JUNIO	182,323.56	8,806.23	19,453.92	28,260.15
JULIO	183,905.22	8,882.62	19,622.68	28,505.30
AGOSTO	179,740.22	8,681.46	19,178.27	27,859.73
SEPTIEMBRE	177,896.70	8,640.71	19,088.27	27,728.98
OCTUBRE	170,315.04	8,226.23	18,172.61	26,398.84
NOVIEMBRE	138,178.64	6,674.03	14,743.66	21,417.69
DICIEMBRE	165,970.44	8,016.37	19,709.04	27,725.41
<b>SUB TOTAL</b>	<b>1,384,046.68</b>	<b>66,897.77</b>	<b>149,784.44</b>	<b>216,682.21</b>
AÑO 2010	TOTAL PLANILLA	LABORAL 4.83 %	PATRONAL 10.67%	TOTAL
ENERO	189,655.88	9,160.37	20,236.27	29,396.64
FEBRERO	190,242.32	9,188.70	20,298.86	29,487.56
MARZO	180,674.32	8,726.57	19,277.95	28,004.52
ABRIL	183,922.32	8,883.45	19,624.52	28,507.97
MAYO	182,970.32	8,837.47	19,522.94	28,360.41
JUNIO	182,242.32	8,802.31	19,445.27	28,247.58
JULIO	182,242.32	8,802.31	19,445.27	28,247.58





AGOSTO	176,942.32	8,546.32	18,879.76	27,426.08
SEPTIEMBRE	176,942.32	8,546.32	18,879.76	27,426.08
OCTUBRE	180,302.32	8,708.60	19,238.26	27,946.86
NOVIEMBRE	180,302.32	8,708.60	19,238.26	27,946.86
DICIEMBRE	180,302.32	8,708.60	19,238.26	27,946.86
<b>SUB TOTAL</b>	<b>2,186,741.40</b>	<b>105,619.62</b>	<b>233,325.38</b>	<b>338,945.00</b>
<b>AÑO 2011</b>	<b>TOTAL PLANILLA</b>	<b>LABORAL 4.83 %</b>	<b>PATRONAL 10.67%</b>	<b>TOTAL</b>
ENERO	185,656.12	8,967.20	19,809.51	28,776.71
FEBRERO	185,720.71	8,970.31	19,816.40	28,786.71
MARZO	185,333.20	8,951.60	19,775.05	28,726.65
ABRIL	185,338.20	8,951.84	19,775.58	28,727.42
<b>SUB TOTAL</b>	<b>742,048.23</b>	<b>35,840.95</b>	<b>79,176.54</b>	<b>115,017.49</b>
<b>TOTAL</b>	<b>4,312,836.31</b>	<b>208,358.34</b>	<b>462,286.36</b>	<b>670,644.70</b>

La cantidad de SEISCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO QUETZALES CON SETENTA CENTAVOS (Q. 670,644.70), que no fue trasladada en su oportunidad como lo establece la ley. De los DOSCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO QUETZALES CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (Q. 208,358.34), cantidad descontada a los trabajadores municipales de enero de 2009 a abril de 2011, por cuota laboral. De este saldo se tomo la cantidad de CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL CUATRO QUETZALES CON UN CENTAVO (Q. 199,004.01), fue utilizada para sufragar el pago del saldo de reconocimiento de deuda No. 05-16-2009 al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. Autorizado por el Concejo Municipal por medio del Acta No. 041-2011 Punto Segundo, de fecha 24 de mayo de 2011. De acuerdo al Boletín de Caja Consolidado Diario por Cuenta Corriente y Libro Mayor Auxiliar de Cuentas, al 31 de diciembre de 2011. Registra un saldo por la cantidad de, NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO QUETZALES CON TREINTA Y TRES CENTAVOS, (Q. 9,354.33) en concepto de Cuota Laboral.

### Criterio

El Acuerdo Gubernativo 1118 de fecha 30 de enero de 2003, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. Artículo 6. Indica: Que todo patrono formalmente inscrito en el Régimen de Seguridad Social debe entregar al Instituto, bajo su responsabilidad dentro de los veinte primeros días de cada mes, la planilla de seguridad social y sus soportes respectivos, y las cuotas correspondientes a los salarios pagados dentro del mes calendario anterior. Salvo que el instituto establezca su propio calendario de pago. Planillas de Seguridad Social es la declaración del patrono de las cuotas que deben hacerse efectivas al Instituto lo que genera el derecho de prestaciones Reglamentarias.



**Causa**

Incumplimiento a la normativa legal vigente, al dejar de enterar en el plazo legal las cuotas laborales y patronales respectivamente, por parte de las autoridades municipales.

**Efecto**

Menoscabo a las prestaciones de los trabajadores municipales al estar desprotegidos por atraso en los pagos por contribuciones de seguro social.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM, que todo descuento relacionado con las Cuotas Laborales IGSS y cualquier otro descuento realizado a los empleados municipales, se traslade a las instituciones a donde corresponde, como lo estipula la ley, con el objeto de que los empleados municipales gocen de los beneficios que prestan estas instituciones. De igual forma cumplir con el Aporte Patronal que le corresponde a la Municipalidad y que se debe provisionar y trasladar conjuntamente con los descuentos realizados a los trabajadores.

**Comentario de los Responsables**

En Acta número 49-2012 del Libro de Actas de hojas movibles número L2, 17302, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades, de la Contraloría General de Cuentas. El Alcalde Municipal, Sindico Primero y Concejal Segundo y Directores de AFIM, Manifiestan: En el Caso específico del IGSS a finales de octubre se restableció el servicio para los trabajadores municipales. El IGSS fue una de las debilidades que se tenía en la municipalidad, derivado de la deuda acumulada que se arrastraba no solamente de la administración 2008-2012, sino de muchas administraciones pasadas que no le dieron la atención necesaria para solucionar esta problemática. Existió un convenio que se había firmado en el 2009 para finalizarlo en el 2012, debido algunos meses de retraso en que incurrió la municipalidad en el pago del IGSS del año 2010 y los primeros meses del 2011 (hasta abril) la municipalidad se vio imposibilitada de pagar nuevamente en un solo pago las cuotas patronales que le correspondían en concepto de los meses atrasados, porque no se contaba con el dinero suficiente para pagarlo. En el caso del dinero de la cuota laboral retenida a los trabajadores figuraba en la cuenta única municipal. Lo que se decidió realizar, en el mes de junio 2011, para poder restablecer el servicio del IGSS fue abonar al convenio 2009 que finalizaba en el 2012, la cantidad de dinero que se había retenido en concepto de cuotas labores del IGSS a los trabajadores municipales, la cual si cubría el saldo del convenio que era de aproximadamente doscientos mil quetzales, para poder finiquitar este convenio y poder optar a otro que incluiría también la deuda de administraciones pasadas y con esto dejar solvente a la municipalidad ante el IGSS. Por tal motivo



se empezaron a realizar los trámites para el nuevo convenio ante el IGSS, se prepararon los expedientes con los requisitos que solicita el IGSS y se ingresó la papelería en el mes de junio ante las oficinas jurídicas del IGSS en Cobán, A.V. en el mes de septiembre aproximadamente la papelería para el nuevo convenio fue remitida nuevamente a la municipalidad debido a que el convenio se tenía que realizar en las oficinas central del IGSS en la ciudad Capital, Según nuevas indicaciones recibidas a la delegaciones departamentales. Por lo que se procedió a remitir nuevamente en el mes de octubre la papelería para el nuevo convenio a las oficinas centrales en la ciudad Capital en donde se encuentra actualmente para su revisión y calculo total de la deuda. Cabe mencionar que a partir del mes de mayo 2011 las cuotas laborales y patronales del IGSS se vinieron cancelando hasta el mes de octubre que fue pagado en el mes de noviembre 2011, ya que la municipalidad llevaba en conceptos de salarios un mes atrasado. Las cuotas laborales descontadas a los trabajadores de los meses de noviembre y diciembre 2011 que fueron los últimos meses que pago la administración pasada, figuran en la cuenta única de la municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, A.V. y en el acta de entrega de las finanzas municipales a la nueva administración municipal.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, al aceptar los responsables que utilizaron de los descuentos de la cuota laboral IGSS, para abonar al Convenio 2009, la cantidad de Q. 199,004.01, dejando de efectuar su traslado como cuota laboral IGSS, que corresponde. Incurriendo nuevamente en atraso en el pago de sus cuotas laborales y patronales, descontadas y provisionadas mensualmente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia ante el Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra del Alcalde Municipal y siete (7) miembros del Concejo Municipal, Periodo 2008-2012, por la cantidad de Q. 208,358.34.



## 6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CEFERINO DE PAZ GONZALEZ	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
2	VIOLETA ESPERANZA DE LA CRUZ COC	SINDICO I	01/01/2011	31/12/2011
3	RIGOBERTO SACUL CHOC	SINDICO II	01/01/2011	31/12/2011
4	MARIA ESPERANZA UZ CHEN	CONCEJAL I	01/01/2011	31/12/2011
5	MIGUEL ANTONIO GREGORIO URIZAR	CONCEJAL II	01/01/2011	31/12/2011
6	ERNESTO CAAL TUN	CONCEJAL III	01/01/2011	31/12/2011
7	VICTOR HUGO CONTRERAS REVOLORIO	CONCEJAL IV	01/01/2011	31/12/2011
8	OTTO FEDERICO COY	CONCEJAL V	01/01/2011	31/12/2011
9	ROBYN ALEXANDER GARCIA	DIRECTOR AFIM	01/01/2011	31/07/2011
10	BYRON ANTONIO BAC POOU	DIRECTOR AFIM	01/08/2011	31/12/2011
11	VICTOR MANOLO CHINCHILLA GUERRERO	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
12	JOAQUIN ALBERTO LOPEZ GARCIA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2011	31/12/2011



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. ORLANDO CRUZ MERLOS  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. BYRON ELISEO OLIVA SALGUERO  
Supervisor Gubernamental

### INFORME CONOCIDO POR:

#### RAZON

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29, los auditores gubernamentales nombrados son responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector únicamente firman en constancia de haber conocido el contenido del mismo.



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

#### MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS, ALTA VERAPAZ

EJERCICIO FISCAL 2011.  
(Expresado en Quetzales)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	Ingresos Tributarios	499,400.00	26,900.00	526,300.00	337,765.25	188,534.75
11.00.00.00	Ingresos No Tributarios	275,060.00	611,977.99	887,037.99	878,226.64	8,811.35
13.00.00.00	Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	153,350.00	57,963.00	211,313.00	293,931.00	(82,618.00)
14.00.00.00	Ingresos de Operación	779,850.00	26,016.25	805,866.25	287,142.25	518,724.00
15.00.00.00	Renta de la Propiedad	233,340.00	0.00	233,340.00	313,971.18	(80,631.18)
16.00.00.00	Transferencia Corrientes	2,481,975.00	211,280.99	2,693,255.99	2,545,085.04	148,170.95
17.00.00.00	Transferencia de Capital	12,322,025.00	6,996,658.23	19,318,683.23	16,285,418.05	3,033,265.18
23.00.00.00	Disminución de Otros Activos Financieros	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	1,000.00
24.00.00.00	Endeudamiento Público Interno	0.00	3,476.00	3,476.00	0.00	3,476.00
	TOTALES	16,745,000.00	7,935,272.46	24,680,272.46	20,941,539.41	3,738,733.05



## Egresos por Grupos de Gasto

### MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS, ALTA VERAPAZ

EJERCICIO FISCAL 2011  
(Expresado en Quetzales)

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	4,279,943.94	336,618.23	4,616,562.17	4,226,590.46	91.55%
Servicios No Personales	1,546,824.05	2,023,748.12	3,570,572.17	3,445,927.36	96.51%
Materiales y Suministros	3,032,759.77	960,125.92	3,992,885.69	3,786,906.52	94.84%
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	2,463,037.73	4,252,113.90	6,715,151.63	4,056,752.38	60.41%
Transferencias Corrientes	240,400.00	301,617.68	542,017.68	506,465.73	93.44%
Serv. De la deuda pública y amortizaciones	5,182,034.51	61,048.61	5,243,083.12	5,238,900.05	99.92%
<b>TOTALES</b>	<b>16,745,000.00</b>	<b>7,935,272.46</b>	<b>24,680,272.46</b>	<b>21,261,542.50</b>	<b>86.15%</b>

