

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

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



GUATEMALA, MAYO DE 2012



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor
Diego Us López
Alcalde Municipal
Municipalidad de Chicaman, El Quiche

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 CHICAMAN, EL QUICHE
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
Generales	1
Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
Área Financiera	2
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	10
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	18
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	19
ANEXOS	20
Información Financiera y Presupuestaría	21
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	21
Egresos por Grupos de Gasto	22



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor
Diego Us López
Alcalde Municipal
Municipalidad de Chicaman, El Quiche

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0262-2012 de fecha 7 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 Chicaman, El Quiche, con el objetivo de evaluar la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, correspondientes 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 Documentación de respaldo incompleta
- 2 Falta de control en la construcción de proyectos por administración
- 3 Falta de Control Interno
- 4 Operaciones realizadas fuera del sistema contable autorizado

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables



Área Financiera

- 1 Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales .
- 2 Adquisición de bienes, servicios y obras sin suscripción de contrato
- 3 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros
- 4 Endeudamiento municipal para Gastos de Funcionamiento

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Victor Arturo Lorenzo Say y supervisor Lic. Ismael Valter Aldi Bermudes.

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. VICTOR ARTURO LORENZO SAY
Auditor Gubernamental

LIC. ISMAEL VALTER ALDI BERMUDES
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 Salud, 12 Gestión Educativa, 99 Partidas no Asignables a programas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no personales, Transferencias Corrientes; y de la ejecución presupuestaria de ingresos, los siguientes rubros: Transferencias de Capital.



5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No.1

Documentación de respaldo incompleta

Condición

Dentro del análisis de los documentos de soporte de los egresos, compras y pagos de bienes, servicios, materiales y suministros, según muestra seleccionada, se verificó que en la mayoría de los mismos, no se cuenta con los siguientes documentos: solicitud de gasto, requisición, formularios de solicitud/entrega de bienes, únicamente se cuenta con la factura extendida por el proveedor.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- primera versión. IV MODULO DE ALMACEN. 1 Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros. 1.1 Almacén de Suministros. 1.1.1 Definición. Indica: "Es el espacio físico en el cual se almacenan y se encuentran bajo custodia, materiales, útiles de escritorio, equipo, vehículos, maquinaria, mobiliario y otros bienes de consumo, que por su naturaleza, tienen que ser objeto de control y resguardo por medio del Almacén Municipal". Adicionalmente da los lineamientos para el funcionamiento de esta unidad y los formularios y registros a Utilizar por parte del responsable del almacén.

El Acuerdo Número A-09-03 de el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 08 de julio de 2003, Aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental. 1 Normas de Aplicación General. Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO. Indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados encada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". Norma 1.6 Tipos de Controles. Indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e



implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”. Norma 1.9 INSTRUCCIONES POR ESCRITO. Indica: “La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional”. Norma 2 NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. 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 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

Incumplimiento de la normativa legal y falta de supervisión por parte del Director de la AFIM, de los controles que deben existir en los procesos previos a efectuar las compras. Asimismo en lo relacionado al ingreso y salida del almacén.

Efecto

Riesgo que los bienes, servicios, materiales y suministros, facturados por los proveedores no se devenguen en su totalidad, no sean de la calidad debida o se destinen para fines distintos a los que corresponde, causando descontrol en el movimiento del almacén.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que todo pago que se efectúe, deberá llenar todos los requisitos de la documentación de soporte necesaria, para transparentar la administración y cumplir con la normativa legal correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio DAM-262-06-2012, de fecha 29 de marzo 2012, se les notifico al Alcalde Municipal y Director de AFIM, el presente hallazgo, sin embargo no se pronunciaron al respecto.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido que el Alcalde Municipal y Director AFIM no se manifestaron por ningún medio.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No.31-2002 de Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 16, para Alcalde Municipal y Director AFIM por Q.30,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de control en la construcción de proyectos por administración

Condición

En la evaluación de expedientes de obras, de conformidad con la muestra seleccionada, se estableció que la Municipalidad no cuenta con Expedientes de obras ejecutadas por administración, los cuales deben contener documentos que muestren la cantidad en unidades y costo de materiales utilizados para la obra o proyecto, así como el monto total de la planilla de sueldos y salarios de trabajadores (mano de obra) que permitan conocer el total de las mismas. Se encontraron únicamente facturas por adquisición de materiales de construcción, y servicios para ejecutar diversos trabajos en la comunidades del municipio, sin constancia alguna de la recepción y entrega de materiales y de los trabajos por parte del encargado de la unidad de almacén y Dirección Municipal de Planificación.

Criterio

El Acuerdo Número A-09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 08 de julio de 2003, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. 1 Normas de Aplicación General. Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO. Indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados encada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". Norma 1.6 Tipos de Controles. Indica: "Es



responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”. Norma 1.9 INSTRUCCIONES POR ESCRITO. Indica: “La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional”. Norma 2 NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. 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 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

Inobservancia a la normativa de control interno existente por parte del Director municipal de planificación en el sentido de no conformar adecuadamente los expedientes de obras ejecutadas por administración.

Efecto

Falta de información oportuna y confiable, para la adecuada toma de decisiones por parte de las autoridades municipales. Asimismo dificultad en la fiscalización de los mismos.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que ordene adecuadamente los expedientes de obras ejecutadas por administración, implementar los procedimientos necesarios que conlleva el control de las obras que se ejecuten por administración municipal. Observando en lo que sea aplicable el cumplimiento de la normativa legal vigente para el efecto. De igual forma girar instrucciones al Director de la AFIM, para que no efectúe ningún desembolso, sino tiene a la vista los informes de supervisión y expediente completo del proyecto que se trate.



Comentario de los Responsables

En oficio DAM-262-06-2012, de fecha 29 de marzo 2012, se les notifico al Alcalde Municipal y Director de DMP, el presente hallazgo, sin embargo no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido que el Alcalde Municipal y Director DMP no se manifestaron por ningún medio.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No.31-2002 de Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 16, para Alcalde Municipal y Director DMP por la cantidad de Q.10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de Control Interno

Condición

Se detectó que existen órdenes de compra que carecen de firmas, las facturas de fletes por transporte de materiales carecen de información de kilometraje y selecto enviados a los distintos lugares de destino, así como algunas planillas de sueldos carecen de firmas de las autoridades Municipales y de los trabajadores a quienes se les efectuó el pago y la mayoría de documentos de soporte no están autorizados conforme la comisión de hacienda municipal.

Criterio

El Acuerdo No. A-09-03, emitido por la Contraloría General de Cuentas, que contiene las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, la norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece que “es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”.



Causa

Inobservancia de la normática establecida, por parte del consejo municipal, en cuanto a fiscalizar las distintas operaciones. Asimismo falta de control en el traslado y cantidad de materiales por parte del Director AFIM.

Efecto

No se cuenta con información oportuna y confiable para la adecuada toma de decisiones por parte de los miembros del consejo municipal, que conforman la comisión de finanzas. Asimismo riesgo que el material no llegue a su destino o bien se desvie.

Recomendación

El concejo municipal en sesión debe acordar, que la comisión de finanzas, retome la función principal de fiscalizar las operaciones que en la municipalidad se ejecutan diariamente, para llevar a cabo una adecuada administración de los recursos.

Comentario de los Responsables

En oficio DAM-262-06-2012, de fecha 29 de marzo 2012, se les notifico al Alcalde Municipal y Director de AFIM, el presente hallazgo, sin embargo no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido que el Alcalde Municipal y Director AFIM no se manifestaron por ningún medio.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No.31-2002 de Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 20, para Alcalde Municipal y Director AFIM por la cantidad de Q.10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4**Operaciones realizadas fuera del sistema contable autorizado****Condición**

El sistema SIAF-MUNI en el ejercicio fiscal 2011, se utilizó en forma parcial, ya que para el registro de egresos se utilizó el sistema NRG Notas, de Regularización, realizando de esta manera pagos fuera del sistema.



Criterio

El Decreto 12-2002 del congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 98,:"La Administración Financiera Integrada Municipal, tendrá las atribuciones siguientes: b) Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones. Para el efecto, se establecerá el sistema financiero conforme a los lineamientos y metodologías que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector del sistema." El Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 48., indica: "El sistema de contabilidad. El sistema de contabilidad integrada gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública." Asimismo el Acuerdo A-37-06 de la Contraloría General de Cuentas Artículo 1 Rendición de cuentas. "La rendición de cuentas es un mecanismo establecido para que las municipalidades y sus empresas, comprueben la legalidad, 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 informen a la sociedad civil y entes contralores y rectores. En consecuencia dichas entidades y sus empresas deberán cumplir obligatoriamente con las siguientes disposiciones: b) La información de la rendición de cuentas será generada por los sistemas SICOINWEB, 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

Incumplimiento a lo que establece la base legal planteada en el criterio del presente hallazgo, por parte del Director de AFIM, en el sentido que todo pago debe efectuarse a través de cheques.

Efecto

Dificultad para controlar y fiscalizar las operaciones, dando lugar a deficiencias a los intereses municipales y de la población en general.

Recomendación

El Consejo Municipal, debe girar instrucciones al Director AFIM, para que las operaciones de Tesorería Municipal, tanto de ingresos, como de egresos se trabajen en línea o tiempo real, con toda la documentación y requisitos que el



sistema requiere.

Comentario de los Responsables

En oficio DAM-262-06-2012, de fecha 29 de marzo 2012, se les notifico al Alcalde Municipal y Director de AFIM, el presente hallazgo, sin embargo no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido que el Alcalde Municipal y Director AFIM no se manifestaron por ningún medio.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No.31-2002 de Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para Alcalde Municipal y Director AFIM por la cantidad de Q.10,000.00, para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales .

Condición

Se solicitó a las autoridades Municipales que presentaran la constancia de haber remitido 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 2011, pero la misma no fue puesta a la vista de la comisión de auditoría.

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. Indica:” Requerir de todas las entidades del sector público sus programas de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas”.



Causa

Inobservancia a la normativa establecida, por parte de los responsables, relacionada con la programación que debe efectuarse para las compras que la municipalidad tenía previstas para el periodo 2011.

Efecto

La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, 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 AFIM, para que 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 durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio DAM-262-06-2012, de fecha 29 de marzo 2012, se les notifico al Alcalde Municipal y Director de AFIM, el presente hallazgo, sin embargo no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido que el Alcalde Municipal y Director AFIM no se manifestaron por ningún medio.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No.31-2002 de Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Alcalde Municipal y Director de AFIM por la cantidad de Q.10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2**Adquisición de bienes, servicios y obras sin suscripción de contrato****Condición**

En la evaluación realizada al grupo de gasto 0 servicios personales, se estableció que las Autoridades Municipales, contrataron personal en los renglones 011 Personal Permanente, 022 Personal por Contrato, 029 Otras remuneración de personal temporal y 031 Jornales. De los cuales no existen expedientes de cada empleado y en los casos que corresponda contrato de trabajo para el ejercicio fiscal 2011. No se exigió la presentación de la respectiva fianza de cumplimiento



del contrato y de los informes de labores de cada trabajador exceptuando al personal 011 personal permanente.

Criterio

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas y de uso obligatorio para las entidades del Sector Público, toda vez que para dar cumplimiento al precepto constitucional relativo a la unidad del presupuesto y su estructura programática es necesario emplear en forma homogénea la metodología, conceptos y clasificaciones que permitan desarrollar las distintas etapas del proceso presupuestario. En el caso del renglón 022 Personal por contrato. Indica: “Contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados por servicios, obras y construcciones de carácter temporal, en los cuales en ningún caso los contrato sobrepasarán el período que dura el servicio, proyecto u obra, y, cuando estos abarquen más de un ejercicio fiscal, los contratos deberán renovarse para el nuevo ejercicio”. Renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal. Indica: “En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipo para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan de un ejercicio fiscal”. 031 Jornales. Indica: “Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que prestan sus servicios con carácter temporal en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la suscripción del contrato que establece la ley”.

El Acuerdo Número 09-03 de el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 08 de julio de 2003, Aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental. 1 Normas de Aplicación General. Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO. Indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados encada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. Norma 1.6 Tipos de Controles. Indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los



sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”. Norma 1.9 INSTRUCCIONES POR ESCRITO. Indica: “La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional”. Norma 2 NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. 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 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

Las autoridades municipales no observaron la normativa legal, al momento de contratar personal para prestar sus servicios a la municipalidad, desconociéndose la calidad de personal.

Efecto

Riesgo de realizar malas contrataciones de personal, puesto que no se cuenta con documentación que indique para que fue contratada la persona, así como el tiempo de realización del trabajo. No se puede ubicar a los trabajadores con exactitud en su puesto de trabajo. Se pueden realizar pagos a personal que no presta sus servicios y únicamente se presenta a recibir su salario u honorarios.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al secretario o persona designada como Jefe de Recursos Humanos, para que proceda a verificar la situación de los empleados municipales y bajo que renglón se encuentran. Asimismo proceder a suscribir los contratos respectivos que procedan.

Comentario de los Responsables

En oficio DAM-262-06-2012, de fecha 29 de marzo 2012, se les notifico al Alcalde Municipal y Director de AFIM, el presente hallazgo, sin embargo no se pronunciaron al respecto.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido que el Alcalde Municipal y Director AFIM no se manifestaron por ningún medio.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No.31-2002 de Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para Alcalde Municipal y Director AFIM por la cantidad Q.10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

De acuerdo a revisión efectuada al programa 11 Salud, Agua y saneamiento, 12 Gestión Educativa, según muestra seleccionada, se detectó que la municipalidad llevó a cabo varias compras de ferretería; fraccionado los pagos con el propósito de obviar el proceso de cotización o licitación pública, como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, por un monto total de Q. 614,081.00 iva incluido como se describe:

	DESCRIPCION	FACTURAS No.	NIT	FECHA	VALOR	CONCEPTO COMPRA
1	FERRETERIA LA ECONOMICA	VARIAS	824267-4	1/1/2011 AL 31/12/2011	263,980.00	FERRETERIA
2	FERRETERIA Y MESELANIA EL BUEN PRECIO	VARIAS	1402891-3	1/1/2011 AL 31/12/2011	138,192.50	FERRETERIA
3	TRASPORTES FERRETERIA CRISTOPHER	VARIAS	4487860-5	1/1/2011 AL 31/12/2011	211,908.50	FERRETERIA
	TOTAL				Q.614,081.00	

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 38. Reformado por el Artículo 8 del Decreto Número 27-2009 del Congreso de la República de Guatemala. Monto. Indica: “. Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q 90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así: a) Para las municipalidades que no exceda de novecientos mil quetzales (Q 900,000.00)...”. El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 55 Fraccionamiento. Indica. “Se



entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos".

Causa

Inobservancia a la normativa existente por parte de las autoridades municipales relacionada con los procedimientos establecidos en la ley.

Efecto

No existe transparencia en las diferentes adquisiciones por parte de los responsables y deficiente administración de los recursos al existir la posibilidad de adquirir bienes a precios que no favorezcan los intereses municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de la AFIM y Director Municipal de planificación, para que las compras que se realicen de mismos, materiales y suministros, se hagan en forma programada y se cumpla con los procedimientos que establece la ley de contrataciones del estado.

Comentario de los Responsables

En oficio DAM-26206-2012, de fecha 29 de marzo 2012, se les notifico al Alcalde Municipal y Director de AFIM, el presente hallazgo, sin embargo no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido que el Alcalde Municipal y Director AFIM no se manifestaron por ningún medio.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de Conformidad con el Decreto No. 57-92 de Congreso de la Republica, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, para el Alcalde Municipal y Director AFIM por la cantidad de Q. 13,707.17, para cada uno.

Hallazgo No.4

Endeudamiento municipal para Gastos de Funcionamiento

Condición

Se detectó que la Municipalidad realizo Préstamos identificados con los números No.14,19,0013,006 resolución No. FAI-29-2011 ante el INFOM, por valor de



Q.274,803.19 y No.14,19,0013,007 resolución No.FAI-49-2011 ante el INFOM, por valor de Q. 150,000.00, los cuales fueron solicitados para el pago de sueldos y bonificaciones de abril a agosto 2011 y bono 14 a los empleados municipales.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal artículo 113 establece: 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.

Causa

Incumplimiento de la norma legal establecida, en realizar préstamos para gastos de funcionamiento.

Efecto

Que los préstamos efectuados se cancelen con fondos de inversión en vista que lo destinado a funcionamiento no es suficiente.

Recomendación

El Concejo Municipal debe autorizar solo préstamos para inversión y que los mismos se utilicen par obras de beneficio del municipio.

Comentario de los Responsables

En Oficio DAM-0262-03-2012, de fecha 28 de marzo 2012 se les requirió a señor Alcalde Municipal a presentarse a la Tesorería Municipal de Chicaman del Departamento del Quiche, el día 29-03-2012 a las 11 horas de la mañana para notificar los posibles hallazgos y no se presento por lo cual no se pudo suscribir Acta para comunicarle la deficiencia detectada en endeudamiento municipal para gastos de funcionamiento.

En oficio DAM-262-07-2012 de fecha 15 de mayo de 2012, el Sindico I, Sindico II, concejal segundo, concejal tercero, concejal cuarto, concejal quinto, Indican; "No obstante de lo anteriormente manifestado y fundamentado, por parte del Respetable Auditor, considero; A.- Que el criterio utilizado por mi persona ante la reunión del Concejo Municipal que aprobó los empréstitos cuestionados, se derivó efectivamente de la interpretación, desde mi punto de vista, de la norma jurídica en mención, "Artículo 113 numeral 1 del Código Municipal, en el sentido que "El producto se destine exclusivamente a financiar la planificación, programación y ejecución de obras o servicios públicos municipales (...)" (El subrayado y resaltado son míos) Hago de su conocimiento que en ese momento nuestra Municipalidad, se encontraba enfrentando una severa crisis económica y se nos manifestó por



parte del Tesorero municipal, que no se contaba con fondos para el pago de los emolumentos de los empleados, y ante la amenaza por parte de los empleados de paralizar labores si no se les cancelaban sus sueldos y bonificaciones del mes de abril al mes de agosto del año 2011 así como el bono 14, consideré que de no cancelarse lo requerido SE DEJARÍAN DE PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, QUE PRESTAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, (ENTIENDASE EMPLEADOS MUNICIPALES), POR LO QUE ERA NECESARIO DICHO PRESTAMO. B.- En ese sentido, desde mi punto de vista nunca se incurrió en incumplimiento a la Norma Legal Establecida, toda vez que el mismo precepto legal en su parte conducente especifica como condición viable para alcanzar el empréstito que se destine a ejecución de servicios públicos, razón de ser del empleado municipal, ya que si analizamos el contenido del artículo 73 del Código Municipal (parte conducente) "Forma de Establecimiento y prestación de los servicios municipales. Los servicios públicos municipales serán prestados y administrados por: a.- La Municipalidad y sus dependencias administrativas (...)" ; entendiéndose que para poder prestar servicios públicos la municipalidad se auxilia de sus dependencias administrativas, cuyo motor y fuerza de trabajo es facilitada por los servidores públicos o trabajadores municipales, quienes al paralizar sus labores, provocarían un caos al municipio, al no haber Servicios Públicos esenciales como: Agua Potable, Ornato Municipal, Drenajes, Rastro Municipal, Transporte, Ordenamiento Vial, Expedición de Certificaciones, Funciones de Tesorería, Maestros por Contrato, Bomberos Municipales, etc. C.- Sin olvidar el espíritu de la ley del Servicio Municipal cuyo Objetivo establecido en el artículo 2 de la mencionada ley, en el que se debe asegurar entre los trabajadores municipales la justicia, equidad y estímulo en su trabajo.

Comentario de Auditoría

Se confirma hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables no desvanecen el mismo, y el alcalde municipal no se manifestó por ningún medio.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde Municipal, Sindico 1, Sindico 2, concejal 2, concejal 3, concejal 4, y concejal 5 , por la cantidad de Q 10,000.00, 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	CARLOS ENRIQUE NORIEGA GAMARRO	DIRECTOR AFIM	26/01/2011	31/12/2011
2	ROBERTO CANDELARIO GAMARRO ALVARADO	ALCALDE	01/01/2011	31/12/2011
3	GELBER GUILLERMO HERNANDEZ CALDERON	SINDICO I	01/01/2011	31/12/2011
4	ALEJANDRO MORAN CHOC	SINDICO II	01/01/2011	31/12/2011
5	JOSE VICTOR CIFUENTES GONZALES	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2011	31/12/2011
6	MIGUEL ANGEL MARTINEZ VILLATORO	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2011	31/12/2011
7	ADALBERTO TOX CHONAY	CONCEJAL TERCERO	01/01/2011	31/12/2011
8	SANTOS TOMAS CHOC XONA	CONCEJAL CUARTO	01/01/2011	31/12/2011
9	FRANCISCO MIGUEL MARTINEZ LOPEZ	CONCEJAL QUINTO	01/01/2011	31/12/2011
10	CARLOS ENRIQUE NORIEGA GAMARRO	DIRECTOR AFIM	01/01/2011	31/12/2011
11	LUIS ADOLFO HUN CAL	COORDINADOR OMP	01/01/2011	31/12/2011
12	VALERIO FAUSTINO MENESES ALVARADO	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
13	OTTO RENE SANCHEZ HERNANDEZ	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2011	31/12/2011



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. VICTOR ARTURO LORENZO SAY
Auditor Gubernamental

LIC. ISMAEL VALTER ALDI BERMUDEZ
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

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS POR RUBRO
CUADRO No.1
 Cifras expresadas en quetzales

CONCEPTO	ASIGNACION ANUAL	AMPLIACIONES	VIGENTE	INGRESOS	SALDO
INGRESOS TRIBUTARIOS	95,900.00	0.00	95,900.00	122,257.09	-26,357.09
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	159,275.00	0.00	159,275.00	99,513.00	59,762.00
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	43,265.00	0.00	43,265.00	69,678.00	-26,413.00
INGRESOS DE OPERACIÓN	50,505.00	0.00	50,505.00	80,017.25	-29,512.25
RENTAS DE LA PROPIEDAD	6,910.00	0.00	6,910.00	18,412.67	-11,502.67
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,353,900.00	246,502.16	2,600,402.16	1,962,476.34	637,925.82
TRANFERENCIAS DE CAPITAL	8,679,000.00	3,298,154.89	11,977,154.89	9,391,596.85	2,585,558.04
RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	413,977.92	413,977.92	0.00	413,977.92.00
ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	5,796,202.28	5,796,202.28	689,803.19	5,106,399.09
TOTAL	11,388,755.00	9,754,837.25	21,143,592.25	12,433,754.39	8,709,837.86



Egresos por Grupos de Gasto

CUADRO No. 2:
PRESUPUESTO EGRESOS POR OBJETO DEL GASTO
Cifras expresadas en quetzales

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% EJECUTADO
Servicios Personales	3,669,255.00	583,011.98	4,252,266.98	3,062,384.90	72
Servicios Personales No	1,572,325.00	780,052.46	2,352,377.46	872,025.44	37
Materiales y Suministros	1,210,690.00	548,420.42	1,759,110.42	1,067,858.96	61
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	20,000.00	173,810.14	193,810.14	189,700.00	98
Transferencias Corrientes	109,645.00	-24,675.26	84,969.74	28,445.00	34
Transferencia de Capital	376,930.00	5,339,020.64	5,715,950.64	2,403,268.00	42
Servicios de la Deuda Pública y Amortización de otros pasivos	4,429,910.00	2,355,196.87	6,785,106.87	5,691,687.91	84
TOTAL	11,388,755.00	9,754,837.25	21,143,592.25	13,315,370.21	63

