

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

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



GUATEMALA, MAYO DE 2012



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor
Miguel Gómez Calvac
Alcalde Municipal
Municipalidad de Olintepeque, 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 OLINTEPEQUE, QUETZALTENANGO
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
Generales	1
Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
Área Financiera	2
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	9
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	38
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	39
ANEXOS	40
Información Financiera y Presupuestaría	41
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	41
Egresos por Grupos de Gasto	42



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor
Miguel Gómez Calvac
Alcalde Municipal
Municipalidad de Olintepeque, Quetzaltenango

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0309-2012 de fecha 28 de marzo 2012 hemos efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Olintepeque, 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 Formas oficiales no autorizadas
- 2 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .
- 3 Deficiente archivo de documentos de respaldo

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera



- 1 Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas
- 2 Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales .
- 3 Falta de elaboración de contratos
- 4 Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual
- 5 Falta de manuales de procedimientos
- 6 Falta de arqueos periódicos
- 7 Falta de informes de gestión
- 8 Pago de dietas no autorizadas
- 9 Modificaciones presupuestarias sin autorización
- 10 Pagos efectuados con documentos que no llenan los requisitos legales
- 11 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado
- 12 Endeudamiento municipal para Gastos de Funcionamiento

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Vilma Leticia Garcia Caxaj y supervisor Lic. Juan Adrian Sosa Esteban.

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

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

Atentamente,

ÁREA FINANCIERA

LIC. VILMA LETICIA GARCIA CAXAJ
Auditor Gubernamental

LIC. JUAN ADRIAN SOSA ESTEBAN
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 para asuntos administrativos del Gobierno Local, 11 Mejoramiento de condiciones de salud y medio ambiente, 12 Red vial, 14 Apoyo a la educación y 99 Amortizaciones de deuda 01 Actividades centrales para asuntos administrativos del Gobierno Local, 11 Mejoramiento de condiciones de salud y medio ambiente, 12 Red vial, 14 Apoyo a la educación y 99 Amortizaciones de deuda, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros,



Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Servicios de la Deuda Pública y Amortización de Otros Pasivos; y de la ejecución presupuestaria de ingresos, los siguientes rubros: Transferencias Corrientes, Transferencias de Capital y Endeudamiento Público Interno.

Limitaciones al alcance

De acuerdo al examen realizado en el programa 01 Actividades Centrales para Asuntos Administrativos del Gobierno Local, en la actividad 01 Concejo Municipal con cargo al renglón presupuestario 061 "Dietas" se cancelaron planillas a los miembros del Concejo Municipal (1 Alcalde, 2 Síndicos, 5 Concejales) y Secretario Municipal la cantidad de Q527,712.00 correspondientes a reuniones ordinarias y extraordinarias de los meses de diciembre del año 2010 a noviembre del año 2011, dicha cantidad debió justificarse con 96 reuniones e igual número de actas a razón de Q500.00 por 8 reuniones en el mes de diciembre de 2010 y de Q700.00 por 88 reuniones de enero a noviembre de 2011, sin embargo al cotejar físicamente las actas en libro bajo registro 3877-2010 autorizado el 05 de mayo de 2010 por la Contraloría General de Cuentas, se comprobó que únicamente existen 40 Actas de reuniones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, por lo que únicamente tenía derecho a cobrar los miembros del Concejo Municipal y Secretario la cantidad de Q.213,808.00, existiendo un pago improcedente Q313,904.00, en virtud que no se tiene justificación (actas ordinarias o extraordinarias). Para determinar con certeza y razonabilidad el valor que a criterio de la auditoría no devengaron en concepto de dietas, los miembros del Concejo Municipal y Secretario Municipal, es necesario realizar procedimientos de auditoría complementarios que consisten en procesos legales y administrativos, mismo que se aplicaran a través de un examen especial de auditoría, al renglón presupuestario 061 "Dietas".



5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No.1

Formas oficiales no autorizadas

Condición

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

Criterio

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

De conformidad con el Manual de Administración Financiera Municipal -MAFIM- Primera Versión, en el Modulo IV Almacén, en su numeral, 1 Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros, subnumeral 1.2 Disposiciones Generales, establece: “Las diferentes dependencias municipales, para solicitar bienes, materiales o suministros al almacén, deberán hacerlo por medio del formulario “Solicitud / entrega de Bienes.” y subnumeral 1.3. Atribuciones del Guardalmacén, 1.3.1 establece: “Llenar el respectivo formulario “Recepción de Bienes y Servicios”, al recibir de los proveedores los bienes, materiales o suministros, tomando como base la información de la factura y la orden de



compra, firmará, sellará y obtendrá la firma de quien hace la entrega de los artículos. El original de la Recepción de Bienes y Servicios, será para el proveedor, para que sea agregado a la factura.

Causa

La Directora de la AFIM, durante el año fiscal 2011, no utilizó formularios que permita el control de bienes y suministros.

Efecto

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

Recomendación

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

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el ex Alcalde Municipal manifiesta: “Con relación a este hallazgo, quiero hacer de su conocimiento que la Municipalidad contaba con la Dirección Financiera Integrada Municipal -AFIM- habiéndose nombrado a una Directora para que se hiciera cargo de la misma, por lo que ella debió velar por que se cumpliera con la autorización ante la Contraloría General de Cuentas de los formularios de solicitud/entrega de bienes y Recepción de bienes y servicios, en el área de almacén.”

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, la ex Directora de la AFIM manifiesta: “Se nos indico que la Municipalidad no cuenta con formularios móviles autorizados por la contraloría, para la entrega de bienes y recepción de bienes y servicios. En relación a este hallazgo, la Municipalidad de Olinstepeque, en la administración del periodo auditado, contaba con el personal técnico capacitado para llevar el estricto control de entrega y recepción de bienes, siendo ella la responsable de gestionar las formas oficiales para el manejo de la misma.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables en los comentarios únicamente deducen la responsabilidad de una persona a otra, sin argumentar y documentar que los formularios descritos en la condición estén autorizados por la Contraloría General de Cuentas.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 19, para el Alcalde Municipal y Directora de la AFIM, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .

Condición

De acuerdo al programa 01 Actividades Centrales para asuntos administrativos del Gobierno Local en el renglón presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes se realizó compras por Q51,241.72, de los cuales no cuentan con registros a través de tarjetas kardex que permita demostrar a que empleado se le hacen entrega del combustible, fecha de entrega, tipo de vehículo, kilometraje que recorrió, tipo de comisión.

Criterio

El Acuerdo Número 09-2003 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.6, Tipos de Controles, indican: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros". El numeral 2.4, Autorización y Registro de Operaciones, establece: Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones." Norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cuales quiera 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

La Directora de la AFIM, no ha implementado procedimientos idóneos que permitan el control y uso del combustible.



Efecto

Que el combustible sea utilizado para otros fines distintos a los objetivos y metas de la municipalidad, lo cual puede provocar menoscabo en las finanzas municipales.

Recomendación

El Concejo Municipal, como autoridad máxima, debe proponer en forma inmediata, la elaboración e implementación del manual de procedimientos para el uso de combustible y lubricantes, lo que deberá contar con la aprobación correspondiente.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el ex Alcalde Municipal manifiesta: “En cuanto a este hallazgo, debo manifestarle que efectivamente la Municipalidad de Olinstepeque, efectuó las compras de estos combustibles y lubricantes, debiendo para el efecto, los responsables del control interno de este programa, llevar el detalle de los mismos.”

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, la ex Directora de la AFIM manifiesta: “La administración municipal, efectuó durante el año 2011 compras de combustibles y lubricantes por la cantidad de Cincuenta y Un Mil Doscientos Cuarenta y Uno Quetzales con Setenta y Dos Centavos, mismos que no cuentan con kardex que permitan un estricto control del mismo. En cuanto a este hallazgo, debo manifestarle a la Licenciada auditora, de que efectivamente la Municipalidad de Olinstepeque, efectuó la compra de estos combustibles y lubricantes, combustibles que fueron utilizados para la movilización del camión, máquina retroexcavadora y vehículo municipal.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables en sus comentarios afirman que no cuentan con Kardex, para el control de combustible.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Alcalde Municipal y Directora de la AFIM, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.3

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 adecuado y orden cronológicamente en base a los pagos realizados según reporte de caja de movimiento diario pegrit02, asimismo las facturas se encuentran en un sobre manila.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, I. Normas de Aplicación General, numeral 1.11, Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden 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

La Directora de la AFIM no cuenta con políticas y procedimientos para un archivo adecuado para los documentos contables de egresos.

Efecto

Perdida o extravió de información contable.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM, a efecto se instruya al Encargado de Contabilidad para que toda documentación de respaldo de pagos efectuados, se lleve un archivo y orden adecuado que permita la fácil localización.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el ex Alcalde Municipal manifiesta: “En cuanto a este hallazgo, debo manifestarle que la responsabilidad directa es de la Directora Financiera Municipal, por ser ella la encargada del ordenamiento, archivo y custodia de todos los documentos de ingresos y egresos.”

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, la ex Directora de la AFIM manifiesta: “Deficiente archivo de documentos de respaldo. Se detecto por parte de la licenciada auditora gubernamental, de que la comuna de Olinstepeque, durante el periodo del año 2011, no se llevaba un estricto control de los pagos realizados y demás documentos contables. Difiriendo de este hallazgo, toda vez que en la comuna si se llevaba un control de estos archivos, los cuales fueron puestos a disposición de la Licenciada Auditora.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que durante el proceso de la auditoría la documentación de egresos, no se encontraban archivadas debidamente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Alcalde Municipal y Directora de la AFIM, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas

Condición

Se comprobó el incumplimiento a la recomendación de Auditoría de Presupuesto del año 2010, debido a que durante el año fiscal 2011 no solicitaron la autorización de los formularios de viáticos numerados correlativamente, ante la Contraloría General de Cuentas.



Criterio

El Acuerdo Interno No. A-23-2004 de la Contraloría General de Cuentas, en su artículo No.1, aprueba la guía denominada Seguimiento y Administración de los Resultados de Auditoría (SARA), literal d), numeral 1: La autoridad máxima de la entidad examinada, es la persona responsable de disponer las acciones que aseguren la debida y oportuna implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

Causa

El Concejo Municipal no verificó que se cumpliera con la recomendación de la Auditoría anterior.

Efecto

Al no darle el seguimiento a lo recomendado en auditorías anteriores, persiste falta de control de los viáticos y la veracidad del mismo.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones por escrito al Auditor Interno para que de seguimiento a las recomendaciones de auditorías en cuanto a su cumplimiento y el Alcalde Municipal, debe girar indicaciones por escrito al Director de la AFIM a efecto cumpla con las recomendaciones de la auditoría.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el ex Alcalde Municipal manifiesta: “En cuanto a este hallazgo, debo manifestarle que el ex Concejo Municipal determinó que por el incumplimiento de las recomendaciones de las Auditorías anteriores, fue removido de su cargo el anterior Director de AFIM, así mismo le informo que no se enviaron a la Contraloría General de Cuentas los formularios de viáticos para su autorización, en virtud que las autoridades y trabajadores, no gozaban de ese beneficio.”

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, la ex Directora de la AFIM manifiesta: “en cuanto a este hallazgo, se acepto e implemento las principales recomendaciones de las anteriores auditorías.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Ex Directora de la AFIM reconoce, que la deficiencia detectada en la condición no lo han implementado. Asimismo el Ex Alcalde Municipal debió girar instrucciones para que la recomendación se cumpliera como máxima autoridad administrativa de la municipalidad.



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 2, para el Alcalde Municipal y Directora de la AFIM, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales .

Condición

La municipalidad no cuenta con la programación anual de compras, suministros y contrataciones a realizar en el ejercicio fiscal 2011, que debió remitirse a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 394-2008, del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 23 de diciembre de 2008. Reglamento Orgánico del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 41. Atribuciones de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, numeral 7. establece: "Requerir de todas las entidades del sector público sus programas de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas".

Causa

El Alcalde Municipal y Directora de la AFIM, no cumplieron con el envío de la información respectiva.

Efecto

La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas no cuenta con información oportuna de la programación de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la AFIM para que de inmediato cumpla con remitir a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, la programación anual de compras, suministros y contrataciones a realizar en el ejercicio fiscal correspondiente, de forma oportuna, y sin atrasos.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el ex Alcalde Municipal manifiesta: “En cuanto a este hallazgo, debo manifestarle que según el criterio del mismo, la Dirección normativa de contrataciones y adquisiciones del Estado, debió requerir a la Municipalidad de Olinstepeque, el programa de compras, por lo que me permito informar a usted que en ningún momento recibimos tal requerimiento.”

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, la ex Directora de la AFIM manifiesta: “Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales. La Municipalidad de Olinstepeque, a través de sus diferentes departamentos tanto financiero como de planificación desarrollaron su actividad de compras y suministros, de acuerdo a las necesidades imperantes de la institución.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el argumento indicado por el ex Alcalde no es válido ya que el requerimiento indicado, lo realizó el Ministerio de Finanzas Públicas a través del oficio S/N de fecha 07 de enero de 2011, de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. A través de oficio se solicitó al Director de la AFIM que se trasladara a la comisión de auditoría la Programación de Compras la cual en nota sin número de fecha 17 de abril de 2012, punto primero el manifiesta: “Copia de oficio dirigido a la Sra Vidalia Verónica Rodas donde manifiesta que no cuenta con la documentación de información de Plan Anual e Información de auditoría interna del año 2011, así como el Plan Anual de Compras año 2011.”

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde Municipal y Directora de la AFIM, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de elaboración de contratos

Condición

En el Programa 1 Actividades Centrales para asuntos administrativos del Gobierno Local bajo el renglón presupuestario 031 Jornales y Programa 11 Mejoramiento y Condiciones de Salud y Medio Ambiente, en la supervisión de obras, en el renglón presupuestario 188 “Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras”, se constató que se efectuaron erogaciones, sin haber suscritos contratos.



Criterio

El Decreto Número 54-2010, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011, artículo 5, Jornales, establece: “Las autoridades superiores de las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán celebrar los contratos para el personal por jornal, siempre que los servicios a contratar no excedan del ejercicio fiscal dos mil once, y se enmarquen en la descripción del renglón de gasto 031 "Jornales", contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Para el efecto, deberá observarse el procedimiento, la aplicación de títulos de puestos, el valor diario del jornal y las disposiciones establecidas en el acuerdo gubernativo y otros instrumentos legales que regulan esta materia. Asimismo, es responsabilidad de las autoridades superiores de las entidades antes mencionadas, autorizar mediante resolución la programación mensualizada de jornales por estructura presupuestaria, conforme al monto institucional aprobado para el ejercicio fiscal dos mil once, la cual deberá ser remitida a la Contraloría General de Cuentas, con copia a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes de enero del mismo año. Sólo en casos debidamente justificados, la programación podrá variarse en el transcurso del ejercicio fiscal, utilizando el mismo mecanismo de aprobación. Sin embargo, de implicar costo adicional, éste deberá ser financiado con los recursos asignados en el presupuesto de egresos de la entidad de que se trate.

El Acuerdo Ministerial número 215-2004 de fecha 30 de diciembre de 2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, del Grupo 1 Servicio personales del subgrupo 018 Servicios Técnicos y Profesionales, establece: “Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia. Adicionalmente se programan con cargo a los renglones de este subgrupo de gasto, las retribuciones por la prestación de servicios técnicos y profesionales originados por la suscripción de contratos o convenios para la ejecución o administración de programas y/o proyectos públicos...”

Causa

El Alcalde Municipal y Secretario Municipal no realizaron los contratos correspondientes, incumpliendo con lo que establece la normativa legal.



Efecto

Que no se conozca los derechos y obligaciones entre el la municipalidad y la personas que prestara sus servicios.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario Municipal, a efecto que para la adquisición de servicios bajos los renglones presupuestarios 031 y 188 se proceda realizar los contratos correspondientes.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el ex Alcalde Municipal manifiesta: “En cuanto a este hallazgo, debo manifestarle que el artículo 50 de la ley de Contrataciones del Estado indica que: Podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales. Por lo que en su oportunidad como autoridades municipales, consideramos que no era necesario realizar contratos en virtud que los montos no sobrepasaban los cien mil quetzales.”

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, el ex Secretario Municipal manifiesta: “Se manifiesta en esta condición de que la Municipalidad no elaboro contrato de jornales del renglón presupuestario 031 y del renglón presupuestario 188, de “Servicios de Ingeniería, Arquitectura y Supervisión de Obras” Al respecto me permito manifestarle, que las autoridades municipales de este periodo no contrataron servicios de Jornales, toda vez que la actividad de servicios, era efectuada o realizada por personal de la Municipalidad de Olinstepeque, debidamente contratado en el renglón 011. En cuanto a los servicios de ingeniera, supervisión y arquitectura, la modalidad de contratación era directa, cuyo pago se efectuaba en base a lo autorizado de gastos directos del Alcalde hasta por la suma de Noventa Mil Quetzales, debiendo el profesional de presentar su factura de las remuneraciones percibidas”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario del ex Alcalde Municipal manifiesta que no realizaron los contratos debido a que no sobrepasan los Q100,000.00, lo que demuestra el incumplimiento de lo establecido el Manual de Clasificación Presupuestaria. Asimismo el Ex Secretario indica que no se contrato personal bajo el renglón 031, lo que ratifica que no lleva un control del personal que labora en la municipalidad, erogaciones se registraron bajo la red pragmática 01 00 000 006 000 031 21-0101-0001, en el sistema informático SICOIN GL, además se realizaron la planillas correspondientes.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde Municipal y Secretario Municipal, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual

Condición

Se determinó que el Plan Operativo Anual -POA- de la municipalidad, para el ejercicio fiscal 2011, no se elaboró de acuerdo a la estructura programática del presupuesto, habiendo dejado de establecer en las actividades centrales y partidas no asignables a otros programas, los montos para cada una de las actividades, imposibilitando una vinculación de dicho plan con el presupuesto ejecutado. Asimismo, el -POA- no fue actualizado de conformidad con las modificaciones presupuestarias efectuadas durante el período, que incidieron en el cumplimiento de las metas, objetivos y acciones de cada una de las categorías programáticas.

Criterio

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

El Acuerdo Gubernativo 240-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 11, Estructura Programática del Presupuesto, establece: “El presupuesto de cada institución o ente de la administración pública, se estructurará de acuerdo a la técnica del presupuesto por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa;



Subprograma; Proyecto; y, Actividad u Obra. Para la conformación del presupuesto de ingresos se utilizará el Clasificador de Recursos por Rubro, y en lo que respecta a los egresos se utilizarán las clasificaciones siguientes: Institucional; Objeto del Gasto; Económica; Finalidades y Funciones; Fuentes de Financiamiento; y, Localización geográfica”.

El Acuerdo Número 09-03 de fecha 08 de julio de 2003, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas. Norma 4 Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público. Norma 4.21 Actualización de Programación Presupuestaria y Metas, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar la reprogramación presupuestaria y el ajuste a las metas respectivas en función de las modificaciones presupuestarias realizadas. La unidad especializada debe velar porque las políticas y procedimientos aseguren que se ha reprogramado la ejecución presupuestaria, bajo los mismos criterios y procedimientos aplicados en la programación inicial, a nivel de programas y proyectos y por ende sus metas e indicadores, mostrando con ello el potencial de la gestión institucional”.

Causa

El Concejo Municipal, no verificó que se haya elaborado el Plan Operativo Anual, observando las políticas y normas presupuestarias emanadas por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN, para su formulación. Asimismo, la Directora de la AFIM, Encargado de Presupuesto y Director de Planificación Municipal no determinarán las estructuras necesarias para consignar en el Anteproyecto de Presupuesto, con el Plan Operativo Anual –POA- las categorías presupuestarias establecidas.

Efecto

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

Recomendación

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



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, el ex Concejo Municipal manifiesta: “Como exintegrantes del concejo municipal de ese periodo únicamente éramos un ente de aprobación no de elaboración, ya que técnicamente el mismo debía ser elaborado y ejecutado por personas capacitadas y responsables de estos programas.”

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el ex Alcalde Municipal manifiesta: “En cuanto a este hallazgo, debo manifestarle que los responsables de haber actualizado el POA, de acuerdo a las modificaciones presupuestarias, eran la Directora de AFIM y del Director Municipal de Planificación.”

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, la Ex Directora de la AFIM manifiesta: “El plan operativo anual de la Municipalidad de Olintepeque, se elaboro en base a las prioridades y necesidades de la población.”

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, el ex Director Municipal de Planificación manifiesta: “En relación a este hallazgo, puedo manifestar, que este Plan Operativo Anual, se elaboro de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad de Olintepeque, sin embargo, no es facultad de mi persona la ejecución del mismo, es decir que únicamente mi función fue la de elaboración y nunca de ejecución.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que comentarios de los miembros del ex Concejo Municipal únicamente deducen responsabilidades, esto demuestra que no cumplieron con sus funciones de fiscalización. Los argumentos presentados por la ex Directora de la AFIM y ex Director Municipal de Planificación, comprueban que no elaboraron y modificaron el Plan Operativo Anual como lo indica la ley vigente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Concejo Municipal (1 Alcalde, 2 Síndicos, 5 Concejales), Directora de la AFIM y Director Municipal de Planificación, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.5

Falta de manuales de procedimientos

Condición

No existen reglamento interno del Concejo Municipal y manuales de funciones y procedimientos de puestos, que definan las actividades propias de cada cargo.

Criterio

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

Causa

El Concejo Municipal, incumplió con la emisión de los diferentes manuales y reglamentos necesarios en la administración municipal.

Efecto

Concejo Municipal al no contar con un reglamento no se pueden delimitar sus responsabilidades y las obligaciones, además de no existir manuales de funciones y procedimientos de puestos en la municipalidad, los empleados realizan funciones y actividades que no les corresponden, lo que puede provocar que exista duplicidad de funciones.

Recomendación

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

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, el ex Concejo Municipal manifiesta: “En cuanto a esto manifiesto que efectivamente en la comuna existió algún tipo de reglamento de funciones de personas, pero como claramente lo manifiesta la honorable auditora que efectuó este proceso, que basados en el artículo 34 del Decreto 12-2012 reformado por el artículo 6 del decreto 22-2010, se indica que el concejo municipal emitirá su propio reglamento de funcionamiento,



notándose que en ningún momento esta condición se da imperativamente, por lo que la administración de ese entonces, baso su funcionamiento estrictamente apegados al código municipal.”

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el ex Alcalde Municipal manifiesta: “En cuanto a este hallazgo, debo manifestarle que durante mi administración se hicieron los manuales apoyados por el Instituto de Fomento Municipal, los cuales formaban parte de los archivos de la Tesorería Municipal, ignoro el paradero de los manuales. Sin embargo dentro de los libros de actas del Concejo Municipal, deben existir los acuerdos donde se aprobaron los reglamentos y manuales, pero hoy en día ya no tenemos acceso a la información, por lo que no me fue posible adjuntarlos como medios de prueba. Quisiera manifestarle que este requisito no podíamos obviarlo en virtud que es algo que la Contraloría siempre nos exigió y a la vez solicito sus buenos oficios para que por su medio sean requeridos a la actual Administración Municipal.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que comentarios de los miembros del ex Concejo Municipal, manifiesta que únicamente cumplían con las funciones que establece el Código Municipal, lo que afirma que no cuentan con reglamento y , además no presentaron comentarios y documentos con lo referente al manual de funciones y procedimientos del personal de la municipalidad. Los argumentos presentados por el ex Alcalde Municipal fueron realizados durante el proceso de auditoría, en oficio No. DAM-OLIN/QUETZGO-001-2012, de fecha 09 abril de 2012, se solicito “Los Manuales de: Funciones y Atribuciones, Clasificación de Puestos y Salarios, Contratación de Personal, debidamente autorizados por el Concejo Municipal y Reglamento Interno de la Municipalidad debidamente autorizado por el Concejo Municipal” y en oficio No. 06-2012/SSJO.SFF de fecha 11 de abril de 2012 el Secretario Municipal de la Municipalidad de Olintepeque manifiesta: “Me permito infórmale que luego de realizar la búsqueda respectiva en esta secretaria municipal, no fue encontrado el reglamento interno de la municipalidad...”

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Concejo Municipal (1 Alcalde, 2 Síndicos, 5 Concejales), por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.6

Falta de arqueos periódicos

Condición

Se verificó que la Directora de la AFIM, no realizó los cortes de caja y arqueos de valores Municipales mensualmente durante el ejercicio fiscal 2011.

Criterio

El Decreto número No. 12-2002 Código Municipal del Congreso de la República de Guatemala, artículo 98 (reformado con artículo del Decreto Número 22-2010 Congreso de la República de Guatemala), del Congreso de la República de Guatemala, Competencia y Funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes: literal e) establece: "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

La Directora de la AFIM, no cumplía con lo que establece el Código Municipal en relación al corte de caja y arqueo de valores.

Efecto

No se tiene un informe mensual que permita ver el saldo real de caja, como también transparencia en los procesos del área de Dirección de Administración Financiera en cuanto a los valores financieros.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar sus instrucciones al Director de la AFIM, para que realice el corte de caja y arqueo de valores municipales y remitirlo a la Contraloría General de Cuentas la Certificación del Acta, que lo documenta a más tardar cinco días hábiles después de efectuarse.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el ex Alcalde Municipal manifiesta: “En cuanto a este hallazgo, debo manifestarle que la responsabilidad directa para cumplir con éste requisito es de la Directora de AFIM, según el artículo 98 literal e) del Decreto No.12-2002, Código Municipal.”

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, la ex Directora de la AFIM manifiesta: “Se efectuaron los arquezos periódicos a la cuenta de la Municipalidad de lo cual quedo registrado en el libro de la Afim.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que comentario del ex Alcalde Municipal, manifiesta que es la responsabilidad de la Directora de AFIM, lo que demuestra que no verifica el cumplimiento normativa vigente y los argumentos presentados por la ex Directora de la AFIM no son validos debido que durante la revisión física de la documentación únicamente se encontraron los reportes que son generados por el Sistema SICOIN GL lo cual son trasladadas a la Delegación Departamental de Contraloría General de Cuentas, para la rendición de cuentas, sin adjuntar la Certificación del Acta de Corte de Caja y Arqueo de Valores mensual ya que no fue realizado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde Municipal y Directora de la AFIM, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Falta de informes de gestión

Condición

De acuerdo al oficio sin número de fecha 17 de Abril de 2012, del Director de la AFIM informa que no se cuenta con el Plan Anual de Auditoria Interna e informes de auditoría interna correspondiente al año 2011, lo evidencia que falta de archivo del mismo en virtud que no se encuentra físicamente.

Criterio

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 88, indica: “Las municipalidades deberán contratar un auditor interno, quien deberá ser: guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de



sus derechos políticos, contador público y auditor colegiado activo, quien, además de velar por la correcta ejecución presupuestaria, deberá implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria, siendo responsable de sus actuaciones ante el Concejo Municipal...”

Acuerdo número A-57-2006 del Sub Contralor del Subcontralor de Probidad encargado del Despacho Contraloría General de Cuentas en donde aprueban, la Norma de Auditoría Gubernamental, número 4 Discusión, establece: “Normas para la Comunicación de Resultados. Establecen los criterios técnicos del contenido, elaboración y presentación del informe de auditoría del sector gubernamental, asegurando la uniformidad de su estructura, así como la exposición clara y precisa de los resultados. Las normas para la comunicación de resultados se dividen en: Forma Escrita, Contenido, Discusión, Oportunidad en la Entrega del Informe, Aprobación y Presentación y Seguimiento del cumplimiento de las Recomendaciones.”

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, I. Normas de Aplicación General, numeral 1.11, Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden 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

El Concejo Municipal no traslado los Informes Auditoria Interna mensuales a los Directores para aplicación de las recomendaciones.

Efecto

Al no contar con los informes de Auditoria Interna, no se puede implementar las recomendaciones de las deficiencias detectadas, asimismo limita la fiscalización de los mismo.



Recomendación

El Concejo Municipal, deberá, trasladar a cada Dirección o Unidad Auditada copia de los Informes de Auditoría Interna para que procedan a realizar las recomendaciones y que tengan un archivo adecuado para el resguardo de los mismos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, el ex Concejo Municipal manifiesta: “En cuanto a esta situación, reiteramos nuestra postura de que como ex concejo municipal, nuestra función era meramente administrativa, no operativa, teniendo la Municipalidad de Olintepeque, Quetzaltenango, el Auditor Interno, quien era el responsable de la elaboración de éste Plan Anual de Auditoría Interna y de rendir los informes respectivos”

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el ex Alcalde Municipal manifiesta: “En cuanto a este hallazgo, le informo que el plan anual de Auditoría Interna se encuentra en el sistema correspondiente, el cual fue ingresado oportunamente, así mismo le comunico que los informes de Auditoría Interna se quedaron en los archivos de la Municipalidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que comentarios del ex Concejo Municipal no son validos debido que ellos debieron solicitarle el Plan y los informes correspondiente como lo establece el criterio aplicado, durante el proceso de auditoria se solicito la documentación respectiva al Director de la AFIM, en donde en nota sin numero de fecha 17 de abril de 2012, en el punto primero manifiesta: “Copia de oficio dirigido a la Sra Vidalia Veronica Rodas donde manifiesta que no cuenta con la documentación de información de Plan Anual e Información de auditoría interna del año 2011, así como el Plan Anual de Compras año 2011.”

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Concejo Municipal (1 Alcalde, 2 Síndicos, 5 Concejales), por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.8

Pago de dietas no autorizadas

Condición

De acuerdo a la verificación de los documentos de soporte correspondiente al renglón presupuestario 061 Dietas, se estableció que en el año 2011, estas fueron incrementadas de Q500.00, que se pagaban en ejercicio fiscal 2010, a Q700.00, sin embargo, para el efecto no se emitió acuerdo municipal que aprobara tal incremento, por lo tanto el mismo no fue notificado al Ministerio de Finanzas Públicas.

Criterio

El Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, en su artículo 78 Dietas, establece: “Las retribuciones que el Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas paguen a sus servidores públicos en concepto de dietas por formar parte de juntas directivas, consejos directivos, cuerpos consultivos, comisiones, comités asesores y otros de similar naturaleza, no se consideran como salarios y, por lo tanto, no se entenderá que dichos servidores desempeñan por ello más de un cargo público. La fijación de dietas debe autorizarse por acuerdo gubernativo, previo dictamen favorable del Ministerio de Finanzas Públicas, Se exceptúan de esta disposición, las entidades que la ley les otorga plena autonomía, que se rigen por sus propias normas, debiendo informar al Ministerio de Finanzas Públicas sobre dicha fijación.”

El Decreto No. 12-2002 Código Municipal del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 35 (reformado por el artículo 7 del Decreto Gubernativo No. 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala) Atribuciones generales del Concejo Municipal en su numeral p) establece: “La fijación de sueldo y gastos de representación del alcalde; las dietas por asistencia a sesiones del Concejo Municipal; y, cuando corresponda, las remuneraciones a los alcaldes comunitarios o alcaldes auxiliares.” Y artículo 44 Remuneraciones especiales, establece: “Los cargos de síndico y concejal son de servicio a la comunidad, por lo tanto de prestación gratuita, pero podrán ser remunerados por el sistema de dietas por cada sesión completa a la que asista, siempre y cuando la situación financiera lo permita y lo demande el volumen de trabajo, debiendo en todo caso, autorizarse las remuneraciones con el voto de las dos terceras (2/3) partes del total de miembros que integran el Concejo Municipal. El alcalde y secretario tendrán derecho a iguales dietas que las establecidas para síndicos y concejales, cuando las sesiones se celebren en horas o días inhábiles. Cualquier incremento al sueldo del alcalde, y en su caso a las dietas y remuneraciones establecidas, requiere del



voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran el Concejo Municipal y que las finanzas del municipio lo permitan. Los síndicos y concejales que trabajan como dependientes en el sector público o privado, gozarán de licencia de sus centros de trabajo de diez (10) horas semanales, sin descuentos de sus remuneraciones, tiempo que será dedicado con exclusividad a las labores propias de sus cargos en el Concejo Municipal. El empleador está obligado a conceder la licencia semanal. Los síndicos y concejales no serán trasladados ni reasignados por su empleador, sin su consentimiento, mientras ejercen sus funciones.”

Causa

El Concejo Municipal no cumplió los procedimientos establecidos en normativa legal vigente.

Efecto

Que no se tenga un documento por escrito que evidencie el incremento de las dietas a pagar por reuniones ordinarias y extraordinarias.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe emitir un Acuerdo que fije el valor y el procedimiento de pago de dietas para cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias y trasladar copia del mismo al Ministerio de Finanzas Públicas

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, el ex Concejo Municipal manifiesta: “Se menciona que en relación a las dietas como síndicos y concejales hubo un incremento de Q.500.00 a Q.700.00 sin existir documento de soporte alguno, sin embargo, como ex miembro del concejo municipal de la Municipalidad de Olintepeque, Quetzaltenango, diferimos de este hallazgo, toda vez que si se realizó el acuerdo respectivo, quedando plasmada tal disposición en el libro de actas de sesiones extra ordinarias municipales que obra en la Municipalidad auditada.”

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el ex Alcalde Municipal manifiesta: “En cuanto a este hallazgo, le informo que los acuerdos municipales del incremento a las dietas del Concejo Municipal, se quedaron asentados en uno de los libros de Actas que el secretario entregó al momento de haber entregado el cargo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables no presentan la documentación respectiva, además dicha información fue requerida a la Secretaria



Municipal, en oficio No. 6-2012/SSJO.SFF de fecha 11 de abril de 2012, manifiestan: “Durante el año dos mil once, en el registro de actas de sesiones del Honorable Concejo Municipal del año dos mil once, no existió ninguna aprobación por parte del Concejo Municipal del monto de dietas pagadas durante el año dos mil once.”, por que sus argumentos carecen de validez.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Concejo Municipal (1 Alcalde, 2 Síndicos, 5 Concejales), por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.9

Modificaciones presupuestarias sin autorización

Condición

Al verificar las ampliaciones y transferencia presupuestas del ejercicio fiscal 2011, generado por el sistema SICOIN GL se comprobó lo siguiente: 1) Existe un total de ampliaciones por la cantidad de Q9,454,824.00 las cuales fueron autorizadas según el sistema con las actas números 01-2011, 11-2011, 16-2011, 27-2011, 34-2011, 37-2011, 49-2011, 69-2011, 73-2011 y 74-2011, al cotejar la actas en libro bajo registro 3877-2010 autorizado el 05 de mayo de 2010 por la Contraloría General de Cuentas del Concejo Municipal, se determinó: a) Que únicamente existe un acta que aprueba la ampliación presupuestaria por la cantidad de Q446,482.98 plasmada en Acta de Sesión Pública Ordinaria No. 40-2011 de fecha 10 de agosto de 2011, deduciendo esta comisión de auditoría que está ampara la descrita en sistema bajo numero 37-2011, por coincidir con el monto b) Las actas números 11-2011, 16-2011, 69-2011, 73-2011 y 74-2011 no existen en libro antes descrito y c) las actas números: 01-2011, 27-2011, 34-2011, 49-2011, si existen en libro mas sin embargo en sus puntos no aprueban ninguna ampliación presupuestaria, se concluye de que de total de las ampliaciones, Q9,008,341.02, no se encuentran aprobadas por el Concejo Municipal, por lo que sistema presenta información no fidedigna, con relación números de actas. 2) Existe un total de transferencias por la cantidad de Q5,140,812.41 las cuales fueron autorizadas según el sistema con las actas números: 01-2011, 02-2011, 05-2011, 11-2011, 16-2011, 26-2011, 27-2011, 34-2011, 37-2011, 69-2011, 73-2011 y 74-2011, al cotejar la actas en libro bajo registro 3877-2010 autorizado el 05 de mayo de 2010 por la Contraloría General de Cuentas del Concejo Municipal, se determinó: a) Que únicamente existe un acta que aprueba una transferencias presupuestarias por la cantidad de Q298,271.43, plasmada en Acta de Sesión Publica Ordinaria No. 40-2011 de fecha 10 de agosto de 2011 deduciendo esta



comisión de auditoría que está ampara la descrita en sistema bajo numero 37-2011, por coincidir con el monto b) Las actas números No. 05-2011, 11-2011, 16-2011, 69-2011, 73-2011, 74-2011 no existen en libro antes descrito y c) las actas números 01-2011; 2-2011, 26-2011, 27-2011, 34-2011, si existen en libro mas sin embargo en sus puntos no aprueban ninguna transferencia presupuestaria, se concluye, de que del total de las transferencias, Q4,842,540.98, no se encuentran aprobadas por el Concejo Municipal, por lo que sistema presenta información no fidedigna.

Criterio

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, "Artículo 133. Aprobación de modificaciones y transferencias presupuestarias. La aprobación del presupuesto, las modificaciones al aprobado y la transferencia de partidas del mismo, requieren del voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran el Concejo Municipal, que deberá observar las normas nacionales y municipales relativas a la ejecución presupuestaria. De estas aprobaciones se enviará copia. El Concejo Municipal podrá incluir en las normas de ejecución presupuestaria los techos presupuestarios dentro de los cuales el Alcalde Municipal podrá efectuar las transferencias o ampliaciones de partidas que no modifiquen el monto total del presupuesto aprobado. ARTICULO 134. Responsabilidad. El uso indebido, ilegal y sin autorización de recursos, gastos y desembolsos, hacen responsables administrativa o penalmente en forma solidaria al empleado y funcionario que los realizaron y autorizaron, si fuera el caso. De la misma manera, si hubiere resultado perjuicio a los intereses municipales, se hará efectiva la responsabilidad de quienes concurran a calificar favorablemente una fianza en resguardo de los intereses municipales si al tiempo de admitirla, el fiador resultare notoriamente incapaz o insolvente, comprobado fehacientemente."

Causa

No existió procedimientos y políticas, entre las autoridades municipales, Secretario Municipal y Directora de la AFIM que permitieran coordinar la elaboración correcta de las ampliaciones y transferencias presupuestarias, a efecto de que estas fueran aprobada previamente, para contar con el número de acuerdo municipal o acta, para el registro en el sistema informático SICOIN GL.

Efecto

Que el sistema presente información relacionada a números de acuerdo o actas, redes programáticas, descripción de la cuenta, montos sin que haya sido autorizados previamente por el Concejo Municipal.



Recomendación

El Concejo Municipal deberá de implementar medidas a efecto de fiscalizar las acciones administrativas, en la Dirección de la AFIM y Secretaría Municipal con el objeto de que ampliaciones y modificaciones que surjan en el transcurso del ejercicio fiscal, deberán realizarse cumpliendo con los requisitos legales y previo al registro en el sistema informático de las mismas, además deberá contar con el acuerdo del Concejo Municipal.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el ex Alcalde Municipal manifiesta: “Con relación a este hallazgo me permito hacer de su conocimiento que en reuniones realizadas con el Concejo Municipal en las cuales siempre participo el señor Amilcar Everildo Chojolan Mazariegos, Secretario de esta comuna, fueron tratadas y aprobadas todas las ampliaciones y transferencias que afectaron el presupuesto Municipal 2,011, sorprendiéndome a través de su oficio de notificación No.DAM-OLIN/QUETZGO-001-2012 de fecha 30 de abril de 2,012, que los números de actas reflejadas en el sistema SICOIN GL, en algunos casos no existen en libros y en otros casos si ubicó el acta suscrita en el libro pero que en ninguno de sus puntos refleja la aprobación de la modificación presupuestaria. Por lo que a mi criterio la responsabilidad directa de elaborar en los libros correspondientes las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas con su firma, es del Secretario Municipal, de conformidad al artículo 84 literal a), del Decreto 12-2002, Código Municipal. Así mismo la responsabilidad de ingresar los números de actas al sistema SICOIN GL es de la Directora de la AFIM, previo haber tenido a la vista la certificación de las mismas, según competencias y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, descritas en el Artículo 98, del Decreto No.12-2,002”

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, la ex Directora de la AFIM manifiesta: “se realizaron varias modificaciones y transferencias al presupuesto municipal del año dos Mil Once, mismas que se cuenta con el respaldo correspondiente.”

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, el ex Secretario Municipal manifiesta: “Modificaciones Presupuestarias sin autorización. En relación a esto efectivamente, la Municipalidad de Olintepeque, Quetzaltenango, a través de su administración municipal 2008-2012, efectuó varias ampliaciones y transferencias, al presupuesto municipal, específicamente en el periodo auditado, soportes legales que obran en el Libro de Actas de Sesiones Municipales Extra Ordinarias



que obra en la Secretaría Municipal de esa comuna, es decir que en la institución quedaron físicamente los Libros de Actas Ordinarias y Extra Ordinarias del Concejo Municipal debidamente firmado por los miembros del concejo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no presentan documentos que demuestren que se realizaron las reuniones correspondientes para las diferentes modificaciones presupuestarias.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia ante el Ministerio Público, de conformidad con el Decreto número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 30, en contra el Alcalde Municipal, Secretario Municipal y Directora de la AFIM, por la cantidad en ampliaciones presupuestarias de Q9,008,341.02 y en transferencias Q4,842,540.98 haciendo un total de Q13,850,882.00

Hallazgo No.10

Pagos efectuados con documentos que no llenan los requisitos legales

Condición

Al verificar el área de egresos según la muestra seleccionada se determinó que se realizaron pagos afectando los programas, 01 Actividades centrales para asuntos administrativos del Gobierno Local, 11 Mejoramiento de condiciones de salud y medio ambiente, 12 Red vial, 13 Desarrollo Urbano y Rural y 14 Apoyo a la educación, para el efecto se cancelaron 178 facturas a diferentes proveedores haciendo un total Q2,679,490.83 la cuales dentro de sus documentos de respaldo se adjuntan certificaciones de actas números 05-2011, 19-2011, 24-2011, 27-2011, 29-2011, 39-2011, 47-2011, 53-2011, 59-2011, 62-2011, las que indican la aprobación de cada uno de los gastos, más sin embargo al cotejar las actas en libro bajo registro 3877-2010 autorizado el 05 de mayo de 2010 por la Contraloría General de Cuentas del Concejo Municipal, se determinó: a) 05-2011, 47-2011, 59-2011 y 62-2011 no existen en libro antes descrito b)19-2011, 24-2011, 27-2001, 29-2011, 39-2011 y 53-2011, si existen en libro más sin embargo en sus puntos no aprueban los gastos, evidenciando que dichas certificaciones no son fidedignas.

Criterio

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 83. Secretario municipal, establece: “El Consejo Municipal contará con un secretario, quien, a la vez, lo será del alcalde. Para ser nombrado secretario se requiere ser guatemalteco de origen, ciudadano en ejercicio de sus



derechos políticos y tener aptitud para optar al cargo, de conformidad con el reglamento municipal respectivo” y artículo 84. Atribuciones del Secretario, establece: “Son atribuciones del secretario, las siguientes. a) Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código. b) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal. c) Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias. 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. e) Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde. f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal. g) Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial. h) Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad. Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde”

Causa

El Alcalde Municipal y Secretario Municipal, trasladan actas certificadas para autorizar el desembolso a la Dirección Administración Financiera, la cuales no existen.

Efecto

Que no exista la veracidad de las certificaciones de actas que adjuntan para la aprobación de los gastos realizados.

Recomendación

El Concejo Municipal a través de la Comisión de Finanzas y Auditor Interno deben realizar una verificación de los documentos de soporte que se adjuntan a las facturas de egresos para que cumplan con los requisitos legales correspondientes, caso contrario deben informar de las diferentes irregularidades existentes.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el ex Alcalde Municipal manifiesta: “Con relación a este hallazgo me permito hacer de su conocimiento que en reuniones realizadas con el Concejo Municipal en las cuales siempre participo el señor Amilcar Everildo Chojolan Mazariegos, secretario de esta comuna, fueron tratados y aprobados los gastos de las 178 facturas que se describen en la condición del hallazgo, sorprendiéndome a través de su oficio de



notificación No.DAM-OLIN/QUETZGO-001-2012 de fecha 30 de abril de 2,012 que las actas certificadas por el secretario, no existen en libros. Por lo que a mi criterio la responsabilidad directa de elaborar en los libros correspondientes las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas con su firma y de certificarlas, es del Secretario Municipal, de conformidad al artículo 84 literales a) y b) del Decreto 12-2002, Código Municipal.”

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, el ex Secretario Municipal manifiesta: “Pagos efectuados con documentos que no llenan los requisitos legales. Se determino, por parte de la licenciada Auditora Gubernamental, sobre el pago de 178 facturas realizadas a los diferentes proveedores, de los programas: 01 actividades centrales para asuntos administrativos del Gobierno local, 11 mejoramiento de condiciones de salud y medio ambiente, 12 red vial, desarrollo urbano y rural, 14 Apoyo a la Educación, en donde se manifiesto que no existen estos documentos, sin embargo, con el debido respeto se confirma que estas actas fueron elaboradas en el Libro de Actas de Sesiones Extra Ordinarias del Concejo Municipal de Olinstepeque, teniéndose pleno conocimiento de esto, en virtud de que fueron firmadas las actas por cada uno de ellos, resultando extraño en la Secretaria Municipal, no se haya proporcionado el libro físicamente para su revisión y cotejo respectivo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no presentan documentos que muestren que el Concejo Municipal, haya aprobado los gasto que hace mención la condición citada, asimismo dichas actas no se encuentran en libro de actas de reuniones de la municipalidad.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia ante el Ministerio Público, de conformidad con el Decreto número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 30, en contra el Alcalde Municipal y Secretario Municipal, por la cantidad de Q2,679,490.83.

Hallazgo No.11

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

De acuerdo al programa 12 Red Vial el Proyecto 01 Mejoramiento de Camino Rural Cantón San Isidro, NOG 1217690, contrato No. 05-2010 de fecha 20-09-2010 con un monto de Q4,520,000.00 y una ampliación de Q.680,364.65 haciendo un monto total de Q5,200,364.65 con IVA, se verifico el incumplimiento a



los siguientes requisitos de en la Ley de Contracciones del Estado: a) Acta de Aprobación de la bases de Licitación, b) Acta de Nombramiento de la Junta de Licitación, c), Acta de Aprobación de Adjudicación y d) Acta de aprobación del Contrato, asimismo incumplieron con la falta de publicación en sistema de Guatecompras de los siguientes requisitos: a) Acta de Aprobación de Adjudicación; b) Aprobación del Contrato y c) publicación de la entrega del contrato a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 9. (reformado por el artículo 1 del Decreto 27-2011 del Congreso de la República de Guatemala) Autoridades Superiores, establece: “Corresponde la designación de los integrantes de la Junta de Licitación y la aprobación de la adjudicación de toda licitación, a las autoridades superiores...”; artículo 21 Aprobación de los Documentos de Licitación, establece “Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento. En todo caso se respetarán los Convenios y Tratados Internacionales acordados entre las partes, si fuere el caso.”; artículo 36. Aprobación de la Adjudicación, establece” 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”; y artículo 48. Aprobación del Contrato, establece: “El contrato a que se refiere el artículo anterior, será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 de esta ley, según el caso. Cuando los contratos sean celebrados por los organismos Legislativo y Judicial, la aprobación corresponderá a su Junta Directiva o a la Corte Suprema de Justicia.”

En Resolución No. 11-2010 Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-, de la Dirección Normativa de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, Artículo 11, numeral n establece: “La unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique



en el Sistema GUATECOMPRAS, como el plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido registro.”

Causa

El Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Secretario y Director Municipal de Planificación, no cumplieron con los procedimientos que establece en la normativa legal vigente para los procesos de cotización y/o licitación pública.

Efecto

No garantiza la legalidad y transparencia de los proceso de cotización y/o licitación pública, al no publicar en portal de Guatecompras todos los documentos descritos en la condición como lo establece la normativa legal, asimismo no existe los registros de los diferentes actos que celebrados por la municipalidad con referente al proyecto.

Recomendación

El Concejo Municipal, Alcalde Municipal deben realizar todos los procedimientos establecidos en la normativa legal con referente a procesos a seguir en la Cotización y/o licitación de los proyectos, asimismo deben girar instrucciones al Secretario Municipal y Director Municipal de Planificación, para que publique los documentos que establece la ley en el Portal de Guatecompras.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, el ex Concejo Municipal manifiesta: “Este hallazgo es específicamente en relación al programa 12 Red Vial, del Proyecto Mejoramiento de Camino Rural Cantón San Isidro, donde no se cumplió con varios aspectos legales para la ejecución de este proyecto. Sin embargo como ex concejo municipal, periodo 2008-2012, estamos consientes de que este proyecto se realizó y ejecuto por parte de la administración de ese entonces, siendo responsabilidad directa de los trabajadores municipales que estaban a cargo de estos procedimientos de la conformación de los expedientes correspondientes.”

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el ex Alcalde Municipal manifiesta: “Con relación a este hallazgo me permito hacer de su conocimiento que los siguientes documentos: a) Acta de aprobación de las bases de licitación b) Acta de nombramiento de la junta de licitación, c) Acta de aprobación de adjudicación y d) Acta de aprobación del contrato, formaban parte del expediente respectivo, el cual se quedo en los archivos de la Municipalidad al momento de haber entregado el cargo el 14 de enero del presente año. Y con relación a la falta de publicación en el sistema de Guatecompras de los siguientes requisitos: acta de aprobación de adjudicación, aprobación del contrato,



publicación de la entrega del contrato a la Contraloría General de Cuentas. Quiero manifestarle que la Municipalidad de Olinstepeque contaba en ese entonces con personal técnico capacitado para efectuar todos los procedimientos legales que conlleva la ejecución de un proyecto y específicamente lo relacionado al sistema GUATECOMPRAS. (adjunto fotocopias del sistema Guate Compras).”

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, el ex Secretario Municipal manifiesta: “específicamente en relación al programa 12 Red Vial, proyecto MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CANTON SAN ISIDRO, donde se indica del incumplimiento de: a) acta de aprobación de base de licitación b) acta de nombramiento de junta de licitación c) acta de aprobación de adjudicación d) acta de aprobación de contrato y e) publicación de entrega del contrato a la Contraloría General de Cuentas. En cuanto a esto, se puede manifestar que efectivamente se realizó la ejecución de este proyecto, estando en la municipalidad de Olinstepeque, el expediente completo, documentos de Guatecompras, remisión de la copia del contrato para su registro en la Contraloría General de Cuentas.

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, el ex Director Municipal de Planificación manifiesta: “Puedo afirmar que efectivamente se realizó la ejecución se realizó la ejecución de este proyecto de Mejoramiento de Camino Rural Cantón San Isidro, para lo cual se cumplió con todos los requerimientos que se requieren para este proyecto, de lo cual adjunto copia simple de los documentos que elaboraron en su oportunidad, lo demás obra en el expediente original que se encuentra en la municipalidad de Olinstepeque.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios y documentos presentados evidencia la deficiencia detectada en la falta de publicación de los documentos en el portal de Guatecompras.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Concejo Municipal (1 Alcalde, 2 Síndicos, 5 Concejales) Director Municipal de Planificación, Secretario Municipal por la cantidad de Q232,159.14 para cada uno.



Hallazgo No.12

Endeudamiento municipal para Gastos de Funcionamiento

Condición

La municipalidad realizó préstamos para funcionamiento según información presentada por el Instituto de Fomento Municipal, siendo estos: 1) Préstamo 09.03.0013.002 por Q198,822.00, según resolución número GFI-65-2010; 2) 09.03.0013.003 por un monto de Q184,385.71, número de resolución GFI-31-2011 y c) 09.03.0013.004 por Q190,107.51, número de resolución FAI-56-2011, haciendo un total de Q573,315.22. Los expediente no están formados carecen la siguiente documentación, convenios firmados, pagares, acta de aprobación del Concejo.

Criterio

El Decreto número 12-2002 Código Municipal del Congreso de la República de Guatemala, artículo 111 (reformado 31 del Decreto 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala), establece: “Artículo 111. Ámbito de aplicación. El ámbito de aplicación del presente Capítulo será para todas las municipalidades, empresas, entidades u otras figuras jurídicas municipales de carácter descentralizado que tienen presupuestos independientes, pero dependen financieramente de aportes del Gobierno Central, de Instituto de Fomento Municipal o de alguna municipalidad. Los préstamos que sean contratados y no cumplan con los requisitos establecidos en este capítulo, lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, o les contravengan, serán nulos de pleno derecho, siendo civil, penal y administrativamente responsables por su contratación, conforme a la ley, el Concejo o Autoridad Municipal que lo acuerde y el representante legal de la entidad financiera o persona individual que lo autorice.” Y artículo 113 (reformado con el artículo 32 del Decreto 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala), establece: “Artículo 113. Otros requisitos y condiciones de los préstamos internos y externos. En la contratación de préstamos internos y externos es necesario, además, que: 1. El producto se destine exclusivamente a financiar la planificación, programación, y ejecución de obras o servicios públicos municipales, o a la ampliación, mejoramiento y mantenimiento de los existentes. 2. Sea acordada con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes del total de miembros que integran el Concejo Municipal, previa consideración y discusión de las conclusiones y recomendaciones de los estudios técnicos de factibilidad que para el efecto haya realizado la Oficina Municipal de Planificación. 3. Los préstamos externos deberán ser canalizados por el Ministerio de Finanzas Públicas y estar sujetos a la política de endeudamiento establecida por el Estado



para el sector público. En el caso de los préstamos internos, deberán sujetarse a la política de endeudamiento establecida por el Estado para el sector público.”

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, I. Normas de Aplicación General, numeral 1.11, Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden 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

El Concejo Municipal realizó préstamos para gastos de funcionamiento, incumplimiento así la normativa legal.

Efecto

Que los recursos de los préstamos realizados no se destinen para beneficio de la población con referente a la inversión en obras públicas.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe abstenerse de aprobar préstamos para gastos de funcionamiento, asimismo debe girar sus instrucciones a Director de la AFIM para que tenga un archivo adecuado de los documentación.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2012, el ex Concejo Municipal manifiesta: “Efectivamente la Municipalidad de Olintepeque, para el cumplimiento de sus obligaciones, principalmente en lo que se refiere a funcionamiento, efectuó prestamos de funcionamiento con el Instituto de Fomento Municipal, con la finalidad de cubrir lo referente a salarios de los trabajadores municipales, por lo que los expedientes fueron efectuados, debidamente ordenados, copia de los cuales obran en la municipalidad de Olintepeque, Quetzaltenango.”

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el ex Alcalde manifiesta: “En



cuanto a este hallazgo, debo manifestarle que con tal de tener al día el pago de los trabajadores municipales, nos vimos con la necesidad de realizar préstamos ante el INFOM. No está de más solicitarle sus buenos oficios, para que los argumentos y comentarios planteados en el presente documento, me sean tomados en cuenta para el desvanecimiento de los hallazgos, en virtud de la responsabilidad de las funciones emanadas por el Código Municipal, en cada uno de los puestos de los empleados municipales.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que de los responsables afirman que realizaron los préstamos para funcionamiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Concejo Municipal (1 Alcalde, 2 Síndicos, 5 Concejales), por la cantidad de Q40,000.00, 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	CRUZ CELIDON CHAVEZ	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
2	EDGAR ROLANDO CHAVEZ GARCIA	SINDICO PRIMERO	01/01/2011	31/12/2011
3	ABRAHAM JOSE REYES ECHEVERRIA	SINDICO SEGUNDO	01/01/2011	31/12/2011
4	SEBASTIAN HERNANDEZ HERNANDEZ	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2011	31/12/2011
5	CAMILO LUCIO MACARIO CELEDON	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2011	31/12/2011
6	DAMIAN MAZARIEGOS LOPEZ	CONCEJAL TERCERO	01/01/2011	31/12/2011
7	MARIO ROBERTO MAZARIEGOS MACARIO	CONCEJAL CUARTO	01/01/2011	31/12/2011
8	AVELINO ANTONIO COTUC MACARIO	CONCEJAL QUINTO	01/01/2011	31/12/2011
9	VIDALIA VERONICA RODAS LOPEZ DE RODAS	DIRECTOR DE AFIM	01/01/2011	31/12/2011
10	AMILCAR EVERILDO CHOJOLAN MAZARIEGOS	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
11	LUIS ANGEL URBINA RODRIGUEZ	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2011	31/12/2011



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. VILMA LETICIA GARCIA CAXAJ
Auditor Gubernamental

LIC. JUAN ADRIAN SOSA ESTEBAN
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 OLINTEPEQUE, QUETZALTENANGO
EJERCICIO FISCAL 2011
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	148,000.00	69,614.39	217,614.39	134,865.78	82,748.61
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	398,000.00	8,170.00	406,170.00	243,840.00	162,330.00
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	273,000.00	168,370.00	441,370.00	432,762.00	8,608.00
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	555,000.00	229,941.60	784,941.60	778,238.10	6,703.50
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,000.00	2,095.26	3,095.26	3,095.26	0.00
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,246,250.00	585,475.69	1,831,725.69	1,810,250.07	21,475.62
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6,753,750.00	4,830,997.11	11,584,747.11	10,621,257.08	963,490.03
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	159,174.55	159,174.55	0.00	159,174.55
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	3,400,985.40	3,400,985.40	3,374,493.22	26,492.18
TOTAL		9,375,000.00	9,454,824.00	18,829,824.00	17,398,801.51	1,431,022.49



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE OLINTEPEQUE, QUETZALTENANGO
EJERCICIO FISCAL 2011
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	% PAGADO
SERVICIOS PERSONALES	2,320,410.00	141,356.40	2,461,766.40	2,131,776.69	87%
SERVICIOS NO PERSONALES	245,045.00	4,086,509.06	4,331,554.06	4,211,665.26	97%
MATERIALES Y SUMINISTROS	179,495.00	218,172.63	397,667.63	353,161.42	89%
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	4,777,090.00	2,008,227.57	6,785,317.57	5,712,254.44	84%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	64,000.00	75,125.00	139,125.00	138,785.00	100%
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	1,788,960.00	2,922,433.34	4,711,393.34	4,711,393.34	100%
OTROS GASTOS	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0%
TOTAL	9,375,000.00	9,454,824.00	18,829,824.00	17,259,036.15	92%

