

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,
MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO,
QUETZALTENANGO
PERÍODO AUDITADO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2011.**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

Guatemala, 30 de Mayo de 2012

Licenciado
Jorge Rolando Barrientos Pellecer
Alcalde Municipal
Municipalidad de Quetzaltenango, Quetzaltenango

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 QUETZALTENANGO,
QUETZALTENANGO
PERÍODO AUDITADO 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
Limitaciones al alcance	3
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	17
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	49
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	51
ANEXOS	52
Información Financiera y Presupuestaría	53
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	53
Egresos por Grupos de Gasto	54



Guatemala, 30 de Mayo de 2012

Licenciado
Jorge Rolando Barrientos Pellecer
Alcalde Municipal
Municipalidad de Quetzaltenango, Quetzaltenango

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0235-2012 de fecha 07 de Marzo de 2012 hemos efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Quetzaltenango, Quetzaltenango, 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 Atraso en la elaboración de conciliaciones bancarias
- 2 Formatos utilizados sin autorización y sin número correlativo .
- 3 Falta de firmas en documentos legales
- 4 Deficiente archivo de documentos de respaldo
- 5 Expedientes con documentación desordenada e incompleta
- 6 Falta de recibo de caja en las facturas cambiarias
- 7 Deficiente documentación de soporte



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera

- 1 Deficiente operatoria en Libro(s) .
- 2 Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria
- 3 Falta de arqueos periódicos
- 4 Inexistencia de Plan Anual de Compras
- 5 Proyectos con plazos vencidos y no concluidos
- 6 Actas de sesión suscritas en hojas móviles no autorizadas del Concejo Municipal.
- 7 Deficiente gestión en operaciones presupuestarias
- 8 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .
- 9 Falta de memoria anual de labores
- 10 Falta de implementación del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-
- 11 Modificaciones presupuestarias no justificadas
- 12 Incumplimiento a la presentación de Informes de Gestión

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Jennifer Guisela Salazar Salguero (Coordinador) Lic. Pedro Diaz 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. PEDRO DIAZ
Auditor Gubernamental

LIC. JENNIFER GUISELA SALAZAR SALGUERO
Coordinador de Comisión

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, 11 Servicios Públicos Municipales, 12 Desarrollo Urbano y Rural y 99 partidas no asignables a programas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Servicios de la Deuda Pública y Amortización de otros pasivos; y de la ejecución presupuestaria de ingresos, los siguientes rubros: Ingresos de Operación y Transferencias de Capital.



Limitaciones al alcance

Se Limitó el alcance de la auditoría con base al Hallazgo número 7 de cumplimiento, Deficiente Gestión en operaciones Presupuestarias, al no separar las operaciones contables y presupuestarias de la Municipalidad y sus empresas.



5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No.1

Atraso en la elaboración de conciliaciones bancarias

Condición

Se verificó el libro de conciliaciones bancarias del período 2011 y se evidenció, que las mismas fueron realizadas hasta el mes de marzo 2012, según consta en la impresión de las mismas y en la fecha de autorización del libro No. 5161-2012 de fecha 14 de marzo de 2012.

Criterio

El Acuerdo número 09-03 de fecha 08 de Julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 6.16 **CONCILIACIÓN DE SALDOS BANCARIOS**. Indica: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables.

La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos.

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, versión II, 6 Modulo de Tesorería, 6.5 Conciliación Bancaria establece “**CONCILIACIÓN 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

El Contador Municipal demuestra falta de control al no tener actualizadas las conciliaciones bancarias en los libros legalmente autorizados para el efecto.

Efecto

No se puede contar con registros actualizados y confiables oportunamente, limitando así la toma de decisiones.

Recomendación

La Directora de AFIM, deberá ordenar al contador que la operatoria de las conciliaciones bancarias en los libros autorizados se realice oportunamente.

Comentario de los Responsables

En oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: En primer lugar se hace de su conocimiento que en los reportes que se generan en el SICOIN-GL, específicamente en lo que se refiere a las conciliaciones bancarias, se refleja la fecha de impresión, **más no la fecha de aprobación**; razón por la cual, se platicó con los señores de Informática del Ministerio de Finanzas Públicas, a manera de lograr que en los mencionados reportes, se refleje la fecha de aprobación y no la fecha de impresión.

Derivado de la solicitud planteada al Ministerio de Finanzas Públicas, de aquí en adelante, figurará en los reportes respectivos, la fecha de aprobación; que normalmente se realiza, antes de cada fin de mes. Por lo que el hecho de que con fecha 14 de marzo del año en curso, habilitó el libro No.5161-2012, no significa que hasta esa fecha se aprobaran las conciliaciones, que se imprimieron en el mismo; sino que fue porque ya no se contaba con existencia de las hojas movibles, para las impresiones correspondientes.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario de los responsables y la documentación de soporte para desvanecer el mismo confirma lo planteado; ya que los registros contables no se elaboraron oportunamente pues de haberlo hecho no se hubiesen impreso en un libro autorizado con fecha 14 de marzo, conciliaciones bancarias correspondientes al período 2011, tomando en cuenta que si se tenían elaboradas oportunamente debieron imprimirse igual al finalizar



cada mes lo cual no hubiera provocado la inexistencia de libros autorizados, cabe mencionar la irretroactividad de la ley, respecto a realizar operaciones pasadas en libros de reciente autorización.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 11, para el Contador General Municipal A.I. por la cantidad de Q.4,000.00.

Hallazgo No.2

Formatos utilizados sin autorización y sin número correlativo .

Condición

En la revisión del control interno se verificó que los formularios de Viático Nombramiento, Viático constancia y formularios de pedidos al Departamento de Compras y Almacenes no cuentan con número correlativo para un mejor control, ni con autorización por el ente superior de fiscalización.

Criterio

El Acuerdo número 09-03 de fecha 08 de Julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.7 **CONTROL Y USO DE FORMULARIOS NUMERADOS** indica: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulares 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." Acuerdo A-28-06. El Sub Contralor de Probidad encargado del despacho de la Contraloría General de Cuentas. Normas de Carácter Técnico y de Aplicación Obligatoria, para el uso de formularios, talonarios y reportes para registro, control y rendición de cuentas. Artículo 3. Formularios, Talonarios y Reportes Autorizados indica: "El registro y control de las operaciones presupuestarias y patrimoniales, así como la información de los movimientos de formas y talonarios realizados deberá hacerse conforme a las siguientes disposiciones: a) En las entidades públicas con sistemas integrados SICOINWEB, SIAF, SIAFMUNI Y SIAFITO-MUNI, se deberán registrar e informar los movimientos en los formularios, talonarios y reportes indicados en el artículo 5 del presente Acuerdo Normativo."

Causa

Falta de Control por parte de la máxima autoridad y personas responsables, al no



verificar la utilización de documentos sin los controles necesarios con el afán de mejorar la calidad del gasto público.

Efecto

Riesgo que los documentos se dupliquen, para un mismo fin y por consiguiente se realicen pagos duplicados, puesto que no existe control de la numeración ni están debidamente autorizados.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM, para que se instruya al Contador, a efecto verifique que cada formato de control que se utilice para los diferentes procesos municipales, cumpla con lo establecido en la base legal descrita en el criterio.

Comentario de los Responsables

En oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: En relación a los formularios de Nombramiento y Constancia que se adjuntan como soporte para la liquidación de Viáticos, fue a partir del 03 de febrero de 2,012 que la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos, tiene a su cargo el control de estos formularios; porque anteriormente los tenía a su cargo, la Unidad de Auditoría Interna.

La Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de pagos, maneja los Formularios de Liquidación de Viáticos, debidamente autorizados por ser el documento de gasto, que se registra en el sistema y por recomendación de una Comisión de Auditoría Gubernamental anterior. Sin embargo, se hizo la gestión respectiva, para solicitar la autorización de los mencionados formularios, tomando en cuenta y poniendo en práctica la recomendación planteada.

Se adjunta fotocopia del Oficio No.98-2012 all/IMDR y conocimiento que demuestra que el 02 de febrero de 2012, la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos, recibió los formularios de Nombramiento y Constancia de Viáticos.

Se adjunta fotocopia de las boletas de depósito No.B-29024893 y 29024894 de Banrural de fecha 18 de abril de 2012, por la cantidad de Q.2,200.00 y Q.220.00 respectivamente, por concepto de pago por autorización de Hojas Movibles Para Viáticos.

Se adjunta fotocopia de los formularios de: Liquidación de Viáticos (ya estaba autorizado), Nombramiento, Constancia y Viáticos Anticipo.



Con respeto a los formularios de Pedidos al Departamento de Compras y almacenes, actualmente se cuenta con talonarios en existencia; por lo que se procedió a enumerar cada formulario y a solicitar la autorización correspondiente, poniendo ya en práctica la recomendación proporcionada por la comisión de Auditores Gubernamentales.

Se adjunta fotocopia de las boletas de depósito Nos.B-29025019 y B-29025020 de Banrural de fecha 19 de abril de 2012, por la cantidad de Q.2,530.00 y Q.55.00 respectivamente, por concepto de pago por autorización de Formularios DC-1.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario de los responsables ratifica el mismo; quienes han cumplido con la recomendación realizada en la notificación provisional de hallazgos.

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 Jefe Oficina Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos y Auditora Interna por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de firmas en documentos legales

Condición

Se verificó que las planillas correspondientes al pago de horas extras del renglón presupuestario 011, correspondiente al mes de septiembre de 2011, según acuerdos 417 y 420-2011; horas extras de octubre según acuerdo 466-2011, horas extras mes de noviembre según acuerdos 480 y 484-2011; Planilla adicional de jubilados menores de setenta años correspondientes al mes de enero, febrero, marzo, junio y julio; no se encuentran debidamente firmadas de conformidad por el beneficiario.

Criterio

El Acuerdo número 09-03 de fecha 08 de Julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.4 “ **AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES** Indica: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean



financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

Falta de control por parte del Director de AFIM, al no verificar que el beneficiario firme las planillas respectivas de conformidad a la recepción de lo pagado.

Efecto

El personal beneficiado, pueda aducir no haber recibido en ningún momento los pagos por sueldos y otros beneficios recibidos.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM, comisión de finanzas a efecto se instruya al jefe de ejecución de pagos que las planillas anteriormente descritas, sean firmadas por los beneficiarios y establecer un control oportuno a fin de cumplir con el criterio citado.

Comentario de los Responsables

En oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012, emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: En relación a la cancelación de las horas extras laboradas por el personal permanente durante los meses de Septiembre, Octubre y Noviembre del año 2011, si bien es cierto que no firmaron las planillas correspondientes; pero si firmaron el Voucher de los cheques entregados a cada uno; así como el libro de conocimiento de entrega de cheques. Por lo tanto, no pueden aducir que no recibieron la remuneración correspondiente, como también, con la información que se adjunta, se puede comprobar que cada uno de los empleados consignados en las planillas respectivas, si cobraron en Banrural, lo que correspondía.

Con respecto a las planillas adicionales de jubilados menores de setenta años; a todos ellos, se les acredita la pensión a su cuenta respectiva, por medio de Banrural, la cantidad que a cada uno le corresponde, como se demuestra con las fotocopias adjuntas de los oficios 3-2011 de fecha 31 de enero de 2011; 6-2011 de fecha 24 de febrero de 2011; 9-2011 de fecha 28 de marzo de 2011; 19-2011 de fecha 28 de junio de 2011; y, 27-2011 de fecha 26 de julio de 2011.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el título del hallazgo es muy claro al especificar falta de firma en documentos legales, deficiencia que no ha sido corregida según lo planteado en el comentario de los responsables.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Jefe Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de Pagos por la cantidad de Q.2,000.00.

Hallazgo No.4

Deficiente archivo de documentos de respaldo

Condición

En el análisis del control interno, se verificó que la documentación de respaldo de los gastos realizados por parte de la municipalidad durante el período 2011, no cuentan con un archivo ordenado cronológicamente con base a los pagos realizados según pegrit02, asimismo los documentos se encuentran sin folder únicamente amarrados con cáñamo, en cajas de cartón, y en diferentes oficinas municipales.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 1. Normas de Aplicación General, norma 1.11, **ARCHIVOS**, indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.

La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden cronológico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas.

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

Causa

Falta de control, orden y cumplimiento de las disposiciones legales y de control interno, por parte de la Dirección de Administración Financiera.



Efecto

El desorden en el que se encuentran los documentos puede causar pérdida o extravío de información contable.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM, a efecto se instruya al Contador General para que toda documentación de respaldo de pagos efectuados, se encuentre en un solo archivo, ordenado cronológicamente y con las debidas medidas de conservación y resguardo, para evitar el deterioro y extravío de los mismos.

Comentario de los Responsables

En oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: El control del archivo de los documentos de respaldo, se realiza en el Departamento de Contabilidad General Municipal, elaborando para el efecto, un índice de todos los documentos de egresos, teniendo así la correlatividad por cheque pagado; aclarando que el orden cronológico de los cheques se interrumpe, debido a que los pagos se efectúan, mediante la Cuenta Única del Tesoro Municipal. Este índice, se elabora mensualmente, como se puede verificar con la impresión adjunta.

Vale la pena mencionar que por recomendación de una comisión anterior de la Contraloría General de Cuentas, al final de cada ejercicio fiscal, se envía la copia de cada uno de los expedientes a la Oficina de Recaudación de Ingresos y ejecución de Pagos, de esta Municipalidad, con el fin de prevenir que en cualquier siniestro que pudiera suceder, existiera otro juego de documentos, en otra dependencia municipal.

Para la protección de los documentos de gasto, independiente del control que ya se lleva, de aquí en adelante se resguardaran de mejor manera, para aplicar la recomendación planteada por la Comisión de Auditores Gubernamentales.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables aclara las otras formas de archivo; sin embargo no se cumple, ya que existe deficiencia en el archivo manual de la documentación de soporte, recomendación que será tomada en cuenta.

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 Contador General Municipal a.i. por la cantidad de Q.3,000.00.

Hallazgo No.5

Expedientes con documentación desordenada e incompleta

Condición

Al revisar de manera selectiva los expedientes de proyectos de inversión, éstos se encontraron en desorden no llevando un orden cronológico y algunos documentos estaban dentro de los archivos de la Dirección Municipal de Planificación y otros se encontraban en otras oficinas de la municipalidad no habiéndolos trasladado a donde correspondía.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 de fecha 08 de julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en la norma 1.11. **ARCHIVOS**, establece que: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil de 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

Incumplimiento de la normativa legal que regula, que se mantengan los archivos ordenados y en forma lógica.

Efecto

Dificulta la ubicación de la información por no llevar un orden cronológico de registro de los documentos y el riesgo de pérdida de los mismos.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, a efecto que traslade la documentación de los expedientes de proyectos de inversión, a la persona responsable del manejo y custodia de los mismos.



Comentario de los Responsables

En oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: Los expedientes de los proyectos, los cuales fueron presentados a la Comisión de Auditores Gubernamentales, están completos y bajo la custodia de la DMP, únicamente aclarando que el orden de las fotocopias, se encuentran de forma ascendente, ya que las estimaciones y pagos están al inicio porque es la última papelería que se ha tramitado.

En cuanto a que otros documentos se encuentran en otras dependencias es porque los documentos originales de cotización y licitación, se encuentran en el departamento de compras y las facturas de estimación originales quedan en el departamento de Contabilidad para su registro contable y quedando en resguardo. Es por esa razón que la DMP, solo tiene copia y no cuenta con todo en un solo expediente; pero derivado de la recomendación, por parte de la comisión de Auditores Gubernamentales, la DMP mantendrá en sus archivos, fotocopia de los expedientes completos.

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo en virtud que los expedientes de proyectos se verificaron oportunamente y se encontraban incompletos y en fotocopias como lo confirman en el comentario de los responsables; sin embargo estos deben estar integrados por toda la documentación en original en la oficina responsable de los mismos y presentar a las comisiones de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, los expedientes completos y en original no en fotocopias ya que las mismas no dan la veracidad de su legalidad y contenido.

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 Municipal de Planificación por la cantidad de Q.10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.6

Falta de recibo de caja en las facturas cambiarias

Condición

Se verificó en la documentación de soporte de gastos efectuados durante el período 2011, que las facturas cambiarias números 2319 de fecha 21-11-2011 de Hotel S&J Bella Luna extendió factura por valor de Q.3,641.00; Factura cambiaria



número 530 serie FCA de fecha 21-10-2011 de Estación Panorama Los Héroes por valor de Q.98,396.16 ; Factura cambiaria número 00013088 serie C-0 de fecha 24 de noviembre de 2011 de Agencia Way Quetzaltenango por valor de Q.1,590.00 se encuentran sin su respectivo recibo de caja.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- segunda versión en Modulo de Tesorería numeral 6.2.3. Documentos de Soporte establece "Todo pago deberá contar con la documentación de soporte correspondiente y con la información que permita su registro de acuerdo a las leyes vigentes....."

El Acuerdo Número 09-03 de fecha 08 de julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.6 **DOCUMENTOS DE RESPALDO**, indica: "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 contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

Falta de observancia de las normas de control interno y MAFIN segunda versión, aplicables por parte de contabilidad.

Efecto

Puede causar duplicidad de pagos ya que no se cuenta con los recibos de caja, que en este caso son los que respaldan el pago.

Recomendación

La Directora Financiera y Comisión de Finanzas, deberán girar instrucciones a los departamentos de contabilidad y ejecución de pagos para que se cumpla con los aspectos legales y administrativos correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: Las facturas que se mencionan en la condición, sí tienen su respectivo Recibo de Caja, fue por un olvido involuntario, que no se adjuntaron a cada expediente.

Se adjunta fotocopia del Recibo de Caja No.0002654, de fecha 09 de diciembre de



2011, por cancelación de la Factura Cambiaria No.2319 de Hotel S&J Bella Luna S.A.

Se adjunta fotocopia del Recibo de Caja No.000350, de fecha 14 de diciembre de 2011, por cancelación de la Factura Cambiaria No.530 de Estación Panorama Los Héroes.

Se adjunta fotocopia del Recibo de Caja No. 17-20019, de fecha 12 de diciembre de 2011, por cancelación de la Factura Cambiaria No.00013088, de Agencias Way, S.A.

Se adjunta también, el expediente completo de cada una de las facturas canceladas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables admiten la deficiencia; sin embargo se cumplió con la recomendación realizada en la notificación provisional de hallazgos.

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 Contador General Municipal a.i. por la cantidad de Q.4,000.00.

Hallazgo No.7

Deficiente documentación de soporte

Condición

Se verificó la ejecución presupuestaria de egresos el programa 500, respecto a Transferencias a personas y unidades familiares por valor de Q.330,628.70; Transferencias a instituciones sin fines de lucro por valor de Q.228,903.00 y Transferencias a empresas privadas por valor de Q.272,036.80, los expedientes no cuentan con documentación que indique cual fue el criterio de selección de los beneficiarios, documento que acredite que efectivamente invertirán el aporte para lo cual se les proporcionó; documentos que los acrediten formalmente como representantes legales de sus negocios, o fines para lo cual se les dio el donativo como por ejemplo, nombramiento de representante legal, sello, Registro Tributario Unificado, Patente de Comercio.

Criterio

El Acuerdo número 09-03 de fecha 08 de Julio de 2003, del Jefe de la Contraloría



General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.6 **DOCUMENTOS DE RESPALDO**, indica: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera 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 de control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

Falta de control y deficiente conformación de expedientes.

Efecto

Riesgo que las personas individuales y jurídicas a las cuales se les proporcionó el donativo no existan, o el mismo no se invierta para lo que fue proporcionado y se haya dado a las personas que no necesitaban dicho donativo.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Directora de AFIM, a efecto se verifique el cumplimiento del criterio citado, asimismo que todo egreso de la Municipalidad debe contar con toda la documentación que respalde el mismo.

Comentario de los Responsables

En oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: El fin primordial del Proyecto, Creación de Capacidades Locales Para La Promoción Del Desarrollo Económico Local, en el Departamento de Quetzaltenango –DELMYPE-, con fondos provenientes de la Cooperación Austríaca Para el Desarrollo, es el de promover el desarrollo económico territorial, a través del otorgamiento de apoyo financiero de carácter temporal a iniciativas empresariales que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad competitividad y sustentabilidad, en diez municipios priorizados en el desarrollo del mismo, siendo los municipios de Quetzaltenango, Salcajá, Zunil, Almolonga, San Juan Ostuncalco, San Martín Sacatepéquez, Concepción Chiquirichapa, Coloma, el Nuevo Palmar y Coatepeque; por lo que para el otorgamiento del aporte económico, cada uno de los beneficiados fue elegido de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Co-financiamiento para la promoción del emprendimiento y del tejido empresarial del territorio de Quetzaltenango y por consiguiente, cada uno de ellos acepto el compromiso que cumplieron sin ningún problema.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que durante la verificación de la documentación citada en la condición se solicitó dicha información oportunamente a los responsables, la cual no fue presentada en su totalidad; por lo tanto la presentación de la misma actualmente no desvanece dicha deficiencia.

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 Contador General Municipal a.i. por la cantidad de Q.4,000.00.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiente operatoria en Libro(s) .

Condición

Se verificó que en el libro No. 5161-2012, con autorización de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 14 de marzo de 2012, se operaron conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de los bancos Inmobiliario números: 1721012386, 17021012343, 17021012351, 17021012751, 17021012807, 17021012831, 17021010863, 17021012297, 17021012360, 17021007234, Agromercantil, números: 167000729, Promerica número 40050002375, de los Trabajadores números 1600047220, Reformador números 441200980, Banrural números 3034002963, 3034203730, 3199041785, 3199041799, CHN números 20180287251, e Industrial números 100022657, 100042846, 100051813, 101424852, 101424852, 100053363, 390015875, correspondientes al período 2011.

Criterio

El Decreto Número. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 53, reformado por el artículo 13 del Decreto 22-2010, indica: "Atribuciones y Obligaciones del Alcalde o Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se



exceptúan los libros (físicos o digitales) y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.”

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 4 Atribuciones literal k) Indica: “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;..”

Causa

Falta de control por parte del Contador General, al no solicitar la habilitación de un libro de conciliaciones bancarias para cada una de las cuentas para un mejor control.

Efecto

Que no se tenga un adecuado control de las operaciones contables y de las cuentas bancarias existentes.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM, para que se instruya al Contador a efecto, verifique que cada cuenta bancaria cuente con libro autorizado por el ente superior de fiscalización para llevar un mejor control de lo ahí plasmado.

Comentario de los Responsables

En oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: En primer lugar se deja claro que el hecho de que con fecha 14 de marzo del año en curso, se solicitó la autorización del libro No.5161-2012, no significa que hasta esa fecha se operaran las conciliaciones de la diferentes cuentas de los bancos: Inmobiliario, Agromercantil, de los Trabajadores, Reformador, Banrural, CHN e Industrial; sino que únicamente se imprimieron y en virtud de que ya no se contaba con existencia de las hojas móviles, se solicitó la autorización ante la Contraloría de cuentas, la cantidad de 1,000 hojas movibles y por sugerencia del Delegado de la mencionada institución fiscalizadora, fue que la cantidad autorizada, fuera para las conciliaciones de todas las cuentas bancarias. Razón por la cual, se imprimieron de la forma como fueron presentadas ante la Comisión de Auditores Gubernamentales.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables



confirman la deficiencia, tomando en cuenta que el presente hallazgo se formuló por realizar operaciones de diferentes cuentas bancarias en un mismo libro.

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 Contador General Municipal a.i. por la cantidad de Q.4,000.00.

Hallazgo No.2

Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria

Condición

Se verificó que en la formulación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2011, las asignaciones presupuestarias programados para las diferentes áreas de la municipalidad se realizaron por montos superiores muy alejados de lo percibido anualmente por cada área, es decir lo programado no se ajusta a las necesidades municipales; por ejemplo de lo mencionado anteriormente, se estableció que en: Ingresos No Tributarios, se presupuestó la cantidad de Q19,246,800.00, y se percibió Q9,371,222.55, lo que representa el 49% de lo programado. Otros ingresos por servicios Públicos Municipales, se presupuestó la cantidad de Q13,209,950.00 y se percibió Q992,930.08, lo que representa el 8% de lo presupuestado.

Criterio

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 128, indica: "Sujeción del Presupuesto. La elaboración del presupuesto se sujetará a la realidad financiera del municipio, con base en las estimaciones y resultados de los últimos cinco (5) años". Asimismo el Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8, indica: "Vinculación plan-presupuesto. 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 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." El artículo 46 del mismo cuerpo legal, indica: "Metodología presupuestaria. Sin perjuicio de la autonomía que la Constitución Política de la República otorga a las municipalidades y en virtud a que éstas actúan por delegación del Estado, su presupuesto anual de ingresos y egresos deberá adecuarse a la metodología presupuestaria que adopte el sector público..."



Causa

Deficiente programación y planificación presupuestaria, por parte de las autoridades municipales.

Efecto

Refleja una ejecución presupuestaria, no acorde a lo programado que no refleja la realidad y necesidades municipales.

Recomendación

El Concejo Municipal, deberá antes de aprobar la formulación presupuestaria para cada ejercicio fiscal, verificar y analizar que las asignaciones que se formulen para cada programa del presupuesto se acorde a las necesidades sentidas por la municipalidad y sujetarse a lo que indica la base legal citada en el criterio del presente hallazgo.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número manifiesta el Alcalde Municipal periodo 2008-2012 lo siguiente: El presupuesto es elaborado por el Departamento de Presupuesto con la Dirección de la AFIM, con aplicación de los aspectos legales contenidos en el Decreto 101-97 Ley del Presupuesto y lo que para el efecto indica el art. 128 del Código Municipal Decreto 12-2002, el resultado final difiere de lo presupuestado inicialmente, en virtud de las diferentes circunstancias que tienen que ver con la recaudación y los pagos de los usuarios de los servicios municipales, que no cumplen con el requisito de sus pagos al día; asimismo Con oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: En lo que respecta a la formulación presupuestaria del ejercicio 2011, las estimaciones contempladas para cada uno de los rubros, para las diferentes aéreas de la Municipalidad , fueron previstas de acuerdo a lo que se consideraba percibir durante el ejercicio fiscal, tomando en cuenta que son proyecciones estimadas; pero debido a la crisis económica que atraviesa el país y por ende el Municipio de Quetzaltenango, la cual incidió en la baja recaudación de ingresos, de los diferente rubros que integran los Ingresos No Tributarios, no así en otros rubros, donde se percibió más ingresos, lo que permitió una compensación en el total de los ingresos. Para la formulación se tomo en cuenta el método directo, y así mismo lo que establece el Artículo 11 Presupuestos de Ingresos. Los presupuestos de ingresos contendrán la identificación específica de las distintas clases de ingresos y otras fuentes de financiamiento, incluyendo los montos estimados para cada uno de ellas.” del Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, los ingresos fueron vinculados al Plan Operativo Anual, elaborados por Dirección Municipal de Planificación, así mismo se indica en cuanto a la ejecución de los



gastos de funcionamiento, se realizó de acuerdo a las disponibilidades financieras recaudadas en dicho ejercicio, priorizando y velando por la calidad del gasto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que como se pudo evidenciar en la condición del mismo, no se elaboró el presupuesto de acuerdo a lo establecido en el criterio citado.

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 los Miembros de la Corporación Municipal (13), Alcalde Municipal, Directora AFIM y Jefa de Presupuesto Municipal por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de arqueos periódicos

Condición

De conformidad con la muestra seleccionada en el área de caja y bancos, se verificó que la Municipalidad no cumple con remitir a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, Certificación del 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 de Guatemala, 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". Asimismo, el 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 determina. "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 arqueos 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 oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: La Municipalidad de Quetzaltenango, a partir de la implementación de los sistemas financieros, avalados por la Entidad Superior de Fiscalización, ha incluido y remitido a la Contraloría General de Cuentas, como parte de la rendición de cuentas, el informe de los saldos de las diferentes cuentas bancarias, como se puede comprobar con las copias que corresponden al ejercicio fiscal 2011. A partir de la recomendación emanada por la Comisión de Auditores Gubernamentales, en lo sucesivo se suscribirá el Acta correspondiente.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables ratifican la deficiencia y aceptan corregirla en lo sucesivo.

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 Directora AFIM por la cantidad de Q.4,000.00.

Hallazgo No.4**Inexistencia de Plan Anual de Compras****Condición**

De acuerdo a la muestra seleccionada en el memorando de planificación, en el Programa 11 Servicios Públicos Municipales, se verificó que la Municipalidad, no elaboró programación de compras para atender las necesidades, para cada área municipal, para el ejercicio fiscal 2011.



Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, 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."

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 del sector público sus programas de compras para su optimización elaboración de estadística entidades"

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....."

Causa

El Alcalde Municipal y el Director de la AFIM, incumplieron con elaborar el plan anual de compras.

Efecto

Procesos de compra sin programación lo que repercute en compras a precios mayores y de mala calidad y que no se tenga control en forma institucional de la atención de necesidades planteadas; realizando compras al menudeo y en forma regular.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la AFIM y Encargado de Compras, para consolidar durante el mes de diciembre e cada año, un detalle de las compras que se realizaran por cada Programa durante el próximo ejercicio fiscal.

Comentario de los Responsables

En oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: Si bien es cierto que el artículo 4 de la Ley de Contrataciones del Estado, establece: Programación de Negociaciones. "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 año” y por otra parte el Acuerdo Gubernativo número 394-2008, del Presidente de la República Reglamento Interno Orgánico del Ministerio de Finanzas Públicas, en el artículo 41, numeral 7 establece: “Requerir a todas las entidades del sector público las programaciones de compras, de cada ejercicio fiscal...”; se debe tomar muy en cuenta que las Municipalidades del país, son instituciones autónomas, cuya autonomía la garantiza y protege la Constitución Política de la República de Guatemala, en el **Artículo 253**, que en la parte medular establece: **Autonomía Municipal**. Los municipios de la República de Guatemala, son Instituciones autónomas.

Entre otras funciones le corresponde:

1. Elegir a sus propias autoridades;
2. **Obtener y Disponer de sus recursos;** y
3. Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

Así mismo, el Decreto No.12-2002, Código Municipal, en el **Artículo 3**, Establece: “**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 contratar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la República de Guatemala”

Por lo antes expuesto, consideramos que la Municipalidad de Quetzaltenango, no ha incumplido con elaborar el plan anual de compras.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el presente hallazgo se formuló por la no elaboración de un plan anual de compras, en ningún momento se está prohibiendo realizar compras; sino únicamente programar las mismas a fin de verificar la



calidad del gasto y la transparencia en las mismas; razón por la cual la elaboración del mismo no afecta la autonomía municipal no obstante la beneficia, tomando en cuenta que dichas compras se realizan con fondos públicos no privativos.

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 Alcalde Municipal y Jefa de Compras Municipal, por la cantidad de Q.8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Proyectos con plazos vencidos y no concluidos

Condición

De conformidad con la planificación efectuada se seleccionó, el programa 12, Pagos de Mantenimientos y Mejoramientos a la Red Vial, del cual se seleccionó el sub programa 2, Gestión de Proyectos Supervisión y mantenimiento Municipal, en el cual se evaluó el proyecto Construcción Parque Extremo, Tanque del soldado zona 2 Quetzaltenango, en el cual se verificó que según contrato número 153-2011, de fecha 25 de mayo de 2011, por valor de Q.2,120,000.00, valor con IVA, con un plazo contractual de 5 meses, según acta de inicio No.111-2011, de fecha 18 de julio de 2011, en su punto tercero señala como fecha de finalización del proyecto el día 14 de diciembre de 2011, sin embargo a la fecha dicho proyecto aún no ha sido recepcionado ni liquidado, en el expediente no figura solicitud de ampliación del plazo, por parte del constructor, asimismo no figura acuerdo del Concejo Municipal, que autorice ampliación del plazo contractual, ni ningún documento que justifique el atraso de la ejecución.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 51, establece: “Prórroga Contractual. A solicitud del contratista, el plazo contractual para la terminación de las obras, la entrega de bienes y suministros o la prestación de los servicios podrán prorrogarse por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquiera otra causa no imputable al contratista. El reglamento de esta ley, establecerá la forma y el trámite a seguir.”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 27, indica: “Prórrogas por caso fortuito o causa de fuerza mayor cualquier otra causa no imputable al contratista. Cuando por caso fortuito o causa de fuerza mayor se solicitare prórroga del plazo, el contratista dentro del plazo de



diez (10) días de ocurrido el hecho, notificará a la supervisión o su equivalente, indicando las implicaciones en la ejecución del contrato para que se levante el acta correspondiente. Desaparecidas las causas que motivaron al contratista para hacer la notificación, éste lo hará del conocimiento de la supervisión o su equivalente para que se levante nueva acta, en la que se hará constar la prórroga a que tiene derecho el contratista. Cuando la entidad contratante ordene la ejecución de cantidades de trabajo adicionales, en el documento que se emita se hará constar la prórroga al plazo contractual. Igual procedimiento se seguirá cuando se ordenen cambios de diseño, que afecten el desarrollo normal de los trabajos. Cuando se ordene la suspensión temporal de los trabajos, por causas no imputables al contratista, se levantarán actas al inicio y al final de dicha suspensión. En el acta en la que se haga constar la finalización de la suspensión de los trabajos, se consignará la prórroga al plazo contractual. Cuando por cualquier otra causa no imputable al contratista se afecte el desarrollo normal de los trabajos, éste hará la solicitud de prórroga a la supervisión, exponiendo los motivos que la justifican. La autoridad administrativa superior de la dependencia resolverá si ha lugar o no a lo solicitado.”

Contrato No. 153 de fecha 12 de mayo de 2011, Clausula Octava: Indica: “DEL PLAZO: El plazo del presente contrato será de CINCO (5) MESES, calendario contados a partir de cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de haberse recibido el anticipo respectivo, debiendo suscribirse el Acta de iniciación de la obra en la que indique la fecha en la que iniciara el plazo contractual”.

El Acta No. 111-2011 de fecha 18 de julio de 2011, punto TERCERO: Indica: “...se obliga y compromete a realizar la obra y suministrar los materiales descritos en clausula anterior, en un plazo de CINCO (5) MESES calendario, contados a partir de la presente fecha, siendo la fecha de finalización de obra el día catorce de diciembre del año dos mil once (14/12/2011)”. CUARTO: Indica: “...El día de hoy dieciocho de julio del año dos mil once (18/07/2011) inician oficialmente los trabajos del proyecto: CONSTRUCCION PARQUE EXTREMO, TANQUE DEL SOLDADO ZONA DOS (2), QUETZALTENANGO”.

Causa

Falta de cumplimiento por parte de las autoridades municipales así como del Director Municipal de Planificación, al no observar lo establecido en el contrato del proyecto, con respecto al plazo contractual.

Efecto

Que disminuya la calidad de la obra al sufrir deterioros, al no cumplir con los plazos establecidos, afectando a la población beneficiaria del proyecto.



Recomendación

Los miembros del Concejo Municipal y el Alcalde Municipal, giren instrucciones por escrito al Director Municipal de Planificación, para que se cumpla con el criterio citado.

Comentario de los Responsables

En oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: Se adjunta copia del oficio en el cual, la empresa solicitó a la Supervisión de Proyectos de la Jefatura de Gestión y Supervisión de Proyectos la **suspensión temporal** del tiempo contractual, tal como consta en el oficio sin número, de fecha 01 de diciembre del año dos mil once, a las 9:00 horas, presentada por el Arq. W. Roberto Henry Mull, Gerente de obras civiles de la Constructora Energía para el Futuro, en el que manifiestan que el Proyecto se encuentra por finalizarse y en virtud de ello, se hace necesario que se presente personal de la Oficina del Centro Histórico y/o Instituto de Antropología e Historia –IDAEH- para verificar los trabajos ya realizados en base a las especificaciones técnicas del proyecto en torno al monumento del Tanque del Saldado, el cual conforma parte del proyecto y por su interés histórico debe ser monitoreado todo proceso de mejoramiento y/o restauración que requiera para su revitalización e integración al resto de la obra en ejecución.

La mencionada solicitud, manifiesta la suspensión temporal en la ejecución de la obra mientras se efectúan los trámites, inspección y dictámenes referentes a trabajos adicionales que se pueda prever por parte de dichas entidades.

Así mismo, se adjunta copia de la certificación en la cual, con fecha 01 de diciembre de 2011, a las 15:00 horas, se establece que, constituidos en el salón de sesiones de la oficina 207 del segundo nivel del Palacio Municipal. el representante de la empresa contratada y de la Jefatura de Gestión y Supervisión de Proyectos, se realizó el Acta de la suspensión temporal de los trabajos de obra, por el tiempo que dure hasta que se determine por parte de la Oficina del Centro Histórico y/o Instituto de Antropología e Historia –IDAEH- si los trabajos estipulados en el contrato son suficientes en el entorno de índole histórico del tanque o son necesarios trabajos adicionales a realizar, para proveerle de mayor protección y mejoramiento de dicho sector.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que, oportunamente se evaluó dicho expediente y la documentación descrita en la condición y comentarios de los responsables no



se tuvo a la vista, incumpliendo con el criterio citado, al no continuar con el procedimiento establecido y omitir la elaboración del respectivo Addendum al contrato por la ampliación del plazo.

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. Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 56, para el Concejo Municipal, (13 Miembros), Alcalde Municipal y Director Municipal de Planificación por la cantidad de Q.56,785.71, para cada uno.

Hallazgo No.6

Actas de sesión suscritas en hojas móviles no autorizadas del Concejo Municipal.

Condición

De acuerdo al cronograma de la planificación del trabajo de campo, se verificó que las actas de sesiones del Concejo Municipal no fueron suscritas en libros numerados y legalmente autorizados por el ente superior de fiscalización como corresponde.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, establece: "Atribuciones. La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes: k) 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;" Asimismo, el Decreto Número. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 53, modificado por el artículo 13 del Decreto Número 22-2010, indica: "Atribuciones y obligaciones del alcalde. o Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros (físicos o digitales) y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas."

Causa

Inobservancia de las disposiciones legales vigentes.



Efecto

La elaboración de actas de Concejo Municipal, en hojas no autorizadas y sin numeración, no cuentan con el respaldo legal correspondiente.

Recomendación

El Alcalde Municipal, deberá girar de inmediato instrucciones al Secretario Municipal, referente a que se debe cumplir con lo estipulado en la Ley, respecto al uso de hojas móviles para la suscripción de actas.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número y sin fecha, manifiesta el Alcalde Municipal período 2008-2012 lo siguiente: De conformidad con lo indicado en su Nota de Auditoría en relación a este hallazgo, he girado las instrucciones que corresponden al Secretario Municipal a efecto de que de inmediato se proceda a la autorización de las Hojas Móviles para la suscripción de las Actas de Sesiones del Concejo Municipal. Asimismo con oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: Se adjunta fotocopia de las boletas de depósito Nos.B-29025073 y B-29025074 de Banrural de fecha 19 de abril de 2012, por la cantidad de Q.5.50 y Q.55.00 respectivamente, por concepto de pago por autorización de hojas móviles.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables aceptan la deficiencia, la cual fue corregida, en fecha posterior a la notificación del hallazgo, razón por la cual queda firme el mismo.

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 y Secretario Municipal por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7**Deficiente gestión en operaciones presupuestarias****Condición**

De acuerdo a la planificación efectuada se verificó, que tanto la Contabilidad como el presupuesto de la Municipalidad y Empresas Municipales, no se separan; es decir que las operaciones en el SICOIN GL y por ende en el pegrit01, pegrit02,



estados financieros y presupuesto, no revelan la información contable y presupuestaria por separado de cada entidad.

Criterio

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 126. Reformado por el Artículo 41 del Decreto Número 22-2010. Indica: “Unidad presupuestaria. El presupuesto municipal es uno y en él deben figurar todos los ingresos estimados y los gastos autorizados para el ejercicio fiscal correspondiente. Las empresas municipales tendrán su propio presupuesto de ingresos y egresos que será aprobado por el Concejo Municipal. El Concejo Municipal podrá acordar subsidios provenientes del presupuesto municipal para el sostenimiento de sus empresas. En el caso de las empresas municipales, los Ingresos generados por éstas se incluirán en la estimación de ingresos de ingresos del presupuesto municipal.”

Causa

Falta de control por parte de los encargados de contabilidad y presupuesto, ya que no se cuenta con información oportuna, confiable e inmediata, respecto a los ingresos y egresos de la Municipalidad y sus empresas.

Efecto

Dificulta la veracidad en la fiscalización de la ejecución presupuestaria, así como de saldos e información contable real y oportuna.

Recomendación

El Concejo Municipal, deberá girar instrucciones al Alcalde Municipal, a la Dirección de Administración Financiera Municipal y los departamentos de contabilidad y presupuesto, para que los registros contables y presupuestarios se lleven por separado por cada una de las Empresas Municipales y la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número y sin fecha, manifiesta el Alcalde Municipal periodo 2008-2012 lo siguiente: Las explicaciones a este hallazgo son proporcionadas por la Directora de la AFIM, en virtud de que toda la operatoria y funcionamiento contable a través de los sistemas incorporados SICOIN GL, son manejados por el personal que integra la DAFIM y considerando lo indicado en su Nota de Auditoría, se girarán las instrucciones que corresponden a efecto de que esta deficiencia sea corregida. Asimismo con oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: Hacemos de su conocimiento que la Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal Aguas de Xelajú, no tienen personería jurídica; por lo tanto, se constituyen en dependencias municipales, unidades ejecutoras; por lo



consiguiente, manejan y controlan una parte del presupuesto municipal, existiendo en cada unidad ejecutora, un delegado para las operaciones presupuestarias y contables.

Los reportes PGRIT's 01 y 02 se generan a nivel institucional, sin embargo dentro del sistema financiero, existe la opción para generar reportes dinámicos por unidad ejecutora, en donde se puede observar de forma separada, la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos por unidad ejecutora.

Por lo antes expuesto y basados en lo que establece el artículo número **375** del Decreto número 2-70 -Código de Comercio- que establece: "**PROHIBICIÓN DE LLEVAR MAS DE UNA CONTABILIDAD**. Es prohibido llevar más de una contabilidad para la misma empresa. La infracción de esta prohibición es causa de que ninguna de las contabilidades haga prueba, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar" y por contar con la Cuenta Única del Tesoro Municipal, los reportes PGRIT's 01 y 02, se generan a nivel institucional.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el mismo hace mención a la contabilidad y presupuesto por **SEPARADO**, en ningún momento habla de doble contabilidad como lo mencionan en el comentario de los responsables, tomando como base que tanto la Municipalidad como la Empresa Eléctrica, tienen Cuentadancia propia, razón por la cual debería existir **SEPARACION** de presupuesto y contabilidad, para un mejor control y transparencia en la gestión. Lo manifestado en relación al Código de Comercio, no le es aplicable a las Municipalidades y sus Empresas, es de aplicación para Empresas Mercantiles. De conformidad con el sistema SICOIN GL, la Municipalidad refleja un presupuesto vigente de Q.248,498,834.02, del cual no se pudo establecer cuanto le corresponde a la Municipalidad y a cada una de sus Empresas, lo cual representa una limitación al alcance de 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 Concejo Municipal (13 Miembros), Alcalde Municipal, Directora AFIM, Jefa de Presupuesto Municipal y Contador General Municipal a.i. por la cantidad de Q.15,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.8

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .

Condición

Se verificó en los siguientes proyectos ejecutados: Mejoramiento de Calle Construcción de Carrileras de Concreto en 19 av. Zona 1, contrato No. 14-2011 de fecha 16 de diciembre de 2011 por valor de Q672,800.00; Mejoramiento de la Diagonal 15 de adoquín existente a la Avenida las Américas Zona 1 del Municipio y Departamento de Quetzaltenango, contrato 327-2011 de fecha 09 de noviembre de 2011 por valor de Q885,000.00; Arrendamiento de Camiones para la Recolección Especial de Residuos Sólidos Producidos por diversas entidades públicas y privadas de la ciudad y del comercio informal de la Zona 3, contrato No. 44-2011 de fecha 10 de febrero de 2011 por valor de Q761,165.65; Arrendamiento de Camiones para la prestación del servicio municipal de Recolección de Residuos Sólidos municipales del municipio de Quetzaltenango, contrato No. 98-2011 de fecha 29 de marzo de 2011 por valor de Q3,931,760.53; Compra de carne de caballo, contrato 271-2011 de fecha 31 de agosto de 2011 por valor de Q500,227.00; en los primeros dos proyectos se incumplió con nombrar a la junta de cotización, contar con disponibilidades presupuestarias, notificación a los oferentes y aprobación de la adjudicación; y en los siguientes contratos, publicación en el Diario de Centro América, publicación en Prensa Libre, Declaración Jurada del ISR e IVA, nombramiento de representante legal, planos, especificaciones generales, Técnicas y Disposiciones Especiales, constancia de precalificado específico y aprobación de los documentos de cotización. Suma total sin Impuesto al Valor Agregado (IVA) Q.6,027,636.77.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 15, establece: “ **Integración de la Junta de Cotización.** La Junta de Cotización se integrará con tres miembros que sean servidores públicos de la entidad contratante, nombrados por la autoridad administrativa superior.” Artículo 3. “**Disponibilidades Presupuestarias.** Los organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades a que se refiere el artículo primero, podrán solicitar ofertas aun si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, sí se requerirá la existencia de partidas presupuestarias. Solicitadas las ofertas no podrá transferirse la asignación presupuestaria para otro destino, salvo que se acredite que los recursos no serán utilizados durante el ejercicio fiscal en vigor. Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad



contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes. La contravención a lo dispuesto por el presente artículo, hace responsables a los funcionarios o empleados correspondientes de lo establecido en el Artículo 83 de la presente ley, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar.”

Artículo 35. “**Notificación.** Dentro del plazo de tres días de dictaminada la resolución razonada, la Junta deberá hacer la respectiva notificación a cada uno de los oferentes.” Artículo 36. “**Aprobación de la Adjudicación.** Dentro del plazo de dos (2) días siguientes a que quede firme lo resuelto por la Junta, esta cursará el expediente a la autoridad superior, la que aprobará o improbará lo actuado y en este último caso, con exposición razonada, ordenará su revisión con base en las observaciones que formule. Si se ordenare la revisión, dentro del plazo de dos (2) días el expediente volverá a la Junta, la que revisará la evaluación y hará la adjudicación dentro del plazo de cinco (5) días de recibido el expediente. La Junta podrá confirmar o modificar su decisión, en forma razonada. Devuelto el expediente a la autoridad superior, ésta aprobará lo actuado por la Junta, quedando a salvo el derecho de prescindir. Tanto la aprobación como la improbación, la hará la autoridad superior dentro del plazo de cinco (5) días de recibido el expediente”.

Artículo 20. **Especificaciones Generales, Técnicas, Disposiciones Especiales y Planos de Construcción.** La autoridad superior velará porque las especificaciones generales, técnicas, disposiciones especiales o planos de construcción, sean congruentes o se ajusten al contenido de las bases y a las necesidades que motiven la contratación. En el reglamento de esta ley se determinará todo lo relativo a esta materia. Artículo 23. **Publicaciones.** Las convocatorias a licitar se publicaran por lo menos dos veces en el diario oficial y dos veces en otro de mayor circulación, así como en el Sistema de Información y Adquisiciones del Estado de Guatemala –GUATECOMPRAS-, dentro del plazo no mayor de quince (15) días hábiles entre ambas publicaciones. Entre la última publicación y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas, deberá mediar un plazo no menor de cuarenta (40) días. Artículo 76. “**Requisito de**

Precalificación. Para que toda persona pueda participar en cotizaciones o licitaciones públicas, deberá estar inscrita en el Registro de precalificados correspondiente. La misma obligación tienen quienes estuvieren comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley. No podrán estar inscritos en el Registro de precalificados quienes por dolo o mala fe, hayan dado lugar a la resolución, rescisión, terminación o nulidad de contratos celebrados con el Estado, declarado por tribunal competente”.

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 9, establece: “ **Contenido de la plica.** La plica deberá contener como mínimo, según el caso, los siguientes documentos: personalidad jurídica del oferente y la personería jurídica de su representante, en su caso. 1. La oferta firmada por el oferente o su representante legal. 2. Declaración jurada o



compromiso a que se refiere el inciso 10 del artículo 19 de la Ley. 3. Declaración jurada a que se refiere el artículo 26 de la Ley. 4. Garantía de sostenimiento de oferta.

5. Constancia de estar precalificado en el Registro correspondiente. 6. Programa preliminar de inversión y ejecución de los trabajos, de acuerdo al sistema que se especifique en las bases, o calendarización para la entrega de bienes o suministros. 7. Cuadro de cantidades estimadas de trabajo. 8. Análisis detallado de la integración de costos de todos y cada uno de los precios unitarios que se aplicarán a los diferentes conceptos o renglones de trabajo. 9. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del oferente y la personería jurídica de su representante, en su caso”.

Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente, por parte de las autoridades municipales.

Efecto

La falta de nombramiento de la junta de cotización o licitación, incide en que las autoridades municipales no podrán deducir responsabilidades si fuera necesario, asimismo al no contar con las disponibilidades presupuestarias se podría incurrir en malversación de fondos, además, del riesgo que los proyectos no cumplan con los objetivos determinados, en perjuicio de los intereses del Estado.

Recomendación

El Concejo Municipal, deberá velar porque el Alcalde Municipal gire instrucciones al Director Municipal de Planificación, a efecto cumpla con las disposiciones legales, dentro del ámbito de su competencia con el propósito que todos los proyectos cuenten con los documentos que establece la ley.

Comentario de los Responsables

En oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente:

MEJORAMIENTO DE CALLE, CONSTRUCCIÓN DE CARRILERAS DE CONCRETO EN 19AV. ZONA 1.

Punto Sexto del Acta número CIENTO TREINTA Y TRES GUION DOS MIL DIEZ de sesión Ordinaria realizada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO el veinticuatro de junio del año dos mil diez, en donde se nombra a la Junta de Cotización Y punto SEXTO del acta numero DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO GUION DOS MIL ONCE de sesión ordinaria celebrada el uno



de Diciembre del año dos mil once, Dictamen del Departamento de presupuesto indicando que si existe el proyecto en el presupuesto, La notificación a oferentes según el artículo 6. Se reforma el artículo 35 del Decreto Numero 57-92 del congreso de la República , ley de contrataciones del Estado, el cual queda así:

Artículo 35. Notificación electrónica e inconformidades. Las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente ley serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema.

Punto Décimo del Acta numero DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL ONCE , de sesión ordinaria celebrada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO, el ocho de diciembre del año dos mil once el cual en el folio numero tres ACUERDA LA APROBACION DE LA ADJUDICACION del referido proyecto.

MEJORAMIENTO DE LA DIAGONAL 15 DE ADOQUIN EXISTENTE A AVENIDA LAS AMÉRICAS ZONA 1.

Punto Sexto del Acta número CIENTO TREINTA Y TRES GUIÓN DOS MIL DIEZ de sesión Ordinaria realizada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO el veinticuatro de junio del año dos mil diez, donde se nombra a la Junta de Cotización y Licitación, Dictamen del Departamento de presupuesto indicando que sí existe el proyecto en el presupuesto.

La notificación a oferentes según el artículo 6. Se reforma el artículo 35 del Decreto Numero 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, el cual queda así:

Artículo 35. Notificación electrónica e inconformidades. Las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema.

Punto Octavo del Acta número DOSCIENTOS TREINTA GUIÓN DOS MIL ONCE, de sesión ordinaria celebrada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE QUETZALTENANGO, el tres de noviembre del año dos mil once el cual en el folio número tres ACUERDA LA APROBACION DE LA ADJUDICACION del referido proyecto.

CONSTRUCCIÓN PARQUE EXTREMO, TANQUE DEL SOLDADO ZONA 2, QUETZALTENANGO.



Publicación en el Diario de Centro América, ya no es necesario que los proveedores presenten papelería tributaria según Acuerdo Gubernativo 512-2006 reformo el artículo 54 Bis del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado y estableció la obligación de que los proveedores presenten, junto con la oferta, la constancia de Inscripción en Guatecompras, Declaración Jurada en donde indica que el señor es propietario de la Empresa, Constancia de Precalificado específico Especificaciones Generales, Técnicas y Disposiciones Especiales, Aprobación de los Documentos de cotización. Planos.

ARRENDAMIENTO DE CAMIONES PARA LA RECOLECCIÓN ESPECIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PRODUCIDOS POR DIVERSAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LA CIUDAD Y DEL COMERCIO INFORMAL DE LA ZONA 3.

No se publicó en el Diario de Centro América según artículo 44 Casos de Excepción ley de Contrataciones del Estado (57-92). ya no es necesario que los proveedores presenten papelería tributaria según Acuerdo Gubernativo 512-2006 reformo el artículo 54 Bis del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado y estableció la obligación de que los proveedores presenten, junto con la oferta, la constancia de Inscripción en Guatecompras, Patente de Comercio en donde indica que el señor es propietario de la Empresa, Especificaciones Generales, técnicas y Disposiciones Especiales, Aprobación de los Documentos de Cotización.

ARRENDAMIENTO DE CAMIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE QUETZALTENANGO.

No se publicó en el Diario de Centro América porque es un evento de cotización y no de Licitación, ya no es necesario que los proveedores presenten papelería tributaria según Acuerdo Gubernativo 512-2006 reformo el artículo 54 Bis del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado y estableció la obligación de que los proveedores presenten, junto con la oferta, la constancia de Inscripción en Guatecompras, Nombramiento de representante legal, Especificaciones Generales, técnicas y Disposiciones Especiales, Aprobación de los Documentos de cotización.

COMPRA DE CARNE DE CABALLO.

No se publicó en el Diario de Centro América porque es un evento de Cotización y no de Licitación, ya no es necesario que los proveedores presenten papelería tributaria según. Acuerdo Gubernativo 512-2006 reformo el artículo 54 Bis del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado y estableció la obligación de



que los proveedores presenten, junto con la oferta, la constancia de Inscripción en Guatecompras, Patente de Comercio de la Empresa en donde indica que es el Propietario, Especificaciones Generales, técnicas y Disposiciones Especiales, Aprobación de los Documentos de Cotización.

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo respecto a la notificación de oferentes y la documentación tributaria del oferente y Construcción Parque Extremo, Tanque del Soldado zona 2, Quetzaltenango; para todo lo demás se confirma en virtud que la demás documentación no se proporcionó a esta comisión de auditoría oportunamente, razón por la cual no se constató la validez de los mismos.

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. Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 56, para el Concejo Municipal, (13 Miembros), Alcalde Municipal y Director Municipal de Planificación por la cantidad de Q.225,867.75 para cada uno.

Hallazgo No.9

Falta de memoria anual de labores

Condición

Se constató que el Secretario Municipal no elaboró ni remitió la memoria anual de labores correspondiente al ejercicio fiscal 2011, al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo.

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 84 Atribuciones del Secretario. Son atribuciones del secretario, las siguientes: "...d) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance."

Causa

Falta de cumplimiento por parte del Secretario Municipal, de las funciones inherentes a su cargo.



Efecto

Esto incide en que los Organismos del Estado e instituciones que por mandato legal, no dispongan de la información sobre en que fueron invertidos los recursos municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario Municipal, a efecto de redactar la memoria anual de labores y presentarla a los organismos del Estado y entidades establecidas en ley, una vez sea aprobada por el Concejo Municipal.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número manifiesta el Alcalde Municipal periodo 2008-2012 lo siguiente: La memoria anual de labores fue elaborada, escapando al conocimiento del suscrito las razones por qué no fue presentada a la Comisión de Auditoría Gubernamental ni enviada a donde corresponde. Asimismo con oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: Tal como se demuestra con la circular, de fecha 09 de diciembre de 2011, la Sub-Gerencia de la Municipalidad de Quetzaltenango solicitó y recopiló la información necesaria para la elaboración de la Memoria de Labores, correspondiente al ejercicio fiscal 2011. Dicha memoria de labores fue efectivamente elaborada; para el efecto, se adjunta una copia de la misma, tanto impresa como en archivo digital. No obstante, debido a falta de disponibilidad financiera al final del año 2,011, la misma no fue comisionada para su impresión y distribución a través de los medios convencionales de comunicación, pero, sí fue publicada a través del sitio web de la Municipalidad de Quetzaltenango (www.muniquetzaltenango.com) y puesta a disposición de la población en general a través de dicha dirección electrónica. Adicionalmente, y acatando la Recomendación de la Comisión de Auditoría, la misma será trasladada, tanto impresa como digitalmente a las entidades establecidas en ley y a los distintos medios de comunicación local, para que en los espacios que ellos consideren apropiados, publiquen la misma.

Se adjunta copia impresa de la memoria de labores del año 2011 y un CD. Que contiene tanto la versión modelo de impresión como la versión que se publicó en el sitio web, antes mencionado.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que como lo establece la condición del presente hallazgo a pesar de la elaboración de la Memoria de labores, la misma no fue remitida a donde por ley corresponde.



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 Q.3,000.00.

Hallazgo No.10

Falta de implementación del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-

Condición

Se verificó que la Municipalidad aún no ha implementado en todos sus procesos el sistema contable autorizado, ya que se pudo constatar que los ingresos captados por medio de los bancos del sistema son operados en el sistema UNIX y no en el sistema SICOIN GL oportunamente, sino hasta determinar la fuente de los ingresos, prueba de ello es que en las conciliaciones bancarias aún se registran ingresos percibidos en todos los meses del año, que a la fecha de la presente intervención no han sido registrados en el sistema SICOIN-GL, por la cantidad de Q2,871,996.53.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 49, Atribuciones del Órgano Rector. Indica: “El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, será el órgano rector del sistema de contabilidad integrada gubernamental y, como tal el responsable de prescribir, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del sector público no financiero y tendrá las siguientes atribuciones:” inciso b)” Realizar el registro sistemático de las transacciones del sector público con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, en un sistema común, oportuno y confiable, que permita conocer el destino de los egresos y la fuente de ingresos, expresados en términos monetarios”.

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 30 “ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO. En cumplimiento de lo que establece el artículo 49 de la Ley, el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, emitirá las normas de contabilidad integrada gubernamental y aprobará los Manuales de Procedimientos Contables para uso obligatorio en todas las dependencias del Sector Público no financiero”.



El Acuerdo número 09-03 de fecha 08 de Julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.4. **FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS** indica “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los Sistemas Operativos, de administración y finanzas.

El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable.

El Acuerdo número A-37-06 del Sub contralor de Probidad encargado del Despacho artículo 1 Rendición de Cuentas “La rendición de cuentas es un mecanismo establecido para que las municipalidades y sus empresas, comprueben la legalidad, la eficiencia, eficacia, economía, equidad, probidad y transparencia de sus operaciones, sobre la base de una medición adecuada de la calidad de la gestión institucional e informe a la sociedad civil y entes contralores y rectores. En consecuencia dichas entidades y sus empresas deberán cumplir obligatoriamente con las siguientes disposiciones: literal b) la información de la rendición de cuentas, será generada por los sistemas SICOIN WEB, SIAF-MUNI Y/O SIAFITO-MUNI, en los cuales son los únicos reconocidos por la contraloría general de cuentas como los sistemas oficiales de registros y control para las municipalidades y sus empresas.

Causa

Inobservancia de las leyes, normas y regulaciones aplicables por parte de la Autoridades Municipales y del Jefe de Informática como responsable de implementar el sistema contable.

Efecto

Provoca que no se cumpla con el criterio citado, así como falta de certeza en los reportes que genera el SICOIN-GL, contra los saldos bancarios, así como falta de transparencia en los ingresos.

Recomendación

El Concejo Municipal, deberá ordenar al Alcalde Municipal, Dirección Financiera y Jefe de Informática y velar porque el sistema se implemente a la brevedad posible, para darle cumplimiento al criterio citado a efecto de transparentar las operaciones contables, financieras y presupuestarias de la Municipalidad.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número manifiesta el Alcalde Municipal periodo 2008-2012 lo siguiente: Con respecto a esta hallazgo se estarán girando las instrucciones correspondientes a efecto de que la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y el Jefe de la Oficina de Informática lo implementen dentro del menor tiempo posible; Asimismo con oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: Tal como consta en el Punto Quinto del acta número Doscientos Trece Guión Dos Mil Diez, de sesión Ordinaria realizada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el trece de octubre del año dos mil diez, el cual en su parte resolutive expresa literalmente en el inciso II: “Aprobar la Implementación del Sistema de Contabilidad Integrada Gobiernos Locales SICOIN GL y SERVICIOS GL, para la Municipalidad de Quetzaltenango.”, con lo que en su momento se evidenció la disposición de la Municipalidad de Quetzaltenango de implementar el mencionado Sistema, por lo que desde el año 2,010 inclusive, la DAFIM ha dado cumplimiento a las normativas existentes, así como a lo ordenado por el Honorable Concejo Municipal, haciéndose toda la Rendición de Cuentas de la Municipalidad a través del SICOIN GL. No obstante, durante el año 2,011, personeros del Ministerio de Finanzas Públicas se apersonaron a la Municipalidad de Quetzaltenango para coordinar tanto con la DAFIM así como con el Departamento de Informática Municipal, las acciones técnicas y administrativas relevantes para la implementación de la parte restante, que en este caso el sistema de SERVICIOS GL, situación que se evidencia por ejemplo, en el Punto Cuarto del acta número Setenta y Nueve guión Dos Mil Once de Sesión Ordinaria realizada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el día doce de abril del año dos mil once, en el cual se rindió un informe al Honorable Concejo sobre los avances de los procesos de implementación en ese caso específico. Posteriormente, como consta en el Punto Tercero del acta número Doscientos Cincuenta y Cuatro guión Dos Mil Once de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el seis de diciembre del año dos mil once, se llegó a un punto de inflexión en el proceso de implementación, generado por la necesidad del Ministerio de Finanzas de contar con una versión de la Base de Datos del Sistema de Cuenta Corriente de la Municipalidad, debidamente Depurada por completo.

Este extremo, llevó a plantear en la sesión de concejo, la necesidad de llevar a cabo un proceso de Depuración de los Registros de la Cuenta Corriente para dar cumplimiento al requerimiento del Ministerio de Finanzas, ya que por el volumen de la misma (aproximadamente 70,000 registros de inmuebles y “clientes” en ese momento), este sería un proceso que necesariamente, debiera implicar un componente de validación de los registros mediante revisiones en campo. Por la



misma situación, es un proceso que no puede ser realizado de forma inmediata sin una planificación adecuada, y una ejecución con el tiempo suficiente, para garantizar la mayor exactitud posible de los resultados, dada la importancia financiera de los mismos, así como la necesidad de que los registros resultantes cumplan con parámetros establecidos de calidad y competitividad, que garanticen además una integridad de la información. Como resultado de tal planteamiento y de la necesidad existente de tomar acciones concretas para dar cumplimiento a la normativa existente, así como a las necesidades técnicas de garantizar la calidad de la información que en un momento se trasladare al sistema de SERVICIOS/GL, a través del Punto Noveno del acta número Doscientos Setenta y Nueve guión dos Mil Once de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Quetzaltenango el dieciséis de diciembre del año dos mil once, el Ingeniero Carlos Humberto Prado Bravo, Concejal Primero, y Presidente de la Comisión de Finanzas de la Municipalidad de Quetzaltenango solicitó un presupuesto de Q.75,000 (Setenta y Cinco Mil Quetzales Exactos) para llevar a cabo un proyecto de Depuración de la Base de Datos Municipal, y en la misma sesión, en el mismo punto de acta, el Honorable Concejo Municipal, en la parte resolutive de la mencionada acta acordó: “I) Delegar al Concejal Municipal Primero, Ingeniero Carlos Humberto Prado Bravo y Presidente de la Comisión de Finanzas, para que coordine con el apoyo de la Licenciada Amalia López de Pereira, el señor Mario Fernando Rodríguez y el Licenciado Sergio Sum, se pueda entregar la ejecución; II) Ordenar al señor Mario Rodríguez, Jefe del Departamento de Informática Municipal, se sirva trasladar las Rutas de la 1 a la 50 debidamente impresas, foliadas y selladas por su persona a Sesión Ordinaria programada por el Concejo Municipal el día Lunes 19 de Diciembre del Presente año a las 18:00 Horas; para que posteriormente sean trasladadas a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, para el inicio de la depuración de la Cuenta Corriente.” Dicha ordenanza fue debidamente acatada en la hora y fecha indicadas, y adicionalmente, se comenzó en el mes de febrero del presente año a realizar las tareas necesarias para la Depuración de la Base de Datos, tal como lo requiere el Ministerio de Finanzas. A la fecha, se han recorrido ya veinte (20) rutas de las ciento treinta y una (131) registradas en la Base de Datos Municipal. Por lo tanto y tal como se evidencia en los documentos adjuntos que soportan lo relacionado, la Municipalidad de Quetzaltenango tiene el compromiso vigente de implementar el sistema de Servicios GL y está realizando las tareas necesarias para tal efecto, tal como establece la Recomendación vertida por la Comisión de Auditoría.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que como lo establece la condición aún no se ha podido corregir la deficiencia, sin embargo, según los comentarios de los



responsables y documentación de soporte, esta comisión ve toda la buena disposición de los responsables para corregir la recomendación planteada en el presente hallazgo.

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 los Miembros de la Corporación Municipal (13), Alcalde Municipal, Directora AFIM y Director de Informática, por la cantidad de Q.5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.11

Modificaciones presupuestarias no justificadas

Condición

Se estableció que en el ejercicio fiscal 2011, se realizaron transferencias presupuestarias del Programa 99, Partidas no asignables a programas, por la cantidad de Q.5,747,836.43, trasladados a grupos presupuestarios, como: grupo cero, servicios personales; grupo cien, servicios no personales; grupo 200 materiales y suministros; grupo trescientos, Construcciones de bienes nacionales de uso común y grupo cuatrocientos, transferencias a otras instituciones sin fines de lucro y otras transferencias a gobiernos extranjeros.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 66, Pago de la deuda pública, establece: "Con el propósito de asegurar el estricto cumplimiento de los pagos de la deuda pública interna y externa, se observarán las normas siguientes: f) Las asignaciones previstas en los presupuestos de las entidades descentralizadas o autónomas para el pago de la deuda pública deberán utilizarse únicamente para ese fin y no podrán transferirse por motivo alguno."

Causa

Incumplimiento a las Leyes vigente, en relación a las modificaciones presupuestarias de los programas asignados para el pago de la deuda.

Efecto

Deficiente asignación y ejecución presupuestaria para el pago de la deuda, específicamente en el pago de las amortizaciones e intereses.



Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Jefa de Presupuesto Municipal, para que se realicen las modificaciones presupuestarias de conformidad con las leyes vigentes.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número manifiesta el Alcalde Municipal periodo 2008-2012 lo siguiente: Conforme la Recomendación de esa comisión de Auditoría Gubernamental, se estarán girando las instrucciones pertinentes a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y Departamento de Presupuesto para que se realicen las modificaciones presupuestarias de conformidad con la Ley; Asimismo con oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: Se informa que en el programa 99 Partidas no asignables a programas, se contempló El grupo 7 Servicios de la deuda pública y amortización de otros pasivos y Grupo 9 Asignaciones Globales, ambos con sus respectivos renglones presupuestarios.

En cuanto a las transferencias presupuestarias, que se realizaron durante el ejercicio fiscal 2011, estas se efectuaron tomando exclusivamente de la disponibilidad presupuestaria prevista en el renglón 991 Créditos de reserva, ya que este renglón comprende las asignaciones que se acuerdan para su distribución durante el transcurso del ejercicio fiscal, en los grupos, en los sub-grupos y renglones que se dispongan de acuerdo a normas legales establecidas. Por lo que en ningún momento se realizaron transferencias del grupo 7, para otros programas.

En cuanto a las transferencias presupuestarias realizadas en el ejercicio fiscal 2011, del Programa 99 Partidas no asignables a programas, por la cantidad de Q.5.747,836.43, dicha cantidad corresponde al Renglón 991 Créditos de Reserva, que corresponde a la Municipalidad, Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Aguas de Xelaju, en lo que se refiere a la Municipalidad de Quetzaltenango, del renglón 991 Créditos de Reserva, se transfirió la cantidad de Q.1.855,630.50 para cubrir gastos de funcionamiento, que incluye el incremento salarial, autorizado por el Honorable Concejo Municipal, y la cantidad de Q.2,914,939.50, se transfirió para cubrir gastos de inversión, que incluye proyectos de infraestructura municipal, dichas transferencias presupuestarias fueron conocidas y debidamente aprobadas por el Honorable Concejo Municipal, para el efecto se adjunta fotocopias de los Puntos de Actas y copias de impresiones de las tarjetas presupuestarias.



En cuanto a la Empresa Eléctrica Municipal de Quetzaltenango, realizó transferencias presupuestarias, del renglón 991 Créditos de Reserva por la cantidad de Q.1.245,150.00, para cubrir gastos de funcionamiento, que incluye el incremento salarial, autorizado por el Honorable Concejo Municipal dichas transferencias presupuestarias fueron conocidas y debidamente aprobadas por el Honorable Concejo Municipal, para el efecto se adjunta fotocopias de los Puntos de Actas, y copias de impresiones de las tarjetas presupuestarias.

En lo que respecta a la Empresa Municipal Aguas de Xelajú, realizó transferencias presupuestarias, del renglón 991 Créditos de Reserva por la cantidad de Q.409,978.47, para cubrir gastos de funcionamiento, que incluye el incremento salarial, autorizado por el Honorable Concejo Municipal, dichas transferencias presupuestarias fueron conocidas y debidamente aprobadas por el Honorable Concejo Municipal, para el efecto se adjunta fotocopias de los Puntos de Actas y copias de impresiones de las tarjetas presupuestarias.

En lo que se refiere a las ampliaciones y transferencias presupuestarias realizadas para el Grupo 7 Servicios de la Deuda Pública y amortización de otros pasivos, se indica que con saldo de caja y bancos al 31 de Diciembre de 2010, la Oficina de Recaudación de Ingresos y Ejecución de pagos, solicito ampliación al Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2011, por la cantidad de Q. 647,330.00; en virtud de que los recibos que envía el INFOM, que correspondía al último bimestre del año 2010, fueron recibidos en esta Municipalidad hasta en el mes de Enero año 2011; así mismo se realizó una transferencia presupuestaria del Renglón 079 Otras Prestaciones, por la cantidad de Q.30,000.00, para el grupo 7. Dicha ampliación y transferencia presupuestaria, fueron debidamente conocidas y aprobadas por el Honorable Concejo Municipal.

No está de más informar que en la herramienta SICOIN GL, está diseñado para que en el programa 99 Partidas No Asignables a Programas, se incluyan los grupos 7 Servicios de la Deuda Pública y Amortización de otros Pasivos, con sus respectivos renglones presupuestarios, y en el 9 Servicios Globales, que incluye únicamente el renglón 991 Créditos de Reserva.



RESUMEN DE AMPLIACIONES Y TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS

AÑO 2011, A NIVEL INSTITUCIONAL, MUNICIPALIDAD DE

QUETZALTENANGO

Transferencias presupuestarias Municipalidad de Quetzaltenango		4,770,570.00
Transferencias presupuestarias Empresa Eléctrica Municipal		1,245,150.00
Transferencias presupuestarias Empresa Municipal Aguas de Xelajú		409,978.47
TOTAL TRANSFERENCIAS		6,425,698.47
(-) Ampliación presupuestaria Municipalidad de Quetzaltenango	647,862.04	
(-) Transferencias presupuestarias Positivas, Municipalidad de Quetzaltenango	30,000.00	
(-) Saldo de Ampliación presupuestaria Empresa Eléctrica Municipal	532.04	678,394.08
TOTAL MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS		5,747,304.39

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables no desvanecen en su totalidad el mismo, sin embargo se confirma por la cantidad correspondiente a la Municipalidad por valor de Q.4,770,570.00, no así por sus empresas, según detalle en los comentarios de los responsables.

Acciones Legales y Administrativas

Se presentó denuncia, ante el Ministerio Público, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 30 en contra del Alcalde Municipal, Concejo Municipal (13 miembros), Jefa de Presupuesto Municipal y Directora AFIM por la cantidad de Q4,770,570.00 por modificaciones al presupuesto Municipal.

Hallazgo No.12

Incumplimiento a la presentación de Informes de Gestión

Condición

Se constató que el Concejo Municipal no informa a la población de su municipio la situación de los préstamos adquiridos por la Municipalidad, sobre el destino y la ejecución de los mismos.

Criterio

El Decreto Número. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 117 reformado por el artículo 35 del Decreto Número 22-2010,



Código Municipal Indica: “Rendición de Cuentas. En el mes de febrero de cada año, los Concejos Municipales que utilicen préstamos internos o externos, deberán informar a la población, a través de los Consejos Municipales de Desarrollo y de los medios de comunicación disponibles, sobre el destino y la ejecución de los recursos”.

Causa

Incumplimiento por parte de los integrantes del Concejo Municipal de la normativa legal vigente.

Efecto

Esto incide en que la población no disponga de la información sobre el destino y ejecución de los préstamos adquiridos.

Recomendación

La Corporación Municipal deberá informar a la población, en el mes de febrero de cada año sobre el uso y ejecución de los préstamos adquiridos.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, y sin fecha, manifiesta el Alcalde Municipal periodo 2008-2012 lo siguiente: La población siempre ha estado informada de la inversión de los fondos en virtud de que la prensa local tanto escrita radial como televisiva cubre los eventos de inauguración de las diferentes obras, sin embargo en el año 2011 por ser un año electoral y el suscrito era candidato a la Alcaldía Municipal, por lo tanto legalmente estaba prohibida la publicación de las obras que se realizaban, por lo que la Comisión de Auditoría Gubernamental, deberá considerar esta situación que impidió tal publicación; Asimismo con oficio número 24/2012 de fecha 09 de abril de 2012 emitido por los miembros de la Administración Municipal 2008-2012 quienes indican lo siguiente: En primera instancia, la Alcaldía Municipal , da a conocer los diferentes proyectos que ejecuta la Municipalidad , con fondos provenientes de préstamos, a través del Programa de radio: “Desayunando con el alcalde”, todos los miércoles de cada semana, que se transmite en la Radio denominada: “Stereo 100” de esta ciudad; así también, mediante la prensa local y fotografías que muestran inauguraciones de obras, que se ubican en puntos estratégicos de la ciudad.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el mismo se formuló por la no presentación de informes de gestión del período 2010, durante el mes de febrero 2011 a los Comudes.



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 (13 Miembros) y Alcalde Municipal, por la cantidad de Q.2,000.00 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	JORGE ROLANDO BARRIENTOS PELLECCER	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
2	JULIO CESAR ACEITUNO MORALES	SINDICO PRIMERO	01/01/2011	31/12/2011
3	CARLOS ROBERTO PEREIRA GALVEZ	SINDICO SEGUNDO	01/01/2011	31/12/2011
4	CARLOS DANIEL ILLESCAS LOPEZ	SINDICO TERCERO	01/01/2011	31/12/2011
5	CARLOS HUMBERTO PRADO BRAVO	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2011	31/12/2011
6	MAXIMILIANO YNGEMAR DE LEON ARGUETA	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2011	31/12/2011
7	TOMY LIZBETH OLIVA GONGORA DE LOPEZ	CONCEJAL TERCERO	01/01/2011	31/12/2011
8	FRANCISCO ARNOLDO SAC ESCOBAR	CONCEJAL CUARTO	01/01/2011	31/12/2011
9	MARIA DEL ROSARIO COTI SAJQUIM DE BOJ	CONCEJAL QUINTO	01/01/2011	31/12/2011
10	FERNANDO ELIAS GONZALEZ GARCIA	CONCEJAL SEXTO	01/01/2011	31/12/2011
11	GERMAN JES REINA GONZALEZ	CONCEJAL SEPTIMO	01/01/2011	31/12/2011
12	HECTOR EDUARDO LEIVA BATZ	CONCEJAL OCTAVO	01/01/2011	31/12/2011
13	CELESTINO CUCUM TIZOL	CONCEJAL NOVENO	01/01/2011	31/12/2011
14	AURA MAGDALENA PISQUIY COTI	CONCEJAL DECIMO	01/01/2011	31/12/2011
15	EDNA VIOLETA MONTES ORDOÑEZ	SINDICO SUPLENTE	01/01/2011	31/12/2011
16	AMALIA LOPEZ DE PEREIRA	DIRECTORA AFIM	01/01/2011	31/12/2011
17	GUILLERMO ALFREDO GRAMAJO LOPEZ	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
18	ISABEL MALDONADO LOPEZ ROBLES	AUDITORA INTERNA	01/01/2011	31/12/2011
19	MARIA ESTELA MEJIA SAC	JEFE DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011
20	MARIO ANIBAL MENCHU COTOM	JEFE OFICINA DE RECAUDACION DE INGRESOS Y EJECUCION DE PAGOS	01/01/2011	31/12/2011



21	DOLORES ISABEL GIRON	JEFE DE COMPRAS	01/01/2011	31/12/2011
22	MARIO FERNANDO RODRIGUEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	01/01/2011	31/12/2011
23	MARLON DONELY MORALES SAMAYOA	CONTADOR GENERAL A.I.	01/01/2011	31/12/2011
24	JORGE FRANCO	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2011	31/12/2011



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. PEDRO DIAZ
Auditor Gubernamental

LIC. JENNIFER GUISELA SALAZAR SALGUERO
Coordinador de Comisión

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 QUETZALTENANGO, QUETZALTENANGO
EJERCICIO FISCAL 2011
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	25,061,000.00	0.00	25,061,000.00	16,154,756.39	8,906,243.61
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	19,246,800.00	0.00	19,246,800.00	9,371,222.55	9,875,577.45
12.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	12,546,250.00	0.00	12,546,250.00	5,816,023.03	6,730,226.97
13.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	135,383,183.00	0.00	135,383,183.00	92,908,570.25	42,474,612.75
14.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,142,500.00	0.00	1,142,500.00	4,264,704.83	(3,122,204.83)
15.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5,325,000.00	2,244,118.51	7,569,118.51	9,470,266.42	(1,901,147.91)
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	26,675,000.00	3,445,821.75	30,120,821.75	41,168,012.83	(11,047,191.08)
17.00.00.00	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	600,000.00	0.00	600,000.00	0.00	600,000.00
18.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	36,597,907.19	36,597,907.19	0.00	36,597,907.19
19.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	5,292,253.57	5,292,253.57	0.00	5,292,253.57
	TOTAL	225,979,733.00	47,580,101.02	273,559,834.02	179,153,556.30	94,406,277.72



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE QUETZALTENANGO, QUETZALTENANGO

EJERCICIO FISCAL 2011

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	%
Servicios Personales	78.732.636,00	2.680.752,70	81.413.388,70	58.126.135,43	71%
Servicios No Personales	19.209.230,00	4.066.009,40	23.275.239,40	14.682.112,18	63%
Materiales y Suministros	76.643.034,00	-8.151.192,21	68.491.841,79	6.564.561,61	10%
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	11.758.550,00	53.548.905,22	65.307.455,22	48.779.050,58	75%
Transferencias Corrientes	8.504.025,00	747.593,84	9.251.618,84	6.029.571,63	65%
Transferencia de Capital	80.000,00	831.568,50	911.568,50	831.568,50	91%
Servicios de la Deuda Pública y Amortización de otros pasivos	21.500.000,00	677.330,00	22.177.330,00	20.307.511,26	92%
Asignaciones Globales	9.552.258,00	-6.820.866,43	2.731.391,57	8.000,00	0%
TOTALES	225.979.733,00	47.580.101,02	273.559.834,02	155.328.511,19	57%

