

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE CHIANTLA, DEPARTAMENTO DE
HUEHUETENANGO
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor (a)
ELVIS GILBERTO TELLO ALVARADO
Alcalde Municipal
Municipalidad de Chiantla, Departamento de Huehuetenango

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 CHIANTLA, DEPARTAMENTO DE
HUEHUETENANGO
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
Generales	1
Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
Área Financiera	2
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	7
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	26
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	27
ANEXOS	28
Información Financiera y Presupuestaría	29
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	29
Egresos por Grupos de Gasto	30



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor (a)
ELVIS GILBERTO TELLO ALVARADO
Alcalde Municipal
Municipalidad de Chiantla, Departamento de Huehuetenango

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0079-2012 de fecha 24 de enero de 2012 hemos efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Chiantla, Departamento de Huehuetenango, 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 Conciliaciones bancarias elaboradas en forma incorrecta
- 2 Concejo Municipal no fiscaliza operaciones financieras y administrativas

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera



- 1 Incumplimiento en Rendición de Cuentas
- 2 Falta de autorización de libros contables y auxiliares
- 3 Incumplimiento de normas y disposiciones legales
- 4 Deficiencia en autorización de modificaciones presupuestarias
- 5 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
- 6 Incumplimiento en el registro presupuestario
- 7 Contrato administrativo no suscrito
- 8 Aprobación del contrato sin previa constitución de la fianza de cumplimiento
Relacionado al contrato No. 02-2011
- 9 Incumplimiento a reglamentos

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Melvin Armando Tut Chavin y supervisor Lic. Oswaldo Enrique Hernandez Barrios.

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. MELVIN ARMANDO TUT CHAVIN
Auditor Gubernamental

LIC. OSWALDO ENRIQUE HERNANDEZ BARRIOS
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: En el Programa 11 Servicios Públicos Municipales, incluyeron las actividades 04 Policía Municipal de Tránsito, 05 Otros Servicios Públicos, 11 Marimba Municipal, 13 Fontanería Municipal y 14 Recolección, Extracción e Incineración de Basura; en el programa 13 Red Vial, se incluyeron las actividades 05 Mejoramiento calle (pavimento) 6ª. Calle final Chiantla, 06 Mejoramiento calle (pavimento) Cantón Progreso Aldea Buenos Aires, Chiantla, 08 Mantenimiento de calles de la Cabecera Municipal, 09 Mantenimiento de carreteras de terracería del Municipio



de Chiantla, y en el programa 99 Partidas no Asignables a Programas, se seleccionó la amortización de los préstamos obtenidos por la municipalidad, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Materiales y Suministros, Transferencias Corrientes, Propiedad, Planta y Equipo 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

Conciliaciones bancarias elaboradas en forma incorrecta

Condición

Se evaluó la razonabilidad del saldo de caja establecido durante el período auditado, confirmando que en el libro de cuenta corriente de la cuenta No. 01-035-009512- 1 a nombre de Municipalidad de Chiantla, aperturada en el Banco Crédito Hipotecario Nacional, al 31 de diciembre de 2011, se presenta un saldo conciliado de Q246,676.06, sin embargo el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOINGL- revela que este monto fue trasladado a la cuenta No. 3-285.00716-3 Cuenta Única del Tesoro Municipalidad Chiantla, el día 30 de diciembre de 2011, razón por el cual presenta en el reporte de Caja de Movimiento Diario PGRIT02 folio 1 de 18, saldo de la cuenta del CHN con saldo cero, debido a que en el sistema se realizó la operación de traslado, pero no la efectuaron en el libro auxiliar.

Criterio

El Acuerdo No. 09-2003 de fecha 08 de julio de 2003, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en la norma: 1.6 TIPOS DE CONTROLES Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior. y el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- , Segunda Versión, establece: En el MÓDULO DE TESORERÍA. 6, en la norma número 6.5 CONCILIACION BANCARIA. “El proceso diario de la conciliación bancaria tiene como objetivo obtener la situación financiera disponible de la Tesorería , que será el resultado del movimiento de fondos, tanto de ingresos como de egresos. Es la comparación de todos los movimientos de ingresos y egresos que se generan en el Libro de Bancos por cada una de las cuentas bancarias que tenga la Municipalidad y sus Empresas aperturadas en el Sistema Bancario, contra los estados de cuenta que el banco



genera con los registros de recursos, pagos y transferencias de la Municipalidad y sus Empresas. Muestra el detalle de movimientos registrados en Libros, operados por el Banco y que no se encuentren registrados o viceversa (depósitos, cheques, órdenes bancarias, notas)”.

Causa

Inobservancia de las normativas contables que se requieren para elaborar conciliaciones de saldos bancarios.

Efecto

Los saldos presentados no revelan cantidades reales, limitando la certeza de las operaciones contables aplicadas a la toma de decisiones de la administración Municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar sus instrucciones al Director de AFIM a efecto de que se le de importancia relevante, a la elaboración de las conciliaciones bancarias efectuadas en libros auxiliares, para que al momento oportuno, de presentar los saldos coincidan con la rendición de cuentas de cada periodo mensual.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CH-F28-12 de fecha 28 de febrero de 2012, el Ex Director Interino de AFIM comenta y justifica: “a) Las diferencias existentes entre el libro de la Cuenta a Nombre de la Municipalidad de Chiantla No. 01-035-009512-1 al 31 de diciembre 2011 contra el sistema SICOIN GL, se debe a que los recibos 7-B se registraron en el sistema a través de la opción ingresos bancarios y de aporte constitucional respectivamente, a la cuenta del CHN; generándose luego el traslado a la CUP Municipalidad de Chiantla de conformidad a las boletas No. 17464323 (cheque No. 10) y 17464324 (cheque No. 11) por Q. 211,698.50 y Q. 34,977.56, respectivamente. Todo esto en el sistema conforme documentos descritos procesados en cuenta bancaria física. b) Por la compensación que legalmente procede entre los diferentes bancos del sistema, es comprensible que en SICOIN GL, la cuenta del CHN se encontrara a cero, por los procedimientos que en el mismo se siguen y el estado de cuenta refleje Q. 246,676.06. Ya que los fondos fueron liberados el 03 de enero de 2012 según consta en estado de cuenta, los que corresponden a depósitos en la CUP en la fecha 30 de diciembre y boletas anteriormente descritas. c) Fotocopias de documentos: ANEXO 3.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de la administración describen el proceso del acreditamiento y compensación que sufren los depósitos,



sin embargo no lo justifica, porque no se hizo el traslado en el libro de la cuenta corriente, pues carece de sentido el que se siga revelando como saldo de la cuenta bancaria un monto o valor que ya fue traslado físicamente a otra cuenta bancaria.

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 10, para el Director de AFIM, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.2

Concejo Municipal no fiscaliza operaciones financieras y administrativas

Condición

Se realizó revisión de documentos que respaldan, las operaciones de egresos seleccionados en la muestra, estableciendo la falta de evidencia en la fiscalización durante el proceso de solicitud, aprobación y pago de los distintos gastos ocurridos, por parte de la Comisión de Finanzas Municipal.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, indica en el artículo 36. "Organización de Comisiones. En su primera sesión ordinaria anual el concejo municipal organizará las comisiones que considere necesarias para el estudio y dictámenes de los asuntos que conocerá durante todo el año, teniendo el carácter obligatorio las siguientes comisiones: 6) de finanzas. Artículo 54. "Atribuciones y deberes de síndicos y concejales. Los síndicos y los concejales, como miembros del órgano de deliberación y de decisión, tienen las siguientes atribuciones: f) Fiscalizar la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal."

Causa

Incumplimiento a las normas que regula las áreas administrativa y financiera de la Municipalidad.

Efecto

La Comisión de Finanzas desconoce los detalles que se presentan al momento de que se realizan los gastos y también al establecer el saldo contable al cierre de cada mes, limitando así la función fiscalizadora de las actividades administrativas y financieras del Alcalde.



Recomendación

El Concejo Municipal debe ejercer las competencias que le enmarca el Código Municipal, que es el control y fiscalización de la administración municipal.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CH-F28-12 de fecha 28 de febrero de 2012, los funcionarios responsables de la administración municipal manifiestan: “Los señores representantes de la Comisión de Finanzas no presentan argumento alguno en cuanto al presente hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables no se manifestaron al respecto.

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 la Comisión de Finanzas, integrada por el Síndico II y Concejal I, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**Área Financiera****Hallazgo No.1****Incumplimiento en Rendición de Cuentas****Condición**

Se confirmó que el proceso de la rendición de cuentas mensuales de la municipalidad de Chiantla, Huehuetenango, durante el ejercicio 2011, específicamente los meses de enero y febrero, se cumplió en forma extemporánea, según conocimiento de recepción electrónica de fecha 08 de abril de 2011.

Criterio

El Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas A-37-06, del Sub Contralor de Probidad y Encargado del Despacho, indica en el artículo 2 “Plazos, períodos y contenido de la información: Todas las municipalidades y sus



empresas, deberán presentar la información en los formatos electrónicos definidos por MFP, SEGEPLAN y la Contraloría General de Cuentas, conforme las siguientes disposiciones: I., II., III en los primeros cinco días de cada mes: a)..., b) Las municipalidades y sus empresas que operan SIAF-MUNI y SIAFITO MUNI deberán entregar: b.1)..., b.2)..., b.3) Copia de la base de datos, encriptada inmediatamente después de haber generado la caja municipal de movimientos diario (reporte PGRIT03 y PGRIT04), en un medio magnético u óptico debidamente rotulado, con el código y nombre de la entidad y período a que corresponde la información.” inciso c) Para las municipalidades y sus empresa que operan con el Sistema de Contabilidad Integrada en modalidad Web (SICOIN WEB) deberán entregar su información de la Caja Consolidada (Reporte PGRIT01) y Caja de Movimiento diario (Reporte PGRIT02), generada por el sistema en forma electrónica en un medio magnético u óptico.”

Causa

Las operaciones financieras y presupuestarias de la municipalidad, no se han trabajado en forma diaria, ocasionando los atrasos en la rendición de cuentas mensual.

Efecto

La entidad fiscalizadora, al no tener las rendiciones de cuentas oportunamente, le obstruye la actividad de fiscalización y de orientación, ocasionando que los portales de transparencia, no se encuentren actualizados.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, para que mantenga al día las operaciones contables y financieras, dando como resultado la eficaz y oportuna entrega de la rendición de cuentas al ente fiscalizador.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CH-F28-12 de fecha 28 de febrero de 2012, el Ex Director Interino de AFIM comenta y justifica: “a) El incumplimiento de la rendición de cuentas en los primeros cinco días del mes deviene de las transacciones erróneas que registrara el señor Ex Director de AFIM: Mario Aparicio Serrano Mérida hasta el 17 de noviembre de 2010 que fungió en el cargo. i. Realizó registros de ajustes escriturales crédito contra notas de débito bancarias y viceversa, procedimientos que no cuadran entre sí, debido a que los ajustes escriturales se realizan entre cuentas escriturales y las notas de crédito o débito son operaciones bancarias que afectan el saldo de la cuenta física a la que aplique. ii. Dichas inconsistencias se notificaron a la Delegación Departamental Huehuetenango de la Contraloría General de Cuentas ante el retraso de las mismas como se justifica en notas de



fecha 06 de Enero y 11 de marzo de 2011. iii Ajustes realizados previa revisión y seguimiento minucioso para determinar los procedimientos de corrección a aplicar, entre los meses de enero a marzo 2011 que se reflejan en el PGRIT02 hojas números 20 a la 27, con efectos al 31 de diciembre 2010 por estar aún habilitado dicho ejercicio en el 2011. iv Por ello los meses de enero, febrero y marzo 2011 fueron presentados hasta el 8 de abril junto con octubre a diciembre 2010. v Ya que de no regularizar las inconsistencias descritas no se podía generar rendición electrónica de octubre 2010 y así sucesivamente. vi De las circunstancias establecidas ya tenían conocimiento el Honorable Concejo Municipal, y ante los retrasos se hizo constar en Acta No. 17-2011 punto Octavo, de fecha 29 de marzo 2011. b) Fotocopias de documentos: ANEXO 1”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de la administración relacionan el atraso de los meses descritos en la condición por errores de ex funcionarios, pero estos meses fueron descritos como ejemplo para revelar el incumplimiento, ya que durante el ejercicio fiscal los meses de marzo, abril, mayo, junio, agosto, octubre y diciembre no se cumplió con el plazo de rendir dentro de los primeros cinco días del mes siguiente.

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 12, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q6,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de autorización de libros contables y auxiliares

Condición

Se revisaron las cuentas bancarias que contienen los valores que integran los saldos de la caja general, confirmado que los proyectos Mejoramiento Calle (Pavimento) Cantón el Progreso, Aldea Buenos Aires, según convenio de Administración Financiera con el Consejo Departamental de Desarrollo de Huehuetenango No. 06-2010, Mejoramiento Calle (Pavimento) 6a calle final Chiantla, según convenio No. 24-2010, Construcción Tanque de Mampostería Cantón el Calvario, según convenio No. 89-2011, recibieron durante el período auditado aportes para continuar y finalizar su ejecución, sin embargo se observó que los libros de cuentas corrientes para llevar control del movimiento bancario de la cuenta específica no están autorizados por Contraloría General de Cuentas.



Criterio

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 literal k), indica que dentro de las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas está la de: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización". El Acuerdo No. A-18-2007 Reglamento para la Prestación de Servicios, Autorización y Venta de Formularios Impresos, artículo 1 Ámbito de Aplicación y artículo 3 Precios, en sus incisos: e) Habilitación de libros de cuenta corriente, hojas movibles actas, registros u otros, y f) Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros.

Causa

Inobservancia sobre aspectos de cumplimiento en cuanto a libros contables auxiliares para realizar operaciones de registro de fondos públicos.

Efecto

Promueve la informalidad en el control del movimiento de ingresos y egresos de fondos públicos, haciendo que la información pueda ser extraviada o sustraída.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar sus instrucciones al Director de AFIM, a efecto de que todos los libros principales, auxiliares, tarjetas y controles utilizados para dejar constancia del movimiento de los fondos públicos, sean numerados y enviados a la Contraloría General de Cuentas para su autorización.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CH-F28-12 de fecha 28 de febrero de 2012, el Ex Director Interino de AFIM comenta y justifica: "a) En cuanto a libros autorizados para proyectos ejecutados entre la Municipalidad y el Codedeh, no se tenía libro específico autorizado por la CGC, pero ante recomendación de Auditores Gubernamentales por auditoría integral practicada al 26 de Julio de 2011 se procedió a habilitar hojas movibles de conciliaciones bancarias generales que se empezaron a utilizar a partir de agosto 2011. b) Tales hojas movibles no se presentaron en el tiempo de auditoría presupuestaria debido a que, por cambios internos, movimientos de personal y archivo se había reubicado alguna papelería. c) En cuanto al Proyecto Mejoramiento Calle (pavimento) Cantón el Progreso, Aldea Buenos Aires y Mejoramiento de Calle (pavimento) 6ª calle final Chiantla, ya no se registraron conciliaciones en hojas movibles debido a que dichos proyectos fueron finalizados en marzo 2011 y como se indica en inciso a) se cumplió en agosto de conformidad a recomendación. d) Y como referencia que se ha cumplido con la autorización



legal de libros de conciliaciones bancarias para proyectos del Codedeh, se adjuntan fotocopias de hojas movibles del proyecto Puesto de Salud, Aldea Las Manzanas de agosto y noviembre (mes inicial y último de movimiento); y del proyecto Construcción Tanque de Mampostería Cantón El Calvario de agosto y diciembre (mes inicial y último de período auditado), correspondiente al ejercicio fiscal 2011 respectivamente. e) Fotocopias de documentos: ANEXO 2.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que en el proceso de auditoría se observó que los movimientos bancarios de estos proyectos, no estaban al día y posteriormente los presentaron en hojas simples sin estar autorizadas; por lo que el comentario de los responsables contradice, con lo que se verificó en la auditoría.

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 AFIM, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Incumplimiento de normas y disposiciones legales

Condición

Se confirmó el incumplimiento en suscribir y enviar a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas en Huehuetenango, el acta circunstanciada que evidencia el corte de caja y arqueo de valores al finalizar cada mes, en donde se detalle los aspectos específicos relacionados.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, indica en el artículo 98 “reformado por el Decreto No. 22-2010 indica “Competencias y funciones de la Dirección de Administración Financiera Municipal. La Dirección de Administración Financiera Municipal tendrá las atribuciones siguientes: e) 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 (05) días hábiles después de efectuadas esas operaciones.

Causa

El Director de AFIM incumple a las obligaciones que le asigna el Código Municipal.



Efecto

Los saldos que se reportan en el SICOINGL al vencimiento de cada mes, derivados del movimiento diario de los ingresos y egresos habidos en ese periodo, se rinden sin haber sido conocidos y considerados por la Comisión de Finanzas y otros funcionarios interesados, ya que no se evidencia el haber compartido esta información.

Recomendación

El señor Alcalde Municipal, debe girar sus instrucciones al Director de AFIM, con el objetivo de que al realizar el cierre mensual del movimiento diario, previo a enviar copia a la Contraloría General de Cuentas, se suscriba acta circunstanciada para revelar el procedimiento y aspectos importantes que incidieron en la determinación del saldo para el siguiente mes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CH-F28-12 de fecha 28 de febrero de 2012, el Ex Director Interino de AFIM comenta y justifica: "a) Se tiene por entendido que el acta circunstanciada del corte de caja, corresponde al libro de Corte de Caja con autorización No. M-13-053-2008-L por la CGC, al cual no se le dio seguimiento y que llevaba el señor Ex Director de AFIM: Mario Aparicio Serrano Mérida, por las inconsistencias reflejadas y por falta de documentación de soporte en los ajustes reflejados y pendientes de realizar. b) De las circunstancias establecidas tuvo conocimiento el Honorable Concejo Municipal, según consta en Acta No. 17-2011 punto Octavo, de fecha 29 de marzo 2011. c) Fotocopias de documentos: ANEXO 4."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración reconocen el incumplimiento

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 Director de AFIM, por la cantidad de Q6,000.00.

Hallazgo No.4**Deficiencia en autorización de modificaciones presupuestarias****Condición**

Al revisar las actas suscritas en sesiones del Concejo Municipal, específicamente donde se conoció y se aprobó el presupuesto del período auditado, Acta No.



70-2010 de fecha 11 de diciembre de 2010, punto QUINTO, no contienen la información detallada de cada una de las fuentes afectadas y los programas que se han de ejecutar. Así mismo, las actas que contienen las modificaciones al presupuesto no indican los programas con sus partidas completas que serán disminuidas y las que incrementan, como por ejemplo: Acta No. 07-2011 punto OCTAVO de fecha 09/02/2011 donde se amplía el presupuesto por Q44,149.19 y únicamente indica el monto total, Acta No. 16-2011 punto QUINTO de fecha 25/03/2011 donde aprueba transferencia presupuestaría pero únicamente cita el documento No. 47, sin indicar la estructura presupuestaria ni el monto, de igual manera la No. 21-2011 punto QUINTO, de fecha 25/04/2011.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, indica en el artículo 41. Acta detallada. El secretario municipal debe elaborar acta detallada de cada sesión, la que será firmada por quien la haya presidido y por el secretario municipal, siendo válida después de haber sido leída y aprobada por los miembros del Concejo Municipal, a más tardar (30) días a partir de su realización. La copia certificada de cada acta, se archivará cronológicamente bajo su responsabilidad. Y El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 del 28 de abril de 1,998, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece en el artículo 8 Metodología presupuestaria uniforme. ..., los presupuestos del Gobierno Central y sus entidades descentralizadas y autónomas, deben: c) Estructurarse en forma tal que exista correspondencia entre los recursos y los gastos y que estos se conformen mediante una programación basada fundamentalmente en los planes de gobierno,..."

Causa

Inobservancia de las regulaciones del Código Municipal en lo relacionado a las actas en sesiones del Concejo Municipal.

Efecto

Dificultad para identificar y vincular mediante comparación entre el documento de aprobación y los registros del sistema, los diferentes programas para ser ejecutados en el presupuesto municipal, así como las estimaciones consideradas a percibir en los rubros y grupos de ingresos.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar sus instrucciones al Secretario Municipal, a efecto de implementar los controles internos necesarios para ampliar los detalles de las actas suscritas en sesiones del Concejo Municipal, especialmente las que afectan la ejecución del presupuesto municipal



Comentario de los Responsables

En oficio No. CH-F28-12 de fecha 28 de febrero de 2012, el Ex Secretario Municipal comenta y justifica: “a) Que con fecha diecisiete de enero del dos mil once, fueron contratados mis servicios como Secretario Municipal de la municipalidad de la Villa de Chiantla departamento de Huehuetenango, y con fecha nueve de febrero del mismo año, en sesión municipal ordinaria, se efectuó la primera modificación presupuestaria, de lo cual se enviaba el reporte que generaba el sistema SICOIN GL en estado solicitado, para darlo a conocer al Honorable Concejo Municipal, mismo de donde se tomaban las cantidades respectivas a modificar (ya fuera ampliación o transferencia), ya que en dicho reporte que se archivaba para referencia se encontraban los programas y fuentes de financiamiento. b) Ante dicha práctica y para no crear inconvenientes en la información ya que el Acuerdo aprobaba dicho reporte de sistema para cambiar de solicitado a aprobado dicho reporte. Y luego se remitía el acuerdo al Encargado de Presupuesto de la AFIM para archivarlo con dichos reportes. c) En consecuencia de lo cual aparecen redactadas las actas en los conceptos en que se encuentran, en ocasión que en el reporte de modificación presupuestaria se describen los programas y fuentes afectadas que cada acuerdo de Concejo respaldaba.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud a que en el comentario de la administración evidencian y confirman, que las solicitudes de las modificaciones presupuestarias no se incluían con su detalle en la redacción del acuerdo respectivo, ya que se archivaban por separado.

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 Secretario Municipal, por la cantidad de Q8,000.00.

Hallazgo No.5

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

Al realizar la evaluación de la muestra selecciona en los egresos del ejercicio 2011, se detectó que en el programa 11 Servicios Públicos Municipales, actividad 04 Policía Municipal de Tránsito, grupo 022 Personal por contrato, se registró el 5 de febrero de 2011, la planilla con expediente No. 323 con valor de Q21,959.04, que corresponde a primera amortización de prestaciones e indemnización al personal retirado. El renglón afectado 022 Personal por Contrato es únicamente



para el pago del salario devengado en forma periódica y para realizar el pago de prestaciones e indemnización corresponde utilizar el renglón 413 Indemnización al personal. De igual forma se encuentra la planilla con expediente No. 427, donde se pagó bono vacacional a empleados, sin embargo se afectó el renglón 031 de la actividad 14 Recolección, Extracción, Incineración de Basura, del programa 11 Servicios Públicos Municipales, sin embargo el renglón que se debió utilizar es el 027 Complementos específicos al personal temporal.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 “Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto” indica en el artículo 8 “Metodología Presupuestaria Uniforme. Son principios presupuestarios los de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad, en virtud de lo cual, los presupuestos del Gobierno Central y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben: c) Estructurarse en forma tal que exista correspondencia entre los recursos y los gastos y que éstos se conformen mediante una programación basada fundamentalmente en los planes de gobierno; y, d) ... Para la correcta y uniforme formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos de cada período fiscal, son de uso obligatorio el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria, el Manual de Modificaciones Presupuestarias, el Manual de Formulación Presupuestaria, el Manual de Ejecución Presupuestaria, los Manuales que sobre Programación, Ejecución y Evaluación de la Inversión Pública se emitan y las demás disposiciones que sobre la materia sean aplicables”. El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala indica la naturaleza y descripción de los renglones “022 Personal por contrato. Contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para servicios, obras y construcciones de carácter temporal, en los cuales en ningún caso los contratos sobrepasarán el período que dura el servicio, proyecto u obra; y, cuando éstos abarquen más de un ejercicio fiscal, los contratos deberán renovarse para el nuevo ejercicio.” “031 Jornales. Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios con carácter temporal en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la suscripción del contrato que establece la ley.” “033 Complementos específicos al personal por jornal. Corresponde al estipendio adicional al jornal del personal por planilla, por bonos específicos derivados de la emisión de Decretos, Acuerdos Gubernativos, suscripción de Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo y otras disposiciones legales vigentes.”, “413 Indemnizaciones al personal. Pagos al personal o a sus familiares, cuando corresponda, que la ley señala en casos de indemnización por accidentes de



trabajo, despido injustificado directo o indirecto, por supresión de puestos, etcétera.”.

Causa

Incumplimiento a las normas presupuestarias y a la planificación presupuestaria aprobada por la entidad.

Efecto

Limita la transparencia en la ejecución de los fondos públicos, al no identificar cada gasto según su naturaleza con su renglón específico de acuerdo al manual autorizado.

Recomendación

Al señor Alcalde Municipal, gire sus instrucciones por escrito al Director de AFIM y al Encargado de Presupuesto a efecto de que se coordine la ejecución del gasto, de acuerdo a la programación debidamente establecida en el presupuesto vigente y se apliquen los renglones específicos de cada gasto.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CH-F28-12 de fecha 28 de febrero de 2012, el Ex Director Interino de AFIM comenta y justifica: “a) Que en relación al Expediente de Planilla No. 323-Indemnizaciones personal por contrato, al momento de girar instrucciones a la Unidad de Contabilidad para la elaboración de nómina, y no contar con disponibilidad presupuestaria para el total del pago, se considera que se optó por tomar del renglón 022, cometiéndose el error de aplicación de renglones correspondientes. b) Que en relación al Expediente de Planilla No. 427-Bono vacacional, al momento de elaborarse la nómina en la Unidad de Contabilidad y teclearse las estructuras presupuestarias el Encargado no se percató de haber aplicado el renglón 031 donde correspondía el 073 por Q.150.00; en virtud de lo cual considero fue un error involuntario al generar las estructuras, pues en el resto de las mismas si se aplicó el renglón correspondiente como se detalla a continuación:

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DEL EXPEDIENTE 427

11 00 000 014 000 073 22-0101-0001	150
13 00 008 001 000 073 21-0101-0001	750
11 00 000 002 000 073 31-0151-0001	150
13 00 009 001 000 073 21-0101-0001	900
11 00 000 007 000 073 31-0151-0001	150
11 00 000 014 000 031 22-0101-0001	150
11 00 000 013 000 073 22-0101-0001	150

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables reconocen el



incumplimiento, al evidenciar que por no contar con disponibilidad presupuestaria en los renglones correspondientes, utilizaron otros, sin cumplir con el procedimiento de solicitud, análisis y autorización que debe realizarse en cada momento oportuno de las ejecuciones presupuestarias.

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 AFIM, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Incumplimiento en el registro presupuestario

Condición

Al realizar la evaluación de la muestra seleccionada en los egresos del ejercicio 2011, se detectó que en el programa 13 Red Vial, proyecto 08 Mantenimiento Calles Cabecera Municipal, actividad 01 Mantenimiento Calles Cabecera Municipal, grupo de gastos 031 jornales, se evidenció la planilla con el expediente No. 405 sueldo y bonificación ayudantes de fontanería durante el mes de mayo 2011 con valor de Q4,375.08, expediente No. 422 sueldo y bonificación ayudantes de fontanería durante el mes de junio 2011 con valor de Q4,375.08, expediente No. 478 sueldo y bonificación ayudantes de fontanería durante el mes de agosto 2011 con valor de Q4,375.08. Se verificó el presupuesto municipal y se confirmó que dentro del programa 11 Servicios Públicos Municipales, bajo actividad 09 Departamento de Agua Potable o actividad 013 Fontanería Municipal, se debió cargar la ejecución de estas planillas de fontaneros, y no dentro de un programa específico de carreteras.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 “Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto” indica en el artículo 8 “Metodología Presupuestaria Uniforme. Son principios presupuestarios los de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad, en virtud de lo cual, los presupuestos del Gobierno Central y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben: c) Estructurarse en forma tal que exista correspondencia entre los recursos y los gastos y que éstos se conformen mediante una programación basada fundamentalmente en los planes de gobierno; y, d) ... Para la correcta y uniforme formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos de cada período fiscal, son de uso obligatorio el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el Manual de Programación de la Ejecución



Presupuestaria, el Manual de Modificaciones Presupuestarias, el Manual de Formulación Presupuestaria, el Manual de Ejecución Presupuestaria, los Manuales que sobre Programación, Ejecución y Evaluación de la Inversión Pública se emitan y las demás disposiciones que sobre la materia sean aplicables” El Acuerdo No. 09-2003 de fecha 08 de julio de 2003, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, numeral 5 Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, sub numeral 4.18 indica “Registros Presupuestarios. La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real. La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones.”

Causa

La planificación presupuestaria se realizó sin adecuar los gastos a cada programa específico.

Efecto

Limita la transparencia en la ejecución de los fondos públicos, ya que se está registrando y ejecutando el presupuesto con gastos distintos a los programas aprobados.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar sus instrucciones a la Dirección de AFIM y al Encargado de Presupuesto a efecto de que se coordine las actividades a fin de que la ejecución presupuestaria revele el gasto del personal en los puestos nominales, funcionales y demás actividades, que sean acorde en cada red programática aprobada.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CH-F28-12 de fecha 28 de febrero de 2012, el Ex Director Interino de AFIM comenta y justifica: “a) En relación al personal 031-Por jornales que se registraron en expedientes de planilla Nos. 405, 422 y 478 con cargo a la estructura presupuestaria de red vial (13 00 008 001 000), los mismos antes de ser registrados en dichas planillas de fontanería municipal, pertenecían a Cuadrilla de operación y mantenimiento. b) Por ello y en virtud que la fontanería requería más personal para el cumplimiento de su trabajo se trasladó a éste personal para apoyar, mismos que seguían dependiendo de cuadrilla de operación; pero para ubicarlos entre tanto apoyaban se consignaron en las planillas descritas. Y



continuaron devengando sus prestaciones de donde inicialmente estaban asignados entre tanto apoyaban el trabajo correspondiente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables reconcen en el comentario que realizaron traslados de personal en apoyo a otras unidades, sin embargo, presupuestariamente existe desorden en los renglones afectados.

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 AFIM, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Contrato administrativo no suscrito

Condición

Al realizar la evaluación de la muestra seleccionada en los egresos del ejercicio 2011, se detectó que en el programa 11 Servicios Públicos Municipales, actividad 13 Fontanería Municipal y 14 Recolección, Extracción, Incineración de Basura, y en el programa 13 Red Vial, proyecto 08 Mantenimiento Calles Cabecera Municipal, actividad 01 Mantenimiento Calles Cabecera Municipal, en ambos programas y actividades de cada uno, se ejecutó el grupo del gasto 031 jornales, confirmando que la administración municipal no suscribió el contrato respectivo con este personal.

Criterio

El Decreto 106 del Congreso de la República, Código Civil, indica en el artículo 1575. “El contrato cuyo valor exceda de trescientos quetzales, debe constar por escrito. Si el contrato fuere mercantil puede hacerse verbalmente si no pasa de mil quetzales.” El Decreto 1441 del Congreso de la República, Código de Trabajo, indica en el artículo 18. “Contrato individual de trabajo, sea cual fuere su denominación, es el vínculo económico jurídico mediante el que una persona (trabajador), queda obligada a prestar a otra (patrono), sus servicios personales o a ejecutarle una obra, personalmente, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de esta última, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma.” En el artículo 27 indica “El contrato individual de trabajo puede ser verbal cuando se refiera: a) A las labores agrícolas o ganaderas; b) Al servicio doméstico; c) A los trabajos accidentales o temporales que no excedan de sesenta días; y d) A la prestación de un trabajo para obra determinada, siempre que el



valor de ésta no exceda de cien quetzales, y si se hubiere señalado plazo para la entrega siempre que éste no sea mayor de sesenta días...” El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala indica la naturaleza y descripción del renglón 031 Jornales. “Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios con carácter temporal en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la suscripción del contrato que establece la ley”

Causa

Incumplimiento de las normas y reglamentos que regulan la contratación de personal.

Efecto

Promueve la informalidad y falta de control en cuanto a vincular las funciones del personal con sus puestos nominales con la estructura presupuestaria afectada.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar sus instrucciones al Gerente de Recursos Humanos, a efecto de que se implementen los instrumentos legales (contratos) para formalizar la relación laboral entre patrono y trabajador.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CH-F28-12 de fecha 28 de febrero de 2012, el Gerente de Recursos Humanos comenta y justifica: “a) Dentro de los archivos existentes en esta municipalidad de Corporaciones anteriores, no se ha encontrado documento (contrato) de formal contratación al personal bajo renglón 031 o por jornal y/o planilla como en otros casos se le denomina, por lo que se ha manejado de igual manera en este período (2008-2012). Teniendo como documento válido el acuerdo municipal que se emitía en secretaría municipal y hace dos años que se creó la Oficina de Recursos Humanos, tiempo en el que se ha contratado a una persona bajo el renglón 031, (con fecha 1 de junio del año 2010, con numero de acuerdo 09-2010), b) Respetuosos de la ley y mediante recomendación emitida por el auditor Gubernamental, al momento de recibir órdenes específicas de la Autoridad Nominadora se procederá a elaborar los contratos correspondientes, de las personas ya contratadas y de los que se contraten en el futuro, bajo este renglón, c) Fotocopias de documentos: ANEXO 7.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables reconocen el incumplimiento.



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, Gerente de Recursos Humanos y Director de AFIM, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.8

Aprobación del contrato sin previa constitución de la fianza de cumplimiento Relacionado al contrato No. 02-2011

Condición

En la evaluación de los proyectos seleccionados en la muestra respectiva, se detectó incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado, ya que se observó en el expediente de Construcción de Tanque de Mampostería en Caserío Chichalum, Aldea Torlon, Chiantla Huehuetenango, según contrato No. 02-2011 de fecha 05 de mayo de 2011, con valor sin IVA de Q267,857.14, en virtud que la fianza de cumplimiento, fue presentada posteriormente a la aprobación del contrato, la aprobación del contrato fue mediante el Acuerdo Municipal No. 26-2011 punto NOVENO de fecha 12 de mayo de 2011, y la póliza de fianza C-2 de Cumplimiento de Contrato No. 387800 con valor de Q30,000.00 tiene fecha de emisión el 14 de junio de 2011.

Criterio

El Decreto número 57.92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado en Artículo 65. De Cumplimiento. Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación. El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, indica en su artículo 26 "Suscripción y aprobación del contrato. La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley. *Para los efectos de la aprobación del contrato y la aplicación del párrafo tercero del artículo 47 de la ley, en las dependencias y



entidades de la Presidencia de la República , la autoridad administrativa superior es el presidente o el Secretario General, indistintamente”.

Causa

Incumplimiento de las normas y procedimientos legales relacionados a contratación de obra pública.

Efecto

Al no contar con las fianzas que garanticen el cumplimiento de las cláusulas contractuales se incrementan los riesgos de menoscabo a los fondos públicos.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe velar para que a través del Alcalde Municipal y la Dirección de la AFIM , proceda a cumplir con lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo reglamento, específicamente las fianzas de cumplimiento que deben emitirse previo a la suscripción de contratos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CH-F28-12 de fecha 28 de febrero de 2012, el Ex Director Interino de AFIM y Alcalde Municipal comentan y justifican: “a) Que dentro de las regulaciones administrativas internas de ésta Municipalidad que se siguen por cada dependencia, el archivo y control de los documentos de soporte desde la formación hasta su finalización en cuanto a obras de infraestructura, son llevados en la Dirección Municipal de Planificación, la que debe enviar copia de los mismos a la Dirección de AFIM para los pagos correspondientes. b) Por ello y por error involuntario del señor Ex Secretario Municipal al momento de pasar el contrato No. 02-2011 del proyecto Construcción tanque de mampostería en caserío Chichalum, no se percató de solicitar la presentación de la Fianza de Cumplimiento, para que el Honorable Concejo Municipal procediera a la aprobación del mismo. c) Pero es importante constatar que según documentos de inicio de la ejecución de dicha obra, se contó con la documentación de soporte correspondiente y la fianza C-2 de fecha 14 de junio de 2011 no es posterior al acta de inicio de la obra de fecha 05 de octubre 2011, en consecuencia consideramos que no existieron riesgos de menoscabo a los fondos públicos; cuando se procedió con los pagos posteriores del avance físico. d) Fotocopias de documentos: ANEXO 6.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado a que los funcionarios en su comentario indican que el incumplimiento se debió a un descuido por parte del Secretario Municipal, sin embargo el Concejo Municipal, no exigió a los funcionarios responsables el cumplimiento de cada uno de los requisitos necesarios, previo a que ellos aprobaron el contrato correspondiente.



Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Alcalde Municipal y diez (10) integrantes de la Corporación Municipal 2008-2012, por la cantidad de Q2,678.57, para cada uno.

Hallazgo No.9

Incumplimiento a reglamentos

Condición

La Municipalidad no presentó el informe circunstanciado y los anexos correspondientes (acta y papeles de trabajo) de la intervención en la toma de posesión de la Corporación Municipal, electa para el período 2012-2016 de conformidad con la Guía señalada en el Acuerdo Interno correspondiente de las Unidades de Auditoría Interna Municipal, en donde se debía presentar a la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Interno No. A-118-2011 emitido por la Contraloría General de Cuentas el 13-12-11, artículo 1, indica: “Se establece como obligatoria la observancia y aplicación por parte de las unidades de Auditoría Interna Municipal lo siguiente: a) Guía para la Participación de las Unidades de Auditoría Interna Municipal en la Revisión Financiera Administrativa, previo a la Toma de Posesión de las Corporaciones Municipales Electas b) Modelo de Acta y Papeles de Trabajo Básicos que deben emitir y utilizar las Unidades de Auditoría Interna Municipal, como resultado de su participación en la Revisión Financiera Administrativa, previo a la Toma de Posesión de las Corporaciones Municipales Electas”. La Guía para la participación de las Unidades de Auditoría Interna Municipal, en el numeral 17 establece: El Auditor Interno elaborará informe circunstanciado de la intervención de la toma de posesión, al cual debe anexar certificación del acta suscrita y copias firmadas y selladas de las cédulas de trabajo realizadas para el efecto. Mediante oficio dirigido al Director de Auditoría de Municipalidades de la Contraloría General de Cuentas, debe enviar el informe en mención a la Delegación Departamental de esa institución, en un plazo no mayor a los 5 días posteriores a la toma de las nuevas autoridades municipales.”

El contrato por servicios profesionales No. 01-2012 -LIC. MARCO POLO MENCHÚ ARREAGA- de fecha 10 de enero de 2012, indica en la cláusula “TERCERA: El Auditor, con el fin del desarrollo normal y eficiente de las actividades que realizará se compromete a lo siguiente: a) Realizar su actividad en



apego a normas legales vigentes; b) Presentar los informes que consideren necesarios, así como aquellos que le sean requeridos por el Alcalde y la Corporación Municipal,...

Causa

Incumplimiento por las Autoridades Municipales, al aceptar los servicios del Auditor Interno, sin que éste haya cumplido con lo que establece el Acuerdo No. A-118-2011 de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

No permite el control interno oportuno de la información pertinente de la situación financiera de la municipalidad, en la toma de posesión de las nuevas Autoridades Municipales.

Recomendación

El Concejo Municipal, deberán tomar en cuenta los Acuerdos Internos que emite la Contraloría General de Cuentas, toda vez que los mismos se realizan para mejorar y reforzar la transparencia y administración pública, exigiendo a las personas que se contrate para prestar servicios a la Municipalidad, el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato respectivo y las leyes que lo regulan.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 8 de mayo de 2012, los miembros de la corporación municipal 2008-2012, manifiestan: “1. Que del informe de la Intervención de la toma de posesión de la corporación Electa para el período 2,012-2,016, el Auditor Interno de conformidad a los lineamientos del acuerdo numero A-118-2011 emitido por la señora Contralora General de Cuentas Lic. Nora Segura de del Compare, y el numeral 17 de la guía de participación de las unidades de Auditoria Interna Municipal establece que el AUDITOR INTERNO elaborará el informe circunstanciado de la toma de Posesión y que mediante oficio dirigido al director de auditoría de municipalidades de la Contraloría General de Cuentas, deberá rendir el Informe Respectivo. 2. Nosotros como miembros de la Corporación Municipal Saliente hacemos de su Conocimiento que como Consejo Municipal realizamos la Contratación del Auditor Interno para que realizara el trabajo de auditoría especificado en el numeral uno de esta exposición de motivos, en base al Acuerdo Municipal, según acta numero 06-2012, numeral Quinto y el Contrato número 01-2012 por Servicios Profesionales de Auditoría Interna del Licenciado MARCO POLO MENCHU ARRIAGA, debidamente firmado por el profesional indicado. Así también el pago por sus servicios profesionales según Cheque numero 00005689. Documento que acompañamos a la presente. 3. El Licenciado Marco Polo Menchú Arreaga, Incumplió como Profesional del área en enviar el informe Circunstanciado a la Contraloría General de Cuentas, puesto que el



informe circunstanciado y los anexos correspondientes actas y papeles de trabajo, de la intervención y toma de posesión de la corporación electa para el período 2012-2016. Se realizó a cabalidad por lo que adjuntamos las copias de la papelería descrita...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado a que los comentarios y documentos que presenta en su justificación, no son suficientes para desvanecerlo, ya que los responsables de la administración municipal recibieron y cancelaron los servicios del auditor interno, sin verificar el cumplimiento de la cláusula TERCERA literal a) y b) del contrato respectivo, las cuales se refieren a las obligaciones del auditor interno y su incumplimiento se encuentra regulado como uno de las condiciones para rescindir el contrato sin responsabilidad alguna para la municipalidad, de conformidad a la cláusula OCTAVA literal a) del citado contrato de servicios profesionales No. 01-2012.

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 diez (10) integrantes de la Corporación Municipal 2008-2012, por la cantidad de Q80,000.00, 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	RICARDO RENE HERRERA ALVARADO	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
2	OBDULIO GEOVANNI TELLO SAUCEDO	SINDICO I	01/01/2011	31/12/2011
3	GREGORIO SANTIAGO SALAZAR RODRIGUEZ	SINDICO II	01/01/2011	31/12/2011
4	CESAR DAMASOL TOMAS CARRILLO	SINDICO III	01/01/2011	31/12/2011
5	MANUEL DEMETRIO FERNANDEZ RAMOS	CONCEJAL I	01/01/2011	31/12/2011
6	EDVIN OTONIEL LOPEZ DEL VALLE	CONCEJAL II	01/01/2011	31/12/2011
7	ROLANDO FREDY GARCIA GOMEZ	CONCEJAL III	01/01/2011	31/12/2011
8	ELMO LUCILO SALAZAR LOPEZ	CONCEJAL CUARTO	01/01/2011	31/12/2011
9	JULIO LORENZO CANO MORALES	CONCEJAL QUINTO	01/01/2011	31/12/2011
10	PATROCINIO VICENTE RAMOS LOPEZ	CONCEJAL SEXTO	01/01/2011	31/12/2011
11	DELFINO GREGORIO ALVA HERRERA	CONCEJAL SEPTIMO	01/01/2011	31/12/2011
12	CARLOS ENRIQUE VELASQUEZ MORALES	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
13	GUSTAVO ADOLFO DEL VALLE FIGUEROA	DIRECTOR DE AFIM	01/01/2011	31/12/2011
14	WERNER ANTONIO RODRIGUEZ MERIDA	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2011	31/12/2011



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. MELVIN ARMANDO TUT CHAVIN
Auditor Gubernamental

LIC. OSWALDO ENRIQUE HERNANDEZ BARRIOS
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 CHIANTLA, HUEHUETENANGO

EJERCICIO FISCAL 2,011

(Cifras expresadas en quetzales)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIF	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	424,950.00	8,180.00	433,130.00	399,778.59	33,351.41
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	645,500.00	399,489.19	1,044,989.19	1,068,456.35	(23,467.16)
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	424,950.00		424,950.00	205,749.90	219,200.10
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	936,000.00		936,000.00	909,556.00	26,444.00
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	30,000.00		30,000.00	65,123.01	(35,123.01)
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,795,205.24	369,515.78	3,164,721.02	3,308,575.56	(143,854.54)
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	14,662,973.26	2,942,626.94	17,605,600.20	16,081,482.09	1,524,118.11
18.00.00.00	RECURSOS DE CAPITAL					-
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS		1,501,790.35	1,501,790.35		1,501,790.35
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO					-
	TOTAL	19,919,578.50	5,221,602.26	25,141,180.76	22,038,721.50	3,102,459.26



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE CHIANTLA, HUEHUETENANGO

EJERCICIO FISCAL 2,011

(Cifras expresadas en quetzales)

OBJETO DEL GASTO	APROBADO	MODIF	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	6,851,895.66	303,186.17	7,155,081.83	6,867,667.66	96%
Servicios No Personales	845,016.25	1,071,450.81	1,916,467.01	1,730,991.83	90%
Materiales y Suministros	1,767,008.66	(66,157.56)	1,700,851.10	1,127,320.54	66%
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	2,382,283.88	1,846,061.22	4,228,345.10	3,798,955.32	90%
Transferencias Corrientes	550,111.18	403,391.82	953,503.00	905,976.64	95%
Transferencia de Capital	1,002,765.32	(414,738.94)	588,026.38	585,018.00	99%
Serv. De la deuda pública y amortizaciones	6,520,497.55	2,078,408.74	8,598,906.29	7,537,315.35	88%
Asignaciones globales					
Totales	19,919,578.50	5,221,602.26	25,141,180.76	22,553,245.34	90%

