

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTÓBAL VERAPAZ, 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  
Julio Romeo Suram Chuc  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, 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 SAN CRISTÓBAL VERAPAZ, 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>4</b>
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	13
<b>6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>34</b>
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	<b>35</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>36</b>
Información Financiera y Presupuestaría	37
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	37
Egresos por Grupos de Gasto	38



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor  
Julio Romeo Suram Chuc  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0146-2012 de fecha 15 de febrero 2012 hemos efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, 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 Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad
- 2 Formas oficiales no autorizadas
- 3 Falta de registro de bienes fungibles
- 4 Falta de documentos de respaldo
- 5 Archivo inadecuado para la documentación de proyectos

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



## aplicables

### Área Financiera

- 1 Pago de dietas no autorizadas
- 2 Inexistencia de Plan Anual de Compras
- 3 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
- 4 Falta de manuales de procedimientos
- 5 Falta de reglamento de viáticos
- 6 No se actualiza el Plan Operativo Anual
- 7 Falta de elaboración de contratos
- 8 Falta de arqueos periódicos
- 9 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones .
- 10 Falta de fianzas de cumplimiento

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Vilma Leticia Garcia Caxaj y supervisor Lic. Amalia Leiva Narciso.

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. VILMA LETICIA GARCIA CAXAJ  
Auditor Gubernamental

---

LIC. AMALIA LEIVA NARCISO  
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, 15 Agua y Saneamiento, 17 Gestión Educativa, 18 Red Vial, 19 Camino al Desarrollo Urbano y Rural, 21 Servicios Técnicos y Profesionales 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 Corrientes y Transferencias de Capital.



## 5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

#### Área Financiera

##### Hallazgo No.1

#### Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad

##### Condición

De conformidad a la revisión de las diferentes erogaciones efectuadas en el Programa 01 Actividades Centrales, se determinó que se adquirieron bienes bajo el renglón presupuestario 324 "Equipo educacional, cultural y recreativo" un televisor L.G por un valor de Q6,295.00 y renglón presupuestario 328 "Equipo de cómputo" una Computadora Portátil Dell por Q8,910.00; un procesador Intel Core accesorios incluidos, un UPS forza 750VA, Q7,980.00; un Procesador Intel Dual Core Q5,800.00; Equipo de Computo Portátil Dell Q6,800.00; un Proyector de Marca Epson Q6,850.00; un monitor LCD Samsung 18.5 por un valor de Q1,520.00, se determinó que no se encuentran registrados en las tarjetas de responsabilidad de las personas que tienen asignados dichos bienes, asimismo se observó que las tarjetas de responsabilidad se encuentran desactualizadas.

##### Criterio

En la Circular número 3-57 del 1 de diciembre de 1969 de la Contaduría General de la Nación del Departamento de Contabilidad en su apartado Tarjetas de Responsabilidad, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales, deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario".

El Acuerdo Número 09-03, de Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de



legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- versión 1, módulo de Tesorería numeral 3.9 Libro de Inventario, indica: "Libro utilizado para el registro de todos los bienes tangibles propiedad de la municipalidad que conforman su activo fijo, en él se registrarán todos los ingresos y las bajas de bienes que se autoricen, en su operatoria se debe anotar fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características, y valor del mismo. Del inventario general de bienes propiedad de la municipalidad, debe enviarse copia a la Contraloría General de Cuentas, en los primeros días del mes de enero de cada año. Para el control de los bienes fungibles, se debe llevar un libro auxiliar de inventario, en el que se registra control de ingresos y egresos de los mismos, además para su registro, control y ubicación se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad personal en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso, y firma de responsable. Al renunciar o ser destituido, debe entregar todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad, para que le sean pagadas sus prestaciones o su liquidación."

### **Causa**

El Director de la AFIM, no verifica que los activos fijos se registren en la tarjeta de responsabilidad en el momento de asignación del bien a los responsables.

### **Efecto**

Los bienes no están bajo la responsabilidad del personal que los utiliza, lo que origina que puedan ser destruidos total o parcialmente o robados, sin poder deducir responsabilidades.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones, al Director de la AFIM y el a su vez al Encargado de Contabilidad, para que realice los registros de los bienes en forma oportuna, que a la brevedad posible proceda a la actualización de las tarjetas de responsabilidad.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 12 de marzo 2012, los señores Ex Alcalde Municipal y Director de la AFIM manifestaron: "Dichos activos fueron registrados por órdenes del señor Alcalde en ese momento que se le cargaran a la tarjeta de



responsabilidad de la Recepcionista Municipal Kenedy Marleny Cal Sucup, y las computadoras portátiles estaban cargadas a las Tarjetas del Ex secretario Francisco Javier Cal Lem y el Concejal I, Ovidio Choc Pop. Por otro lado también hacemos de su conocimiento que las Tarjetas de Responsabilidad están actualizados. (Adjuntamos Fotocopias de las Tarjetas de Responsabilidades para desvanecer el hallazgo).”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentario y los documentos presentados por los responsables no desvanecen el mismo, debido a que las tarjetas de responsabilidades presentadas no fueron elaboradas oportunamente y no tiene un orden correlativo de su utilización como se detalla a continuación: Tarjetas de Responsabilidades Nos. 00167 de fecha 12-12-2011 a nombre de Recepcionista Municipal Kenedy Marleny Cal Sucup tiene los bienes registrados con la fecha de la emisión de la tarjeta, bienes que fueron adquiridos en enero y marzo del 2011; No. 00168 de fecha 16-08-2011 a nombre de Ovidio Choc Pop, Concejal I, tiene los bienes registrados con fecha de la elaboración de la tarjeta, asimismo de acuerdo al sistema el bien fue cancelado el 23-08-2011; No. 00169 de fecha 01-05-2011 a nombre de Francisco Javier Cal Lem, Ex secretario, tiene los bienes registrados con fecha de la elaboración de la tarjeta, asimismo de acuerdo al sistema el bien fue cancelado el 11-03-2011 y 19-05-2011 y No. 00170 de fecha 21-03-2011, tiene los bienes registrados con fecha de la elaboración de la tarjeta y únicamente registrado un procesador Intel Core accesorios incluidos, un UPS forza 750VA, Q7,980.00; por lo que no se puede determinar los demás bienes que tiene a su cargo la persona responsable de cada tarjeta.

### **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 Director de la AFIM, por la cantidad Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Formas oficiales no autorizadas**

#### **Condición**

La municipalidad, no cuenta con formularios móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para realizar “Solicitud / entrega de Bienes”, en el área de almacén.



**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.7 Control y uso de formularios numerados establece: “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores.”

De conformidad con el Manual de Administración Financiera Municipal –MAFIN Primera Versión, en el Modulo IV Almacén, en su numeral, 1 Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros, subnumeral 1.2 Disposiciones Generales establece: “Las diferentes dependencias municipales, para solicitar bienes, materiales o suministros al almacén, deberán hacerlo por medio del formulario “Solicitud / entrega de Bienes.”

**Causa**

Falta de control por parte del Director de la AFIM, al utilizar formularios no autorizados para el control de bienes y suministros.

**Efecto**

Riesgo que los bienes y suministros, no sean ingresados a almacén y entregados de acuerdo a lo presupuestado.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la AFIM, para que realice los trámites ante la Contraloría General de Cuentas, para la autorización de los formularios de Solicitud / entrega de Bienes.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 12 de marzo 2012, los señores Ex Alcalde Municipal y Director de la AFIM, manifestaron: “Ante la falta de un encargado en la Unidad de Almacén, en la tesorería Municipal se lleva un libro de conocimientos donde se ingresan y se les da salida a los diferentes tipos de materiales, adicionalmente



como parte del control interno se llenan los formularios electrónicos dados a conocer en el hallazgo. En estos momentos ya se cuenta con el Encargado de Almacén y ya se hicieron las gestiones de elaboración de las formas, las cuales van a ser debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas con sede en la Ciudad de Cobán, Alta Verapaz.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables reconocen que actualmente no utilizan las hojas móviles para la solicitud y entrega de almacén, como también manifiestan que lo llevan a través de un sistema electrónico lo cual no garantiza que el suministro sea entregado a los beneficiarios, asimismo indican que ya hicieron las gestiones para la autorización de la formas.

### **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 19, para el Alcalde Municipal y Director de la AFIM, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Falta de registro de bienes fungibles**

##### **Condición**

Al evaluar el área de inventario se determinó que no existe un libro auxiliar por medio del cual se lleve control para los bienes fungibles como engrapadoras, sellos, memorias USB, etc, que están a cargo del personal de la municipalidad.

##### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrado Municipal –MAFIM- primera versión, en el Módulo II Tesorería, numeral 3 Otros Controles y Registros Necesarios en Tesorería, numeral 3.9 Libro de Inventario, segundo párrafo establece: “Para el control de los bienes fungibles, se debe llevar un libro auxiliar de inventario, en el que se registra control de ingresos y egresos de los mismos, además para su registro, control y ubicación se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad personal en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso, y firma de responsable. Al renunciar o ser destituido, debe entregar todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad, para que le sean pagadas sus prestaciones o su liquidación.”



La Circular 3-57 del 1 de diciembre de 1969 de la Contaduría General de la Nación del Departamento de Contabilidad Registro auxiliar de artículos fungibles y de consumo establece: “Todas las oficinas deberán llevar un registro de sus artículos fungibles separadamente del libro auxiliar autorizado, separadamente del libro de inventarios. Las adquisiciones se operarán únicamente en este libro y no es necesario dar aviso al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado; en cuanto a las bajas, pueden operarse sin la autorización necesaria para los objetos inventariables, por medio de acta que se suscribirá bajo la responsabilidad del jefe de la oficina.”

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa vigente.

### **Efecto**

Se corre el riesgo del mal uso o pérdida de los bienes, además dificulta la determinación de responsabilidad.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la AFIM a efecto que coordine con el Encargado de Contabilidad para que se proceda a realizar un inventario de activos fungibles y adicionarlos en tarjetas de responsabilidad así como habilitar un libro auxiliar para su registro y control.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 12 de marzo 2012, los señores Ex Alcalde Municipal y Director de la AFIM, manifestaron: “Derivado de que los bienes fungibles son activos que en determinado momento se deterioran o se descomponen y la mayoría son desechables, es por ello que no se lleva el registro de los mismos, ya que caso contrario esto se convertiría en una carga de trabajo más para un empleado por la constante renovación de dichos bienes y el control que paralelamente se llevaría de los mismos.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud, que los argumentos presentados afirman que no utilizan el libro auxiliar de los bienes fungibles, además la normativa citada en el criterio es de aplicación general.



## **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 21, para el Alcalde Municipal y Director de la AFIM, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.4**

### **Falta de documentos de respaldo**

#### **Condición**

De acuerdo a la verificación física de las actas realizadas durante el período 2011 en la Secretaría Municipal de las diferentes reuniones realizadas por el Concejo Municipal, se determinó que no existen las actas de reunión ordinarias No. 38-2011 y actas Nos. 01-2011; 02-2011 y 03-2011 de las reuniones extraordinarias.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto lo contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Decreto 12-2002 del Congreso de la Republica, Código Municipal, artículo 84. Atribuciones del Secretario, establece: "Son atribuciones del secretario, las siguientes: ..... b) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal. f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal."

#### **Causa**

La Secretaría Municipal, no cuenta con los documentos legales que respalden las acciones y/o tomas de decisiones administrativas, financieras del Concejo Municipal.

#### **Efecto**

Falta de confiabilidad en acciones tomadas por el Concejo Municipal.



### **Recomendación**

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Secretario Municipal a efecto lleve un control, registro y resguardo de las diferentes actas, contratos, convenios, acuerdos de las diferentes reuniones que realice el Concejo Municipal.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 12 de marzo 2012, los señores Ex Alcalde Municipal y Ex Secretario Municipal manifestaron: "En cuanto al presente hallazgo apreciable Auditora, posiblemente no haya tenido facilidad de Acceso a las actas relacionadas, debido al cambio de autoridades municipales e inclusive del Secretario Municipal, toda vez que las mismas se encuentran en los libros correspondientes, de las cuales adjuntamos fotocopias simples."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario y los documentos presentados, no son válidos ya que son fotocopias simples de la cuales no se encuentran certificadas por el Actual Secretario, asimismo según oficio No. 397-2012-S-1, de fecha 28 de febrero 2012, el Secretario Municipal, manifiesta: "..... con la indicación de que el Acta No. 38, no se consigna, ya que la misma no aparece en el bloque de acta de dicho año". De acuerdo a la verificación física de los libros de Actas de reuniones Ordinarias y Extraordinarias el día 05 de marzo de 2011, en la Secretaría Municipal se detectó que el Acta No. 38 de reuniones ordinarias no se encuentra. Además informa el Secretario Municipal que no existe libro de reuniones de Actas Extraordinarias, por lo que no tenía conocimiento de las Actas No. 01-2011, 02-2011 y 03-2011 extraordinarias, celebradas en el año 2011.

### **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 16, para el Alcalde Municipal y Secretario Municipal, por la cantidad de Q30,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.5**

#### **Archivo inadecuado para la documentación de proyectos**

### **Condición**

En los Programas, 15 Agua y Saneamiento, 17 Gestión Educativa, 18 Red Vial, 19 Camino al Desarrollo Urbano y Rural, no se cuenta con un archivo que facilite la integración de la documentación de respaldo, de los diferentes proyectos por



administración, lo que dificultó cotejarlos contra los registros de las cajas fiscales y ejecución presupuestaria.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-2003 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. ...”

### **Causa**

Falta de observación e implementación de control interno, en las inversiones realizadas en proyectos por administración.

### **Efecto**

Riesgo de realizar pagos por gastos que no corresponden a la ejecución de proyectos.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, a efecto conformar expedientes, ordenados de todos los proyectos autorizados y ejecutados.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 12 de marzo 2012, los señores Ex Alcalde Municipal y Director Municipal de Planificación manifestaron: “Con relación a este punto, si existe un archivo donde se integran los documentos de respaldo de los diferentes tipos de proyectos realizados por el Sistema de Administración Municipal, cada uno de ellos se compone de: un Presupuesto detallado, Cronograma de Ejecución física y financiera, Planos y Perfil, de conformidad a la necesidad planteada a la Autoridad Superior, toda vez que dicha necesidad es autorizada y priorizada por el ente superior, consecuentemente se realizan los estudios respectivos en el orden indicado anteriormente, dicha documentación es vital para los efectos de pagos de los materiales que se utilizaron en cada uno de los diferentes trabajos realizados,



los cuales obran en la Dirección de la Administración Financiera Integrada Municipal. Adjuntamos al presente fotocopias de los expedientes de cada una de las obras que se ejecutaron por ese sistema en el periodo 2011.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los documentos presentados no fueron entregados por la Dirección de Administración Financiera y Dirección Municipal de Planificación, en el proceso de la auditoría para ser evaluados y cotejados contra ejecución presupuestaria a la auditora actuante, además de acuerdo verificación física de los diferentes documentos en Dirección Municipal de Planificación, no fueron localizados, por lo que dicho comentario no es válido.

### **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 16, para el Alcalde Municipal y Director Municipal de Planificación por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

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

### **Área Financiera**

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

#### **Pago de dietas no autorizadas**

#### **Condición**

De acuerdo a la verificación de los documentos de soporte correspondiente al renglón presupuestario 061 Dietas, se estableció que en el año 2011, estas fueron incrementadas de Q700.00, que se pagaban en ejercicio fiscal 2010, a Q1,250.00, sin embargo, para el efecto no se emitió acuerdo municipal que aprobara tal incremento, por lo tanto, el mismo no fue notificado al Ministerio de Finanzas Públicas.

#### **Criterio**

El Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, en su artículo 78 Dietas, establece: “Las retribuciones que el Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas paguen a sus servidores públicos en concepto de dietas por formar parte de juntas directivas, consejos directivos, cuerpos consultivos, comisiones, comités asesores y otros de similar naturaleza, no se consideran como salarios y, por lo tanto, no se entenderá que



dichos servidores desempeñan por ello más de un cargo público.- La fijación de dietas debe autorizarse por acuerdo gubernativo, previo dictamen favorable del Ministerio de Finanzas Públicas, Se exceptúan de esta disposición, las entidades que la ley les otorga plena autonomía, que se rigen por sus propias normas, debiendo informar al Ministerio de Finanzas Públicas sobre dicha fijación.”

Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 35 Atribuciones generales del Concejo Municipal, reformado por el Decreto Gubernativo No. 22-2010 artículo 7 Atribuciones generales del Concejo Municipal en su numeral p) establece: “La fijación de sueldo y gastos de representación del alcalde; las dietas por asistencia a sesiones del Concejo Municipal; y, cuando corresponda, las remuneraciones a los alcaldes comunitarios o alcaldes auxiliares.” Y artículo 44 Remuneraciones especiales, establece: “Los cargos de síndico y concejal son de servicio a la comunidad, por lo tanto de prestación gratuita, pero podrán ser remunerados por el sistema de dietas por cada sesión completa a la que asista, siempre y cuando la situación financiera lo permita y lo demande el volumen de trabajo, debiendo en todo caso, autorizarse las remuneraciones con el voto de las dos terceras (2/3) partes del total de miembros que integran el Concejo Municipal. El alcalde y secretario tendrán derecho a iguales dietas que las establecidas para síndicos y concejales, cuando las sesiones se celebren en horas o días inhábiles. Cualquier incremento al sueldo del alcalde, y en su caso a las dietas y remuneraciones establecidas, requiere del voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran el Concejo Municipal y que las finanzas del municipio lo permitan. Los síndicos y concejales que trabajan como dependientes en el sector público o privado, gozarán de licencia de sus centros de trabajo de diez (10) horas semanales, sin descuentos de sus remuneraciones, tiempo que será dedicado con exclusividad a las labores propias de sus cargos en el Concejo Municipal. El empleador está obligado a conceder la licencia semanal. Los síndicos y concejales no serán trasladados ni reasignados por su empleador, sin su consentimiento, mientras ejercen sus funciones.”

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa legal vigente.

### **Efecto**

Erogaciones sin tener sustento legal para efectuar el pago correspondiente, la cual puede ocasionar pérdida en la municipalidad.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal, debe emitir un Acuerdo que fije el valor y el procedimiento de pago de dietas para cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias y



trasladar copia del mismo al Ministerio de Finanzas Públicas.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 12 de marzo 2012, los señores Ex Alcalde Municipal, Ex Síndico Primero y Segundo y Ex Concejales del Primero al Quinto manifestaron: "En cuanto a este hallazgo podemos indicar que se ha tenido el cuidado de documentar todo cambio del valor de Dietas para no caer en cobros ilegales posteriormente, en tal sentido lo indicado cuenta con respaldo documental de autorización, dicha autorización se encuentra contenida en el punto tercero del Acta Número 95-2010-CM, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal, el día lunes, seis de diciembre de dos mil diez. Y para corroborar ese extremo adjuntamos fotocopia simple del Acuerdo Municipal respectivo."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario y el documento presentado, carece validez ya que es una fotocopia de la certificación del acta con fecha 06-12-2010, asimismo no se adjuntan copia donde notifican al Ministerio de Finanzas Públicas el aumento de las dietas.

### **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 Concejo Municipal (1 Alcalde Municipal, 2 Síndicos y 5 Concejales) por la cantidad de Q30,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.2**

### **Inexistencia de Plan Anual de Compras**

#### **Condición**

La Municipalidad, no elaboró una programación de compras para atender las necesidades de cada Programa para el ejercicio fiscal 2011.

#### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo número 394-2008 del Presidente de la República Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 41 numeral 7 establece: "Requerir de todas las entidades del sector público sus programas de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas, y, "

La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en Oficio de fecha 07 de enero de 2011, en su



primer párrafo establece: "Por este medio hago referencia a lo establecido en el Artículo 41 numeral 7, del Acuerdo Gubernativo número 394-2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, publicado en Diario de Centro América el 31 de diciembre de 2008, con relación a que esta Dirección es la encargada de requerir a todas las entidades del sector público sus programas de compras, para su optimización elaboración de estadística....."

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4 Programación de Negociaciones, establece: "Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo."

### **Causa**

Falta de cumplimiento a la normativa relacionada con compras por parte de las personas responsables.

### **Efecto**

Procesos de compra inoportunos e innecesarios y valores no previstos; asimismo en algunos casos no se pueden liquidar en el mismo ejercicio fiscal por la falta de control.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la AFIM, para consolidar durante el mes de diciembre de cada año, un detalle de las compras que llevará a cabo cada Programa durante el próximo ejercicio fiscal.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 12 de marzo 2012, los señores Ex Alcalde Municipal y Director de la AFIM manifestaron: "A nuestro entender la Municipalidad goza de su Autonomía Municipal, tal como se encuentra estipulado en el artículo siguiente que literalmente dice: ARTÍCULO 3. Autonomía. En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda. Ninguna ley o disposición legal podrá contrariar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la República. Por lo manifestado anteriormente esta Municipalidad contó con su



presupuesto municipal previamente autorizado por la Máxima Autoridad que es el Concejo Municipal, en donde está contenido y programado lógicamente el presupuesto de compras, suministros y contrataciones para los diferentes proyectos, obras y actividades para el periodo correspondiente. Por otro lado el Ministerio de Finanzas públicas en ningún momento hizo llegar el requerimiento del plan de compras de ese periodo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario afirma que no elaboran Plan Anual de Compras ya que lo hacen a través presupuesto anual, asimismo indican goza de su Autonomía Municipal. El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal artículo 3 Autonomía establece: “..... Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda.”, por lo que deben dar cumplimiento con lo que establece la normativas generales del estado.

### **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 Director de la AFIM, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**

#### **Condición**

De acuerdo a la muestra seleccionada en el Programa 01 Actividades Centrales, se realizaron las siguientes compras: a) impresoras a la empresa GIBABYTEC según facturas: 21934 de fecha 12/01/2011 por un valor de Q1,325.00; 22999 de fecha 15/02/2011 por un monto de Q825.00; 28765 de fecha 11/11/2011 por un valor de Q.520.00; b) 24928 de fecha 04/05/2011 por un teclado por valor de Q.130.00; c) 25338 de fecha 24/05/2012 por un UPS Clever 700 VA por un valor de Q495.00, d) memorias para computadora, según facturas: 23001 de fecha 15/02/2011 por un monto de Q260.00; 27923 de fecha 29/09/2011 por un valor de Q2,110.00; e) 22999 de fecha 15/02/2011 por un mouse óptico USB LG por un valor de Q.140.00; 24928 de fecha 05/05/2011 por un valor de Q55.00, a la empresa CETEC de fecha 08/02/2011 factura No. 000030 por mouse óptico por un monto de Q.250.00. Afectando en estas compras el Renglón Presupuestario 168 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo, siendo los correctos 328 Equipo de cómputo y 291 Útiles de oficina.



**Criterio**

Acuerdo Ministerial Número 215-2004 de la Ministra de Finanzas Públicas, Artículo 2, establece: “Para que las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas incluyendo las Municipalidades, apliquen en el proceso presupuestario un ordenamiento homogéneo en las finanzas públicas, deberá observarse el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuyos clasificadores adicionalmente forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.” Asimismo, del Grupo 2 del subgrupo 29 Otros Materiales y Suministros del renglón 291 Útiles de oficina establece: “Gastos por compra de útiles para uso común en oficinas, tales como goma de pegar, lápices, plumas, gomas de borrar, reglas, engrapadoras, perforadoras, sacapuntas, ceniceros, etc.- Incluye la compra de material no inventariable (fungible) para el normal funcionamiento de equipos informáticos o de cómputo, ofimáticas, transmisión y otros, tales como disquetes, discos compactos (CD,DVD), dispositivos portátiles de almacenamiento masivo externos (tales como memorias parapuertos USB -por sus siglas en inglés- ), dispositivos inalámbricos de acceso a redes informáticas (intranet, Internet o ambas), etc” y Grupo 3 Propiedad, planta, equipo e intangibles del subgrupo 32 Maquinaria y Equipo del renglón 328 Equipo de cómputo, establece: “Gastos por concepto de compra de equipo de cómputo y unidades complementarias, tales como UPS, lectoras de cinta, impresoras, lectoras-grabadoras de CD-ROM, etc. (quemadores de CD, Scanner).”

**Causa**

No existe coordinación entre el Director de la AFIM y Encargado de Presupuesto, para que al momento de la ejecución del gasto y la asignación de la partida presupuestaria, sea a la que debe afectarse.

**Efecto**

Aplicación incorrecta de partidas presupuestarias, en la ejecución del gasto dentro del ejercicio fiscal, dificultará la asignación real de los montos financieros para cada partida presupuestaria.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la AFIM y al Encargado de Presupuesto, para que al momento de ejecutarse los gastos, sea aplicado correctamente el renglón presupuestario, tomando en cuenta la clase de gasto y la definición de la partida presupuestaria establecida en el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala.



### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 12 de marzo 2012, los señores Ex Alcalde Municipal y Director de la AFIM manifestaron: “El criterio que se tomó al aplicar esos renglones es de que los bienes que se compraron en esa oportunidad la mayoría son productos desechables o que tienen una vida útil muy corta porque tienden a descomponerse en cualquier momento y para no inflar nuestro inventario para posteriormente darle de baja y evitar así la implementación de una burocracia innecesaria y perjudicial, por lo que se decidió aplicar los renglones determinados por su persona, en tal sentido se le ruega compartir el mismo criterio.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que afirma que han realizado compras afectando el renglón presupuestario incorrecto.

### **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 9, para el Alcalde Municipal y Director de la AFIM, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

#### **Falta de manuales de procedimientos**

##### **Condición**

No existen manuales de funciones y procedimientos de puestos, implementados en la Municipalidad, que definan las actividades propias de cada cargo.

##### **Criterio**

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 34, reformado por el artículo 6 del Decreto 22-2010, establece: “Reglamentos internos. El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.”

El Acuerdo 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 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 Concejo Municipal, incumplió con la emisión de los diferentes manuales y reglamentos necesarios en la administración municipal.

### **Efecto**

Al no existir manuales de funciones y procedimientos de puestos en la municipalidad, los empleados realizarán funciones y actividades que no les corresponden, lo que puede provocar que exista duplicidad de funciones.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal, como autoridad máxima, debe proponer en forma inmediata, la elaboración e implementación de los manuales de funciones y procedimientos correspondientes, los que deberán contar con la aprobación.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 12 de marzo 2012, los señores Ex Alcalde Municipal, Ex Sindico Primero y Segundo y los Ex Concejales del Primero al Quinto manifestaron: "Siempre en esta municipalidad como en las demás municipalidades de este departamento, se manejan de acuerdo a las funciones y procedimientos de los puestos que cada empleado viene desempeñando desde hace varios años, de esa manera han fluido los trabajos que cada uno desempeña, pero es necesario tomar en cuenta las recomendaciones brindadas en cuanto a la necesidad de implementar manuales de funciones y procedimientos de puestos. Lo anterior es en cuanto a los empleados y demás trabajadores municipales subalternos; en cuanto a funcionarios municipales y jefes de unidades, ellos desempeñan sus funciones que están establecidas detalladamente en el Código Municipal. Artículos: 84, 88, 95,96, 96 bis, 96 ter. 97 y 98."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario afirma que no cuentan con un manual de funciones y procedimientos para los empleados, como también indican que realizaran los manuales respectivos de acuerdo a las recomendaciones establecidas.

### **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 Concejo Municipal (1 Alcalde Municipal, 2 Síndicos y 5 Concejales), por la cantidad de Q30,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.5**

### **Falta de reglamento de viáticos**

#### **Condición**

En la revisión de la papelería de egresos, del renglón presupuestario 133 “Viáticos al Interior” se determinó que esta municipalidad no cuenta con un Reglamento Interno de Viáticos aprobado por el Concejo Municipal, además no basan el cálculo de los mismos en el Reglamento de Viáticos del Organismo Ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado.

#### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98 del Ministerio de Finanzas públicas, Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Artículo 1. Objeto. Establece: “El presente Reglamento establece las normas relacionadas con los gastos de viático y otros gastos conexos, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se llevan a cabo en el interior o en el exterior de la República, por parte del personal que presta sus servicios en el Organismo Ejecutivo y en las entidades descentralizadas y autónomas del Estado”; Artículo 13. Categoría de Sueldos. Los gastos de viático a que se refiere el Artículo 2 del presente Reglamento, se asignarán por categoría de sueldo de acuerdo con la escala de sueldos y salarios mensuales....”

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 34, reformado por el artículo 6 del Decreto 22-2010, el cual indica: “Reglamentos internos. El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.”

#### **Causa**

Inobservancia al Acuerdo vigente por parte de las Autoridades Municipales, el cual regula los procedimientos a seguir en las erogaciones por concepto de viáticos, además el Concejo Municipal incumplió con emitir un reglamento de viáticos.

#### **Efecto**

El incumplimiento a la normativa y regulación legal aplicable, origina que no se tenga uniformidad con el monto del viático.



### **Recomendación**

El Concejo Municipal, como autoridad máxima debe proponer en forma inmediata, la elaboración e implementación del Reglamento de Viáticos, los que deberán contar con la aprobación correspondiente, así como la respectiva oficialización, para documentar las comisiones oficiales a las que acude tanto empleados como funcionarios municipales, para aportar mayor respaldo a los gastos efectuados en las mismas.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 12 de marzo 2012, los señores Ex Alcalde Municipal, Ex Síndico Primero y Segundo y Ex Concejales del Primero al Quinto manifestaron: “Los viáticos actualmente se han pagado a través de cálculos del precio real del pasaje, alimentación y hospedaje por considerarse que beneficia a los intereses municipales y no afecta los intereses del trabajador o funcionario municipal.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario afirma que los cálculos lo hacen a través del precio real, sin realizarlo como lo establece la normativa legal o a través de un reglamento interno de viáticos autorizado.

### **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 Concejo Municipal (1 Alcalde Municipal, 2 Síndicos y 5 Concejales), por la cantidad de Q30,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.6**

#### **No se actualiza el Plan Operativo Anual**

##### **Condición**

Se determinó que el Plan Operativo Anual -POA- de la municipalidad, para el ejercicio fiscal 2011, no se elaboró de acuerdo a la estructura programática del presupuesto, habiendo dejado de establecer las Actividades Específicas para cada Programa, por lo que no se programaron los montos para cada una de las actividades, imposibilitando una vinculación de dicho Plan con el presupuesto ejecutado. De igual forma, el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la municipalidad, para el ejercicio fiscal 2011, no se elaboró de acuerdo a la estructura programática del presupuesto, de forma que se observaran todas las categorías programáticas establecidas, correspondientes a Programas,



Subprogramas, Proyectos y Actividades u Obras, habiendo dejado de establecer las Actividades Específicas para cada Programa. Asimismo, el -POA- no fue actualizado de conformidad con las modificaciones presupuestarias efectuadas durante el período, que incidieron en el cumplimiento de las metas, objetivos y acciones de cada una de las categorías programáticas.

### **Criterio**

El Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8, Vinculación plan-presupuesto, establece: “Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales...”, y artículo 12, Presupuestos de Egresos, indica: “En los presupuestos de egresos se utilizará una estructura programática coherente con las políticas y planes de acción del Gobierno, que permita identificar la producción de bienes y servicios de los organismos y entes del sector público, así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación con sus fuentes de financiamiento.”

El Acuerdo Gubernativo 240-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 11, Estructura Programática del Presupuesto, establece: “El presupuesto de cada institución o ente de la administración pública, se estructurará de acuerdo a la técnica del presupuesto por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa; Subprograma; Proyecto; y, Actividad u Obra. Para la conformación del presupuesto de ingresos se utilizará el Clasificador de Recursos por Rubro, y en lo que respecta a los egresos se utilizarán las clasificaciones siguientes: Institucional; Objeto del Gasto; Económica; Finalidades y Funciones; Fuentes de Financiamiento; y, Localización geográfica.”

El Acuerdo 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 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 Concejo Municipal y Alcalde Municipal, no verificaron que se haya elaborado el Plan Operativo Anual, observando las políticas y normas presupuestarias emanadas por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN, para su formulación. Asimismo, el Director Administrativo Financiero Integral Municipal, Encargado de Presupuesto y Director de Planificación Municipal no determinaron las estructuras necesarias para consignar en el Anteproyecto de Presupuesto, las categorías presupuestarias establecidas.

**Efecto**

No permite la evaluación de índices de desempeño y de la gestión institucional así como la evaluación de los avances, impacto y calidad de la ejecución programática del presupuesto.

**Recomendación**

El Concejo Municipal y Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de la AFIM, Encargado de Presupuesto y Director de Planificación Municipal a efecto que en los próximos períodos, el Plan Operativo anual sea formulado con la metodología presupuestaria y de acuerdo a los lineamientos emitidos por SEGEPLAN y el Ministerio de Finanzas Públicas.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 12 de marzo 2012, los señores Ex Alcalde Municipal, Ex Síndico Primero y Segundo, Ex Concejales del Primero al Quinto, Director de la AFIM y Director Municipal de Planificación manifestaron: “Del presente hallazgo manifestamos que dicho Plan Operativo Anual si fue actualizado en su momento de acuerdo a las ampliaciones y transferencias que en su oportunidad fue aprobando el Honorable Concejo Municipal y en base a ello el Plan se fue modificando conforme a las necesidades de los beneficiarios de diversas comunidades, se adjunta fotocopia simple del Plan en mención con sus modificaciones respectivas.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario y la documentación presentada afirma que no realizaron las modificaciones al Plan Operativo Anual, debido a que los montos establecidos en presupuesto varían de acuerdo lo planificado y lo ejecutado, en los diferentes programas y actividades.



## **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 Concejo Municipal (1 Alcalde Municipal, 2 Síndicos y 5 Concejales), Director de la AFIM y Director Municipal de Planificación, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.7**

### **Falta de elaboración de contratos**

#### **Condición**

Al examinar el Programa 21 Servicios Técnicos y Profesionales, se verificó que existen erogaciones para los renglones presupuestarios: 181 Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad por un monto de Q528,120.00; 188 Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras por un monto de Q.24,480.00 y 189 Otros estudios y/o servicios por un monto de Q112,000.00 haciendo total Q664,600.00 con IVA, para lo cual no se elaboraron los contratos correspondientes.

#### **Criterio**

El Acuerdo Ministerial número 215-2004 de fecha 30 de diciembre de 2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, del Grupo 1 Servicios No Personales del subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, establece: "Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia.- Adicionalmente se programan con cargo a los renglones de este subgrupo de gasto, las retribuciones por la prestación de servicios técnicos y profesionales originados por la suscripción de contratos o convenios para la ejecución o administración de programas y/o proyectos públicos."

#### **Causa**

Incumplimiento a lo establecido en normativa legal.

#### **Efecto**

No se garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas al servicio que están prestando.



### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a Secretaría Municipal a efecto se elaboren los contratos respectivos de acuerdo con lo que establece la normativa legal y al Director de la AFIM, que previo a realizar las diferentes erogaciones a dichos reglones, exista el contrato suscrito.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 12 de marzo 2012, los señores Ex Alcalde Municipal y Ex Secretario Municipal manifestaron: “De acuerdo a lo analizado su persona globalizó el valor total pagado por elaboración de Estudios de Factibilidad, lo cual consideramos que es incorrecto pues en todo caso los estudio se fueron realizando conforme fueron priorizándose las necesidades de las obras en el seno del Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-. Los mismos fueron realizados esporádicamente pero nunca al mismo tiempo, por lo que no pueden ser objetos de globalización total como se está pretendiendo en este caso, por cuya razón y al revisar el valor total de cada estudio esto no supera los Q.100,000.00 que establece el Artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado, por tal motivo y basado en ese precepto legal es que se consideró procedente la omisión del Contrato Escrito.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de los responsables admite que no realizaron los contratos respectivos para las diferentes erogaciones del Grupo 18 Servicios técnicos y profesionales, como lo establece el manual de Clasificación Presupuestaria. En artículo 50 de la Ley de Contracciones del Estado, Omisión del Contrato, que hacen mención, establece que los servicios o bienes adquiridos se hagan en entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, asimismo indica que debe hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo, pero al momento de verificar dicha erogación únicamente se encuentra la orden de pago de parte de la Secretaria Municipal con visto bueno del Alcalde Municipal, por lo que también existe incumplimiento de dicho artículo.

### **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 Secretario Municipal, por la cantidad de Q30,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.8

### Falta de arqueos periódicos

#### Condición

Se verificó que la Municipalidad no cumple con remitir a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, el acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores Municipales realizados en forma mensual.

#### Criterio

El Decreto número No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal y sus reformas contenidas en el Decreto Número 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 28 que reforma el artículo 98 Competencia y Funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes: literal e) indica: "Remitir a la Contraloría General de Cuentas Certificación del Acta que documenta el Corte de Caja y Arqueo de Valores Municipales a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuadas esas operaciones".

Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM Primera versión, del módulo de Tesorería, en el numeral 1.3 Corte de Caja y Arqueo de Valores en el que establece: "El Tesorero debe hacer corte de caja y arqueo de valores, de ser posible diariamente o en su extremo por lo menos, semanalmente y en forma extracontable establecerá el saldo de caja a fin de relacionarlo con el arqueo general, para comprobar así el saldo real de caja".

#### Causa

No se dio cumplimiento a lo que establece el Código Municipal en relación al corte de caja y arqueo de valores.

#### Efecto

Lo anterior incide en falta de transparencia en los procesos que enmarca la ley.

#### Recomendación

El Alcalde Municipal, deberá instruir al Director de la AFIM, para que se observen todos los aspectos legales y administrativos a efecto que la Municipalidad no caiga en incumplimientos.



### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 12 de marzo 2012, los señores Ex Alcalde Municipal y Director de la AFIM manifestaron: “En esta municipalidad en ningún momento se ha dejado de realizar los cortes y arqueo de valores, ya que mensualmente se hace la rendición de cuentas de los movimientos mensuales en la delegación de la Contraloría General de Cuentas con sede en la ciudad de Cobán, Alta Verapaz. Adjuntamos a la presente fotocopia simple de los documentos presentados en su oportunidad.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de los responsables indican que adjuntan fotocopias simples de los documentos los cuales no se encuentra en la papelería presentada para dicho desvanecimiento, además en la revisión física de la documentación únicamente se encontraron los reportes que son generados por el Sistema SICOIN GL lo cual son trasladadas a la Delegación Departamental de Contraloría General de Cuentas para la rendición de cuentas, sin adjuntar la Certificación del Acta de Corte de Caja y Arqueo de Valores Mensual ya que no fue realizado.

### **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 1, para el Alcalde Municipal y Director de la AFIM, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.9**

#### **Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones .**

#### **Condición**

Durante el Ejercicio Fiscal 2011 en el Programa 18 Red Vial y Programa 20 Cultura y Deporte y Recreación, bajo el renglón presupuestario 154 Arrendamiento de maquinaria y equipo de construcción, se realizaron erogaciones por un monto de Q1,085,870.00 con IVA y el renglón presupuestario 155 Arrendamiento de medios de transporte, por un monto de Q178,000.00, haciendo un total de Q1,263,870.00, con IVA, en Programa 19 Camino al Desarrollo Urbano y Rural en el renglón presupuestario 275 Productos de cemento, pómez, asbesto y yeso un monto de Q255,855.00 (adquisición de Pilas), evadiendo el proceso de cotización o el procedimiento específico establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.



## **Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81. Fraccionamiento, establece: “El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación, será sancionado con una multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito el contrato.”; Artículo 44. Casos de Excepción numeral 2 establece: “No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes: .... 2.1 El arrendamiento con o sin opción de compra de inmuebles, maquinaria y equipo dentro o fuera del territorio nacional, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta ley”. Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 21 Arrendamientos, establece: “El arrendamiento de inmuebles, maquinaria y equipo a que se refiere el numeral 2.1 del artículo 44 de la Ley, podrá efectuarse siempre que el organismo, dependencia o entidad interesada careciere de ellos, los tuviere en cantidad insuficiente o en condiciones inadecuadas. Para el efecto, la dependencia o unidad interesada deberá justificar la necesidad y conveniencia de la contratación, a precios razonables en relación a los existentes en el mercado; y con estos antecedentes la autoridad administrativa superior de la entidad interesada si lo considera procedente, aprobará el contrato respectivo, de acuerdo a la Ley y este Reglamento, sin perjuicio de poder aplicar el procedimiento de cotización, a criterio de la citada autoridad.” y artículo 55, Fraccionamiento, establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”

## **Causa**

El Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Director de la AFIM, no cumplen con lo establecido en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y normativa legal que regula el inicio, desarrollo y uso del sistema de información sobre contrataciones y adquisiciones de suministros y/o bienes.

## **Efecto**

Provoca que los procesos de adquisición de bienes y servicios no se lleven a cabo de forma transparente.

## **Recomendación**

El Concejo Municipal debe girar instrucciones, al Alcalde Municipal y el a su vez al Director de la AFIM, así también a los que intervienen en adquisiciones de



suministros, para que cumplan con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento de la misma, para que realicen los eventos de Cotización, Licitación u otra modalidad.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 12 de marzo 2012, los señores Ex Alcalde Municipal, Ex Síndico Primero y Segundo, Ex Concejales del Primero al Quinto y Ex Director Municipal de Planificación manifestaron: “Analizado detenidamente el presente punto se llega a la conclusión que su persona ha globalizado el valor total de las compras directas realizadas durante un largo periodo, lo cual no está ajustado a la realidad y a la verdad, ya que en todo caso dichas compras directas se fueron dando de manera esporádica conforme se fueron planteando las necesidades urgentes por parte de los sectores beneficiados, de esa cuenta se consideró que no era procedente la Cotización Formal que establecen los Artículos 38 y 39 de la Ley de Contrataciones del Estado, en virtud de que el monto de cada Compra Directa no llega a los Q.90,000.00 por cuya razón nos sujetamos a lo que para el efecto establece el Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, en cuanto a Compra Directa.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de los responsables, establece que los arrendamientos se realizaron en forma esporádica la cual, afirma que no llevan un control de las erogaciones mensuales de los renglones presupuestarios, debido a que los arrendamientos se hicieron de la siguiente manera, renglón presupuestario 154 Arrendamiento de maquinaria y equipo de construcción en los meses de abril Q127,455.00; junio Q122,550.00, agosto Q166,100.00; octubre Q180,400.00; noviembre Q201,525.00; diciembre Q287,840.00, haciendo un total de Q.1,085,870.00 con IVA, asimismo en renglón presupuestario 155 Arrendamiento de medios de transporte, diciembre Q178,000.00, haciendo un total de Q1,263,870.00 y las Compras de Pilas fueron en los meses de junio, octubre y noviembre por un total de Q255,855.00. Se desvaneció un monto en el renglón presupuestarios 154 arrendamientos por Q61,605.00, renglón presupuestario 155 Arrendamiento de medios de transporte Q128,065.00 y renglón presupuestario 275 Productos de cemento, pómez, asbesto y yeso por Q6,750.00 haciendo un total de Q196,420.00 en virtud que realizaron en meses diferentes no excediéndose los Q90,000.00, como lo establece la ley.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Multa de conformidad con el Decreto número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 81, para el Concejo Municipal (1 Alcalde Municipal, 2 Síndicos y 5 Concejales) y Director Municipal de Planificación, por la cantidad de de Q33,922.43, para cada uno.

## **Hallazgo No.10**

### **Falta de fianzas de cumplimiento**

#### **Condición**

De acuerdo al examen realizado se estableció que los Contratos Administrativos de Supervisión de Obras Nos. 01-2010-S de fecha 01/06/2010 por un valor de Q278,470.00; 02-2010-S de fecha 30/05/2010 por un valor de Q76,500.00 y Contrato Administrativo de Servicios Profesionales No. 02-2011-S de fecha 13/05/2011 por un valor de Q13,500.00, haciendo un total de Q368,470.00 con IVA, no presentaron la fianza de cumplimiento de contrato.

#### **Criterio**

El Decreto Número. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 65. De Cumplimiento, establece: “Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación” y el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 Suscripción y aprobación del contrato, establece: “La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley”.

De acuerdo a los Contratos Administrativos de Supervisión de Obra Nos. 01-2010-S y de 02-2010-S, en su Cláusula Quinta Fianza de Cumplimiento establece: “EL SUPERVISOR se obliga a prestar a favor de LA MUNICIPALIDAD una fianza de Cumplimiento equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presente contrato, lo que garantizará el cumplimiento de sus obligaciones



contractuales, de conformidad con lo que para el efecto establecen los artículos 65 de la Ley de Contrataciones del Estado; y 38 inciso 1) de su Reglamento.” Y Contrato Administrativo de Servicios Profesionales No. 02-2011-S Cláusula Quita Fianza de Cumplimiento establece: “EL CONTRATADO se obliga a prestar a favor de la MUNICIPALIDAD, previo a la aprobación del presente contrato una fianza de cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, lo que garantizará el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de conformidad con lo que para el efecto establecen los artículo 65 y 69 de la Ley de Contrataciones del Estado y 38 inciso 1) de su reglamento. Dicha Fianza deberá ser emitida por una institución afianzadora debidamente autorizado para operar en Guatemala, y en tanto dicha fianza no sea aceptada por la Municipalidad, no podrá hacerse ningún pago al Contratado, la fianza se hará efectiva por parte de LA MUNICIPALIDAD....”

### **Causa**

Falta de procedimiento adecuado que permita requerir la fianza de cumplimiento de los contratos.

### **Efecto**

Riesgo para ejecutar la fianza en caso de incumplimiento de los contratos.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Secretario Municipal, a efecto de solicitar a los contratantes la Fianza de Cumplimiento que garantice el cumplimiento de los Contratos suscritos, como lo establece la normativa legal.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 12 de marzo 2012, los señores Ex Alcalde Municipal, Ex Síndico Primero y Segundo, Ex Concejales del Primero al Quinto y Ex Secretario Municipal manifestaron: “Los Contratos Administrativos de Supervisión de Obras números 01-2010-S de fecha uno de junio de dos mil diez, por una valor de Q. 278,470.00; y, 02-2010-S de fecha treinta y uno de mayo de dos mil diez, por un valor de Q. 76,500.00; cuentan con sus respectivas Fianzas de Cumplimiento extendidas por el Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala “CHN”, por los montos de Q. 27,847.00 y Q. 7,650.00, respectivamente. Se adjuntan fotocopias simples de las Pólizas correspondientes.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario y documentos de respaldo presentados no se encontraron al momento de realizar la verificación física por auditora actuante, además las fianzas presentadas fueron entregadas posterior a la fecha del contrato siendo así: Contratos Administrativos de Supervisión de



Obras Nos. 01-2010-S de fecha 01/06/2010 por un valor de Q278,470.00, Póliza de Fianza de fecha 15-10-2010 y 02-2010-S de fecha 30/05/2010 por un valor de Q76,500.00 con Póliza de Fianza No. 425-988 de fecha 19-04-2011, por que no cumplen con el plazo que establece la ley de los diez días.

El Contrato Administrativo de Servicios Profesionales No. 02-2011-S no fue entregado la póliza de fianzas.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Multa de conformidad con el Decreto número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 83 y Acuerdo Gubernativo número 1056-92, Artículo 56, Reglamento de dicha Ley, para El Concejo Municipal (1 Alcalde Municipal, 2 Síndicos y 5 Concejales) y Secretario Municipal por la cantidad de Q3,289.91 para cada uno.



## 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	LEOPOLDO ICAL JUL	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
2	RONALDO CAL AMALEM	SINDICO I	01/01/2011	31/12/2011
3	OSWALDO SURAM AMALEM	SINDICO SEGUNDO	01/01/2011	31/12/2011
4	OVIDIO CHOC POP	CONCEJAL I	01/01/2011	31/12/2011
5	GUILLERMO CAL RAX	CONCEJAL II	01/01/2011	31/12/2011
6	ABELINO LAJ SURAM	CONCEJAL III	01/01/2011	31/12/2011
7	JOEL HUMBERTO PEREZ VELIZ	CONCEJAL IV	01/01/2011	31/12/2011
8	LUIS AMALEM CAL	CONCEJAL QUINTO	01/01/2011	31/12/2011
9	FRANCISCO JAVIER CAL LEM	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
10	ENRIQUE TIUL	DIRECTOR AFIM	01/01/2011	31/12/2011
11	ALFONSO MARDOQUEO CAL GUALIN	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2011	31/12/2011



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. VILMA LETICIA GARCIA CAXAJ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. AMALIA LEIVA NARCISO  
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 SAN CRISTOBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ**  
**EJERCICIO FISCAL 2011**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	1,988,900.00	0.00	1,988,900.00	524,003.29	1,464,896.71
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	972,047.00	0.00	972,047.00	731,129.04	240,917.96
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	505,821.00	0.00	505,821.00	313,250.70	192,570.30
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	1,069,764.00	0.00	1,069,764.00	941,450.25	128,313.75
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	252,668.00	0.00	252,668.00	284,039.86	-31,371.86
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,433,450.00	245,110.25	2,678,560.25	2,480,227.23	198,333.02
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	11,860,766.00	6,171,788.24	18,032,554.24	13,018,837.17	5,013,717.07
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	4,803,924.24	4,803,924.24	0.00	4,803,924.24
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	4,990,006.94	4,990,006.94	0.00	4,990,006.94
<b>TOTAL</b>		<b>19,083,416.00</b>	<b>16,210,829.67</b>	<b>35,294,245.67</b>	<b>18,292,937.54</b>	<b>17,001,308.13</b>



## Egresos por Grupos de Gasto

**MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ**  
**EJERCICIO FISCAL 2011**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	% PAGADO
SERVICIOS PERSONALES	6,286,503.04	509,322.88	6,795,825.92	5,674,189.11	83%
SERVICIOS NO PERSONALES	2,041,315.48	2,880,121.35	4,921,436.83	4,162,480.57	85%
MATERIALES Y SUMINISTROS	4,063,813.39	2,531,869.32	6,595,682.71	4,828,170.87	73%
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	4,104,885.09	10,552,874.58	14,657,759.67	2,659,703.69	18%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	740,899.00	-9,979.00	730,920.00	473,789.00	65%
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	1,546,000.00	-253,379.46	1,292,620.54	1,292,620.54	100%
ASIGNACIONES GLOBALES	300,000.00	0.00	300,000.00	297,410.14	
<b>TOTAL</b>	<b>19,083,416.00</b>	<b>16,210,829.67</b>	<b>35,294,245.67</b>	<b>19,388,363.92</b>	<b>55%</b>

