

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

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



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señora  
Elida Londina Galindo Rodríguez  
Alcaldesa Municipal  
Municipalidad de El Asintal, Departamento de Retalhuleu

Señor(a) Alcaldesa 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 EL ASINTAL, DEPARTAMENTO DE  
RETALHULEU  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>1</b>
Base Legal	1
Función	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
Generales	1
Específicos	2
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>2</b>
Área Financiera	2
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>3</b>
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	8
<b>6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>14</b>
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	<b>15</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>16</b>
Información Financiera y Presupuestaría	17
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	17
Egresos por Grupos de Gasto	18



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señora  
Elida Londina Galindo Rodríguez  
Alcaldesa Municipal  
Municipalidad de El Asintal, Departamento de Retalhuleu

Señor(a) Alcaldesa Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0341-2012 de fecha 29 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 El Asintal, Departamento de Retalhuleu, 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 Inexistencia de Libro de Bancos
- 2 Deficiente registro en operaciones presupuestarias
- 3 Documentación de respaldo incompleta

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

#### **Área Financiera**



1 Falta de arqueos periódicos

2 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Nidia Ester Gramajo Castro y supervisor Lic. Faustino Lopez Coyoy.

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. NIDIA ESTER GRAMAJO CASTRO  
Auditor Gubernamental

---

LIC. FAUSTINO LOPEZ COYOY  
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: 11 Servicios Públicos Municipales, 12 Red Vial y 13 Educación, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales y Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles; 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

#### Inexistencia de Libro de Bancos

##### Condición

Al revisar el área de bancos de las cuentas de depósitos monetarios aperturadas en la municipalidad, se comprobó que no utilizan libro y/o hojas movibles para el registro de las operaciones bancarias, tanto de movimiento diario y conciliaciones mensuales, de la Cuenta Receptora No. 02-001-000731-2 del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, a nombre de Municipalidad de El Asintal, Retalhuleu.

##### Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM Segunda Versión, Numeral 6.5 Conciliación Bancaria. Establece. “El libro Banco es un auxiliar de la Contabilidad General, en el cual se registran las operaciones relacionadas con movimientos de fondos en cuentas corrientes bancarias. Constituye un registro analítico de la cuenta Bancos del libro Mayor de la Contabilidad General. El Libro de Bancos comienza a operar el primer día hábil de cada ejercicio con el saldo inicial que a su vez es el saldo final del ejercicio anterior.” Así también, en el MAFIM Primera Versión, Numeral 3.1 establece:...”Si existieran varias cuentas bancarias, deberán existir igual número de libros.”

##### Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente, al no utilizar hojas movibles y/o libro, para los registros de las operaciones bancarias de la Cuenta Receptora.

##### Efecto

El no elaborar los registros de control del movimiento bancario en los libros respectivos, provoca que no se tengan los saldos al día, lo que dificulta que se tomen decisiones oportunas e inmediatas.

##### Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, para realizar el trámite de la adquisición y autorización del libro y/o hojas movibles a la Contraloría General de Cuentas, para



llevar el control del movimiento diario y conciliaciones bancarias de la cuenta receptora.

**Comentario de los Responsables**

En Nota sin número, de fecha 03 de mayo de 2012, los responsables argumentan: “No obstante que no se encontraba el libro de Bancos de la Cuenta Receptora No. 02-001-000731-2 del Crédito Hipotecario Nacional a nombre de la Municipalidad de El Asintal, se utilizaba el Estado de Cuentas Mensuales que el Banco emita de esta cuenta a efecto de verificar la existencia de algún saldo y confirmar su integración; ya hemos hecho el trámite correspondiente ante la Contraloría de Cuentas para habilitar dicho libro para iniciar su operación a partir del 01 de enero del 2012 y dar cumplimiento al hallazgo No. 1 de Control Interno.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables en el comentario, aceptan la deficiencia detectada.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para los dos Directores de Administración Financiera Integrada Municipal, por la cantidad de Q8,000.00 para cada uno.

**Hallazgo No.2**

**Deficiente registro en operaciones presupuestarias**

**Condición**

Se comprobó al revisar el área de presupuesto, que las ampliaciones y transferencias presupuestarias del ejercicio fiscal 2011, que fueron aprobadas por el Concejo Municipal, no coincide el número de acta registrada en el reporte Detalle de Ampliaciones y Transferencias Presupuestarias del SICOIN GL, con las que aparecen en el libro de actas, tal y como se demuestra en el cuadro siguiente:

No. DE EXPEDIENTE	FECHA	No. DE ACTA SICOIN GL	No. DE ACTA LIBRO	DESCRIPCIÓN
60	21/06/2011	30-2011	26-2011	Ampliaciones Presupuestarias
103	18/10/2011	45-2011	47-2011	Ampliaciones Presupuestarias
104	20/10/2011	45-2011	47-2011	Ampliaciones Presupuestarias
105	20/10/2011	73900	47-2011	Ampliaciones Presupuestarias
106	20/10/2011	46-2011	47-2011	Ampliaciones Presupuestarias
107	24/10/2011	46-2011	47-2011	Ampliaciones Presupuestarias
108	25/10/2011	46-2011	47-2011	Ampliaciones Presupuestarias
140	20/12/2011	60-2011	59-2011	Ampliaciones Presupuestarias
141	21/12/2011	60-2011	59-2011	Ampliaciones Presupuestarias



22	22/02/2011	10-2011	09-2011	Transferencias Presupuestarias
28	07/03/2011	2400	12-2011	Transferencias Presupuestarias
68/69	19/07/2011	30-2011	32-2011	Transferencias Presupuestarias
101	14/10/2011	45-2011	47-2011	Transferencias Presupuestarias
102	17/10/2011	45-2011	47-2011	Transferencias Presupuestarias
139	20/12/2011	60-2011	59-2011	Transferencias Presupuestarias

### **Criterio**

El Decreto Número 12-2002 Código Municipal, reformado por el Decreto Número 22-2010, ambos del Congreso de la República de Guatemala, artículo 98. Competencia y funciones de la AFIM, Literal d ) establece : “Llevar el registro de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes;” El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- Segunda Versión, Numeral 4.5.3 Modificaciones, Disminuciones y Ampliaciones presupuestarias establece: “... El área responsable, antes de registrar las modificaciones realizadas al presupuesto, deberá comprobar que éstas han sido debidamente autorizadas por el Concejo Municipal.”

### **Causa**

Falta de aplicación de los procedimientos de control interno, establecidos en los preceptos legales, para respaldar las modificaciones presupuestarias.

### **Efecto**

Al no contar con el número de actas correctamente registradas en el SICOIN GL, ocasiona desorden en ubicar el número correcto en el libro, lo que provoca desconfianza en los controles internos en el sistema.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que cumpla con lo establecido en el Código Municipal y Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- y que registre en el SICOIN GL, los números de actas correctos que figuran en el libro de Secretaría, donde el Concejo Municipal aprueba las ampliaciones y transferencias presupuestarias.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número, de fecha 03 de mayo de 2012, los responsables argumentan: “Reconocemos que hubo errores en el registro del número de algunas actas entre el Sicoín GL y el libro de Actas del Concejo Municipal de aprobación de ampliaciones y transferencias presupuestarias, pero se tomarán las medidas correctivas para evitar situaciones como estas en los futuros procesos de la Administración.”



## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables en el comentario, aceptan el incumplimiento señalado.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 13, para los dos Directores de Administración Financiera Integrada Municipal, por la cantidad de Q6,000.00 para cada uno.

## **Hallazgo No.3**

### **Documentación de respaldo incompleta**

#### **Condición**

Al revisar los documentos de egresos, según la muestra seleccionada del periodo auditado, se observó que la mayoría de facturas contables, no cuenta con la documentación de soporte correspondiente, como la orden de compra firmada, constancia de ingreso al almacén, solicitud de pedido y entrega de bienes.

#### **Criterio**

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

#### **Causa**

En la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, no exigen la documentación de soporte que en cada caso amerita, para adjuntar a cada uno de los documentos de legítimo abono.



**Efecto**

La falta de la documentación de soporte para los pagos, no permite tener transparencia en las transacciones efectuadas en la administración municipal.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que todos los documentos de legítimo abono, tengan respaldo documental, con la finalidad de amparar los gastos y transparentar el egreso.

**Comentario de los Responsables**

En Nota sin número, de fecha 03 de mayo de 2012, los 2 Directores de AFIM argumentan: “Aunque se hizo el mejor esfuerzo por cumplir con el contenido del Acuerdo Interno O9-03 emitido por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental numeral 2.6 “Documentos de Respaldo” reconocemos que a pesar de que los gastos de manera general contienen los documentos contables que sustentan el gasto, no logramos aplicar con excelencia lo que establece el Acuerdo Interno 09-03; asumiendo compromiso para mejorar esta práctica.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables en el comentario, aceptan el incumplimiento señalado, indicando que a pesar de hacer el mejor esfuerzo, no lograron sustentar los pagos con la documentación de respaldo necesaria y suficiente.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 16, para los dos Directores de Administración Financiera Integrada Municipal, por la cantidad de Q8,000.00 para cada uno.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Falta de arqueos periódicos

##### Condición

Al solicitar certificación del acta mensual del Corte de Caja y Arqueos de Valores, correspondiente a los meses de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2011, como también, los Arqueos Sorpresivos de Fondos y Valores que tiene que realizar la Comisión de Finanzas, para llevar un mejor control en la administración de los egresos ejecutados por la Municipalidad, no fueron presentadas a ésta Comisión de Auditoría, por el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, lo que evidencia que no fueron suscritas y enviadas a la Contraloría General de Cuentas.

##### Criterio

El Decreto Número 12-2002 Código Municipal, reformado por el Decreto Número 22-2010, ambos del Congreso de la República de Guatemala, "Artículo 35. Atribuciones generales del Concejo Municipal. Literal d) El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración. Artículo 98. Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. Literal e) Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuadas esas operaciones." Así mismo, el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Segunda Versión, Modulo 6 de Tesorería, 6.2.6 Arqueos Sorpresivos de Fondos y Valores. "La existencia de fondos y valores, cualquiera que sea su origen, deberá estar sujeta a comprobaciones físicas mediante arqueos sorpresivos periódicos, practicados por la Comisión de Finanzas."

##### Causa

No se llevó a cabo la aplicación de la normativa legal vigente, por parte de los miembros de la Comisión de Finanzas y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, al no realizar arqueos sorpresivos y al final de cada mes, en la Administración Financiera Integrada Municipal, respectivamente, para llevar el control de los saldos en conciliaciones bancarias y SICOIN GL. Así también la fiscalización de las erogaciones municipales.



**Efecto**

La falta de arqueos periódicos y de registros en las cajas municipales, se corre el riesgo que existan diferencias con el saldo de caja, que en su oportunidad no son detectados, incidiendo que la información que se produce no es oportuna, confiable y real.

**Recomendación**

El Concejo Municipal, debe solicitar a la Comisión de Finanzas, que cumpla con las funciones para las cuales fueron nombrados. El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, a efecto que cumpla con sus atribuciones de acuerdo al Código Municipal.

**Comentario de los Responsables**

En Nota sin número, de fecha 03 de mayo de 2012, los responsables argumentan: “No obstante que se realizaron tres arqueos y corte de caja durante el año 2011 reconocemos que no se suscribió el acta respectiva y en consecuencia no se remitió a la Contraloría General de Cuentas copia de la misma; pero implementaremos a un tiempo inmediato dichos procesos para dar cumplimiento a las buenas prácticas en esta área de trabajo para que el Concejo Municipal conozca la calidad de los procesos contable financiero de la Municipalidad a efecto de verificar la calidad del gasto.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables en el comentario, aceptan el incumplimiento señalado.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 1, para el Sindico I, Concejal I (miembros de la Comisión de Finanzas) y los dos Directores de Administración Financiera Integrada Municipal, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

**Hallazgo No.2****Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .****Condición**

Al revisar expedientes de proyectos de la muestra del programa 12 Red Vial, ejecutado por Administración Municipal, y a través del Portal de GUATECOMPRAS, se determinaron incumplimientos a la Ley de Contrataciones



del Estado, en el siguiente proyecto: **a)** NOG 1798022, Construcción Calle Pavimentada, Hospital Pro Ciegos, Colonia El Abrigo, Zona 2 Cabecera Municipal, El Asintal, Retalhuleu, Contrato No. 63-2011, de fecha 24/11/2011, por valor sin IVA de Q562,500.00. Los incumplimientos fueron: **1)** La recepción, apertura de plicas y la adjudicación la realizan en una misma acta; **2)** En el acta no describen los cuadros con los criterios para la evaluación de las ofertas recibidas, como lo establece la ley; **3)** Presentación extemporánea de las fianzas de Cumplimiento del Contrato, Conservación de Obra, Saldos Deudores.

### **Criterio**

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas en Decreto Número 27-2009, ambos del Congreso de la República de Guatemala, establece: Artículo 24. "Presentación de Ofertas y Apertura de Plicas. Las ofertas y demás documentos de licitación deberán entregarse directamente a la Junta de Licitación, en el lugar, dirección, fecha, hora y en la forma que señalen las bases. Transcurridos treinta (30) minutos de la hora señalada para la presentación y recepción de ofertas, no se aceptará alguna más y se procederá al acto público de apertura de plicas. De todo lo actuado se levantará acta correspondiente en forma simultánea." Artículo 28. "Criterios de Calificación de Ofertas. Para determinar cuál es la oferta más conveniente y favorable para los intereses del Estado, se utilizarán los criterios siguientes: calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones que se fijan en las bases, en los cuales también se determinará el porcentaje en que se estimará cada uno de los referidos elementos, salvo que en éstas se solicite únicamente el precio, en cuyo caso, la decisión se tomará con base en el precio más bajo. Cuando se trate de obras, la junta tomará en cuenta el costo total oficial estimado." Artículo 65. De Cumplimiento. "Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación." Artículo 67. De Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento, "El contratista responderá por la conservación de la obra, mediante depósito en efectivo, fianza, hipoteca o prenda, a su elección, que cubra el valor de las reparaciones de las fallas y desperfectos que le sean imputables y que aparecieren durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra. Tratándose de bienes y suministros, deberá otorgarse garantía de calidad y/o funcionamiento, cuando proceda. La garantía de conservación de obra, o de calidad y/o funcionamiento, deberá otorgarse por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del contrato, como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro". Artículo 68, De Saldos Deudores, indica: "Para garantizar el pago de saldos deudores que





podieran resultar a favor del Estado, de la entidad correspondiente o de terceros en la liquidación, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo, constituir hipoteca o prenda, a su elección, por el cinco por ciento (5%) del valor original del contrato. Esta garantía deberá otorgarse simultáneamente con la de conservación de obra como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro”. El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 10. “Recepción y apertura de plicas. Recibidas las ofertas, la Junta procederá a abrir las plicas, se dará lectura al precio total de cada oferta y en el acta correspondiente se identificarán las ofertas recibidas, sin transcribirlas ni consignar en detalle sus precios unitarios, siendo suficiente anotar el monto de cada oferta. Cuando se trate de obras se procederá como lo establece el artículo 29 de la Ley. Los miembros de la Junta numerarán y rubricarán las hojas que contengan las ofertas propiamente dichas.” Artículo 12. “Adjudicación. La Junta de Licitación debe fraccionar acta de la adjudicación en la cual debe hacer constar los aspectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley, emitiendo la resolución correspondiente. El acta de adjudicación debe contener los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados. Esta información de detalle debe ser publicada en Guatecompras. Los criterios de evaluación que la entidad contratante consideró en las bases para adjudicar el concurso, incluyendo la fórmula, escala o mecanismo que utilizó para asignar los puntajes en cada uno de esos criterios y la ponderación que se aplicó a cada uno de ellos, deben estar previamente definidos en las bases, siendo objetivos y cuantificables .”

### **Causa**

Omisión, a lo determinado en el precepto legal vigente, en relación a la suscripción de las actas de apertura de plicas, adjudicación y recepción de fianzas, en cuanto a los requisitos de observancia obligatoria.

### **Efecto**

Al no suscribir las actas de apertura de plicas y adjudicación con los requerimientos que establece la ley, no son razonables y confiables para los ciudadanos interesados en los eventos que realiza la municipalidad. El recepcionar las fianzas extemporáneas, no existe garantía y cumplimiento de que los trabajos sean ejecutados, con calidad del gasto y transparencia.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Director Municipal de Planificación, en capacitar a los empleados que integran las juntas de cotización, en lo referente a las



responsabilidades contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que detallen en las actas claramente los cuadros con los criterios de calificación, para adjudicar de manera objetiva, conforme a las bases que se realizaron en cada proyecto programado. Así también, verificar al suscribir el acta de aprobación de contrato y recepción de obras, las fianzas correspondientes estén en poder de la municipalidad.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número, de fecha 03 de mayo de 2012, los responsables argumentan: “RECEPCION, APERTURA DE PLICAS Y LA ADJUDICACION APARECEN EN UNA MISMA ACTA: Reconocemos que aunque hemos cumplido con tal procedimiento había sido una mala práctica conforme a lo que establece la ley, nos comprometemos a evaluar cuidadosamente y cambiar dicha práctica en los procesos de los próximos expedientes de proyectos.

EN EL ACTA NO DESCRIBEN LOS CUADROS CON LOS CRITERIOS DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS RECIBIDAS COMO LO ESTABLECE LA LEY: Reconocemos que no se incluye el formato /cuadro en el acta con los criterios de la evaluación de las ofertas recibidas, pero en el punto primero del acta número 24-2011 de la junta de cotización si aparece los aspectos a calificar de las ofertas recibidas; comprometiéndonos a implementar dicho formato/cuadro en la integración de los próximos expedientes de Proyectos.

PRESENTACION EXTEMPORANEAS DE LAS FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, CONSERVACION DE OBRA, SALDOS DEUDORES. Al citar la ley en este hallazgo no indica fecha de emisión de fianzas, sino que establece que serán contados 18 meses a partir de la recepción de la obra, por lo que aducimos que la fianza surtirá efecto después del acta de recepción de la obra, no obstante tomaremos en cuenta esta recomendación para mejorar estos procedimientos en los futuros Proyectos de Desarrollo del municipio, proporcionando una nota a las Afianzadoras de que el proyecto está terminado al 100% y que los interesados puedan gestionar sus fianzas para cumplir con este aspecto de la ley.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos de descargo que presentan los responsables en el comentario, no desvanecen los incumplimientos señalados, en efecto el acta de apertura de plicas y adjudicación la realizan en una misma; la adjudicación no demuestra los cuadros de la evaluación efectuada a cada oferta recibida; y las fianzas descritas en la condición de éste hallazgos están con fechas posteriores a los momentos respectivos.

### **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 Número 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 56, para el Alcalde Municipal y Director Municipal de Planificación, por la cantidad de Q11,250.00 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	MARCO TULIO ROBLES BARRIOS	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
2	JULIO RICARDO ARANGO CINTO	SINDICO I	01/01/2011	31/12/2011
3	GENARO ANABEL MALDONADO MERIDA	SINDICO II	01/01/2011	31/12/2011
4	ESTEBAN MENDEZ HERNANDEZ	CONCEJAL I	01/01/2011	31/12/2011
5	EMILIO JUAREZ PEREZ	CONCEJAL II	01/01/2011	31/12/2011
6	ABNER JOEL PEREZ LOPEZ	CONCEJAL III	01/01/2011	31/12/2011
7	ORVILIO LEONEL HERNANDEZ GARCIA	CONCEJAL IV	01/01/2011	31/12/2011
8	FRANCISCO BARRIOS IXCOT	CONCEJAL V	01/01/2011	31/12/2011
9	SAUL ABAC ITZARA	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
10	EDUARDO OTONIEL CASTILLO VILLAGRAN	DIRECTOR AFIM	01/01/2011	30/06/2011
11	MYNOR FRANCISCO ARAGON ROSALES	DIRECTOR DE AFIM	01/07/2011	31/12/2011
12	DARWIN POMPILIO RODAS GARCIA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2011	31/12/2011
13	MARVIN RENE CASTAÑEDA ROJAS	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. NIDIA ESTER GRAMAJO CASTRO  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. FAUSTINO LOPEZ COYOY  
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 EL ASINTAL, RETALHULEU

EJERCICIO FISCAL 2011

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	212,760.00	130,073.00	342,833.00	318,712.89	24,120.11
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	172,700.00	606,044.71	778,744.71	707,557.00	71,187.71
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	8,340.00	14,695.00	23,035.00	23,590.00	(555.00)
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	29,000.00	9,536.00	38,536.00	38,502.50	33.50
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	17,000.00	-	17,000.00	5,489.21	11,510.79
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,379,500.00	262,938.00	1,642,438.00	1,626,969.60	15,468.40
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6,905,000.00	7,280,166.44	14,185,166.44	12,808,685.11	1,376,481.33
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	697,991.19	697,991.19	-	697,991.19
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PÚBLICO INTERNO	-	4,363.37	4,363.37	-	4,363.37
<b>TOTAL</b>		<b>8,724,300.00</b>	<b>9,005,807.71</b>	<b>17,730,107.71</b>	<b>15,529,506.31</b>	<b>2,200,601.40</b>



## Egresos por Grupos de Gasto

### MUNICIPALIDAD DE EL ASINTAL, RETALHULEU

#### EJERCICIO FISCAL 2011

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	% PAGADO
SERVICIOS PERSONALES	1,859,215.00	528,710.86	2,387,925.86	2,333,611.85	98
SERVICIOS NO PERSONALES	1,447,392.00	661,299.03	2,108,691.03	2,028,253.99	96
MATERIALES Y SUMINISTROS	569,036.00	788,535.44	1,357,571.44	1,308,287.58	96
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	4,228,505.00	6,910,151.71	11,138,656.71	9,587,460.04	86
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	42,152.00	100,569.43	142,721.43	141,788.83	99
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	50,000.00	(29,749.76)	20,250.24	19,525.37	96
SERVICIOS DE LA DEUDA PÚBLICA Y AMORTIZACIONES	528,000.00	46,291.00	574,291.00	540,972.45	94
<b>TOTAL</b>	<b>8,724,300.00</b>	<b>9,005,807.71</b>	<b>17,730,107.71</b>	<b>15,959,900.11</b>	<b>90</b>

