

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

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



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor  
Edwin Enrique Cuá Sancoy  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de San Marcos La Laguna, Departamento de Sololá

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 SAN MARCOS LA LAGUNA,  
DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ  
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	10
<b>6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>33</b>
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	<b>34</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>35</b>
Información Financiera y Presupuestaría	36
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	36
Egresos por Grupos de Gasto	37



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor  
Edwin Enrique Cuá Sancoy  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de San Marcos La Laguna, Departamento de Sololá

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. No. DAM-0253-2012 de fecha 07 de marzo 2012 hemos efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de San Marcos La Laguna, Departamento de Sololá, 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 Uso excesivo de efectivo
- 2 Deficiente documentación de soporte
- 3 Falta de segregación de funciones

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



## Área Financiera

- 1 Incumplimiento de funciones
- 2 Falta de entrega de documentos de soporte solicitados
- 3 Incumplimiento de normas y disposiciones legales
- 4 Gastos de ejercicios fiscales anteriores afectando el ejercicio vigente
- 5 Falta de elaboración de contratos
- 6 Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual
- 7 Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas
- 8 Pago de dietas sin efectuar las retenciones legales
- 9 Incumplimiento en la remisión de informes de avance físico y financiero de obras
- 10 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Vilma Leticia Garcia Caxaj y supervisor Lic. Byron Eliseo Oliva Salguero.

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. BYRON ELISEO OLIVA SALGUERO  
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 Gestión de la Salud y Medio Ambiente, 12 Red Vial, 13 Apoyo a la Educación y 14 Cultura y Deportes, 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 Transferencia de Capital; y de la ejecución presupuestaria de ingresos, los siguientes rubros: Transferencias Corrientes y Transferencias de Capital.



## 5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

#### Área Financiera

##### Hallazgo No.1

##### Uso excesivo de efectivo

##### Condición

De acuerdo al examen realizado se determinó en el Programa 01 Actividades Centrales, en la actividad Concejo Municipal en renglón presupuestario 062 Dietas para cargos representativos y en programa 11 Gestión de Salud y Medio Ambiente, en el renglón presupuestario, 022 Personal por Contrato, los pagos se realizaron a través de cheques de la cuenta monetaria número 3077011041 de BANRURAL, a nombre de la municipalidad los cuales fueron endosados y cobrados por el Director de la AFIM.

##### Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, MAFIM, primera versión en el II Módulo de Tesorería, 1 Principios Generales en su punto 1.13 Forma de Pago, establece: “Todo pago que haga la municipalidad se hará por medio de cheque voucher, el cual se extenderá exclusivamente a nombre del proveedor o prestador del servicio, aplicando los lineamientos contables que se requieren en el mismo, adjuntando a la vez toda la documentación del caso, de este procedimiento se exceptúan los gastos que se hagan con fondos de caja chica”. El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- versión II, 6 Módulo de Tesorería, 6.2 Normas de Control Interno, 6.2.11, Pago con Cheque, establece: “A excepción de los pagos por fondo rotativo y fondos en avance temporales, todos los desembolsos se efectuarán mediante la emisión de cheque voucher, o en su defecto a través del sistema bancario en concordancia con el Sistema Integrado de Administración Financiera”. 6.3 Esquema de la Cuenta Única del Tesoro Municipal, 6.3.3 Cuenta Única Pagadora, en el párrafo tercero establece: “Por definición, esta cuenta debe ser la única girable con cheque voucher. El objetivo específico es obtener los cheques impresos por el sistema en forma automatizada, cumpliendo con una planificación de pagos y días para pagar según se defina”.

El Acuerdo No. 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 1 Normas de Aplicación General. Norma 1.2 Estructura de Control Interno.



Establece: “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”. Norma 2. Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General. Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones indica: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuenta con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo”. Norma 6 Normas Aplicables al Sistema de Tesorería. Norma 6.14 Administración de Cuentas Bancarias, párrafo segundo, establece: “La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias.”

### **Causa**

Falta de aplicación del procedimiento financiero, estipulado en el MAFIM, en sus dos versiones, en lo que respecta al pago a los diferentes proveedores o prestadores de servicios, al efectuar los pagos en efectivo.

### **Efecto**

Al realizar este tipo de operaciones, afectan la confiabilidad en los registros contables y financieros que se realizan y operan en la Dirección Financiera Municipal, evidencia falta de transparencia en la ejecución de los gastos, con el riesgo que se desvíen estos recursos para cubrir otros fines.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones, al Director de la AFIM, a efecto que los pagos que se realicen, se hagan por medio de cheque voucher a nombre de los proveedores o de las personas que prestan sus servicios y que en lo sucesivo se abstenga de emitir cheques a nombre de la Municipalidad.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. AFIM-No-001-2012 de fecha de fecha 05 de abril de 2012, el Ex Alcalde y Ex Director de AFIM, manifestaron: “Que si bien es cierto existen en la municipalidad algunos cheques a nombre de la misma municipalidad, es derivado a que a los jubilados y algunas personas de la tercera edad requerían que el pago se les hiciera en efectivo en virtud que a ellos se les dificultaba trasladarse hasta San Juan La Laguna que es el lugar más próximo para cobrar el mismo, ya que a muchos tenían dificultades físicas y se les hacia mucho mas difícil. Pero adjunto a cada cheque existen los documentos específicos de respaldo donde se consta lo contrario. Cabe mencionarle que la auditoria gubernamental es también de campo y no de gabinete, quizás hubiera hecho este tipo de verificación y se hubiera dado cuenta de las dificultades que presentaban muchos como seres humanos teníamos que cumplirles y apoyarles de una u otra forma. Nunca se hizo de mala fe y menos sabiendo que esto incurriría en sanciones económicas, le invitamos aun a que realice esta verificación y quizás actué un poco mas humanamente”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables afirman que realizaban pagos en efectivo a personas de la tercera edad, jubilados y los renglones verificados correspondían a: 062 Dietas para cargos representativos y 022 Personal por Contrato.

### **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 8, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Deficiente documentación de soporte**

#### **Condición**

De acuerdo a la muestra seleccionada en el programa de 01 Actividades Centrales y 11 Gestión de Salud y Medio Ambiente, en los renglones presupuestarios 173 Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso Común, 262 Combustibles y lubricantes, 283 Productos de metal, 292 Útiles de limpieza y productos sanitarios, 294 Útiles deportivos y recreativos, no cuentan con orden de compra, Solicitud / entrega de Bienes, en el área de almacén.



## **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Municipal primera versión, IV Módulo de Almacén, numeral 1 Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros, en los subnumerales: 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”. Los interesados obtendrán del Guardalmacén el formulario “Solicitud / entrega de Bienes”, quien lo entregará por medio de conocimiento, en el entendido de que si dicho formulario no es utilizado, será devuelto al Guardalmacén para su archivo. Al llenar el formulario “Solicitud / entrega de Bienes”, en éste solo debe incluirse artículos que se encuentren en existencia en el almacén municipal. Por los bienes, materiales o suministros que no haya existencia en el almacén, se llenará, por parte del interesado, una “Solicitud / entrega de Bienes” y su trámite se ajustará a los procedimientos de autorización.” 1.3 Atribuciones del Guardalmacén, indica las atribuciones y procedimientos a cumplir por parte del encargado de almacén municipal. 1.4 Reportes de Almacén, establecen la forma del registro de entradas salidas y existencias de Materiales y Suministros que forman parte del Control operativo del departamento de Almacén.

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 2 Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General. 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**

Incumplimiento de la normativa que regula, lo relativo a la documentación de respaldo, en el proceso de adquisición de bienes, materiales y servicios, por parte de la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal.

## **Efecto**

No se tiene certeza de que la cantidad y calidad de los materiales y suministros sean reales, tanto los que se utilizan para en el área de funcionamiento, así como



las aplicadas en obras menores por administración municipal, situación que puede ir en detrimento de los recursos financieros de la entidad. Falta de confiabilidad en los procesos financieros relacionados con la adquisición de bienes y servicios.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM a efecto que se tomen las medidas pertinentes para que se verifique las cantidades y calidad de los materiales y suministros al momento de la entrada y salida, llenando para el efecto las formas oficiales que sean necesarias para un mejor control. Y previo a realizar un pago, se presenten los documentos de soporte correspondientes.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. AFIM-No-001-2012 de fecha de fecha 05 de abril de 2012, él Ex Alcalde y Ex Director de AFIM, manifestaron: “Permítanos exponerle que la mayoría de los productos que contemplan los renglones presupuestarios que ud menciona si están ingresados a través del procedimiento que establece el MAFIM y que la arena, el adoquin y tubería no se ingreso al almacen porque por eso se hace un contrato especifico con el contratista. Hubiesemos querido demostrarle con fotocopias de ordenes de compra y recepción y entrega de bienes que la mayoría de insumos SI se realizo pero lamentablemente la actual corporación municipal nos denegó el acceso a la documentación y menos sacarle fotocopia a los mismos, por lo que quisiéramos ver la posibilidad que ud permita que ingresemos a sacarle copia a lo antes mencionado para demostrarle que nos pueda sancionar injustamente.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que durante el proceso de la verificación de cada renglón presupuestario únicamente fue localizado en cheque y la factura sin cumplir con los demás atributos que respalda el gasto, principalmente de entrega Solicitud/entrega de Bienes que es autorizado 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 18, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.3

### Falta de segregación de funciones

#### Condición

De acuerdo a la verificación del libro de banco y conciliaciones bancarias de la Cuenta Única del Tesoro Municipal de la Municipalidad de San Marcos La Laguna, del Banco de Desarrollo Rural No. 3-077-01104-1; se detectó, que el Director de AFIM, es quién realiza las conciliaciones bancarias, elabora y firma los cheques.

#### Criterio

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 1 Normas de Aplicación General, Norma 1.5 Separación de Funciones, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación”. Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, III Principios de Control Interno, Numeral 8, literal b, Separación de funciones de carácter incompatible, establece: “Asegura que un mismo servidor no realice todas las etapas de una operación, dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según sea el caso”.

#### Causa

El Director de AFIM, no asigna a los Oficiales de la Dirección Financiera, la delimitación de sus funciones.

#### Efecto

Riesgo en la falta de eficiencia en la realización de actividades de la entidad, que no permitan el logro de los objetivos e imposibilidad en la delimitación de responsabilidades.

#### Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM, para que se cumpla con lo establecido en el manual de funciones, para así poder delimitar la responsabilidad de los empleados bajo su Dirección.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. AFIM-No-001-2012 de fecha de fecha 05 de abril de 2012, el Ex Alcalde y Ex Director de AFIM, manifestaron: “Al respecto a este hallazgo queremos mencionarle que la municipalidad de San Marcos La Laguna por falta de presupuesto que ud misma pudo comprobar NO existía una persona específica para el puesto de Encargado de Presupuesto y esta la poseía también el Director Financiero, a eso se le llama optimización de recursos. Sin embargo si existía una persona encargada de contabilidad y esta generaba el proceso correspondiente a la emisión del cheque, el Director Financiero aprobaba el gasto e imprimía el mismo. Las conciliaciones bancarias las genera automáticamente el encargado de contabilidad al cierre del mes a través del sistema financiero y después se corroboraba con la conciliación que realizaba manualmente también el Director Financiero en el libro autorizado. Este procedimiento se puede comprobar a través del sistema SICOIN GL pero lamentablemente ya no poseemos la clave para imprimirle los reportes. Quisieramos que usted también audite el sistema y genere los reportes específicos para demostrarle que no es como se menciona en la condición del hallazgo. Por favor le solicitamos que revise el sistema ante la imposibilidad de realizarlo nosotros por falta de acceso y a la vez que no nos sancione de maneja injusta e irresponsable por no revisar el sistema financiero.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables afirman lo planteado en la condición, si el Encargado de Contabilidad generaba en el sistema la conciliación bancaria era el responsable de transcribirlo en libro autorizado, por lo tanto dichos argumentos no es suficientes.

### **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 14, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Incumplimiento de funciones

##### Condición

De acuerdo a la muestra seleccionada en el programa 14, Cultura y Deportes, se seleccionó el proyecto, Levantamiento de Estudios y Supervisiones de obras, municipalidad de San Marcos La Laguna, la cual se realizaron erogaciones bajo el renglón presupuestario 181 “Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad” a las empresas: a) Multiproyectos por la Planificación denominado Mejoramiento Gaviones, Dragado de río, San Marco La Laguna Sololá, según factura serie A número 2964, de fecha 16/03/2011 por el valor de Q76,000.00 b) Diseño, Construcción y Decoración L&C por el Estudio Técnico y Topográfico para el proyecto Mejoramiento Carretera Calle Pacheven Barrio I, San Marcos La Laguna, Sololá, según factura serie A número 45, de fecha 30/03/2011 por un valor de Q83,425.00; por el Estudio Técnico Topográfico para la ejecución del proyecto Construcción Puente Peatonal Rio La Cañada (pavimento) San Marcos La Laguna, Sololá, según factura serie A número 56, de fecha 07/12/2011 por el valor de Q72,500.00 y por el Estudio Técnico Topográfico para el proyecto Construcción Puente Peatonal Vehicular (Pavimento) Barrio III, San Marcos La Laguna, Sololá, según factura serie A número 54, de fecha 07/12/2011 por el valor de Q89,000.00 y c ) Oficina Profesional de Ingeniería por el Estudio técnico de la Construcción de Muro de Contención Barrio II de San Marcos La Laguna, Sololá según Factura serie A número 167, de fecha 24/06/2011 por el valor de Q20,132.39, haciendo un total de Q304,515.53 sin IVA, sin embargo la Municipalidad cuenta con personal contratado idóneo experimentado en la Dirección Municipal de Planificación.

##### Criterio

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, artículo 96, reformado por el artículo 24 del Decreto 22-2010, Funciones de la Dirección Municipal de Planificación. Establece: “La Dirección Municipal de Planificación tendrá las siguientes funciones: a) Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas. b) Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión, y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas. d) Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y



priorizadas y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución....”

### **Causa**

Se contrata personal calificado y no se le dan las atribuciones que de conformidad con la base legal citada le corresponden.

### **Efecto**

Mala utilización de los recursos financieros y humanos municipales.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, deberá girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que cumpla con las funciones que le son inherentes al cargo.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. AFIM-No-001-2012 de fecha de fecha 05 de abril de 2012, el Ex Concejo Municipal (1 Alcalde, 2 Síndicos y 2 Concejales) y Ex Director Municipal de Planificación, manifestaron: “las funciones de la “Dirección Municipal de Planificación” establece que también debe realizar estudios “PERTINENTES” los estudios de investigación no compete a la totalidad por los mismos ya que la municipalidad no tiene expertos específicos en cada ramo. Adicionalmente la ley de contrataciones del estado nos faculta a erogar gastos que no superen los 90,000.00 y que los mismos sean una verdadera necesidad y que no obstaculicen el desarrollo social del municipio. Existe un manual presupuestario conocido por ustedes y tuvieron a verificación que No se coloco en renglones que no competían. Los gastos eran una necesidad y emergencia y ante la falta de expertos se erogo el gasto. Aunado a ello las Normas generales de control interno gubernamental emitidas por la contraloría general de cuentas establece: “La naturaleza y complejidad de ciertas operaciones de las entidades públicas, requieren la participación de especialistas distintos a profesionales....” Es por ello que se erogo el gasto de estas planificaciones para que estuvieran hechas acorde a lo necesitado en virtud que en la DMP existían dos personas en la unidad pero estas No eran profesionales en el ramo correspondiente. Nuevamente le solicitamos se abstenga de sancionarnos de manera injusta ya que le demostramos que nunca actuamos de manera irresponsable y sin apego a derecho.”

El Concejal Tercero no presento comentario y documentos de pruebas para el desvanecimiento del hallazgo.



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los comentarios de la administración confirman lo planteado en la condición del mismo, además el Código Municipal en su artículo 95, indica que el Director Municipal de Planificación, deberá tener experiencia calificada en la materia. Asimismo no existió pronunciamiento por parte del Concejal Tercero Municipal.

### **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 Concejo Municipal (5 Miembros), Alcalde Municipal y Director Municipal de Planificación por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Falta de entrega de documentos de soporte solicitados**

#### **Condición**

De acuerdo al examen realizado en el Programa 01 Actividades Centrales, en la actividad Alcaldía Municipal se realizaron erogaciones bajo el renglón 183 Servicios jurídicos, por un monto de Q66,500.00 y en el Programa 13 Apoyo a la Educación, bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, por un monto de Q70,200.00, no se encontraron con los documentos de pago adjunto los informes de las actividades realizadas durante el mes.

#### **Criterio**

Contrato Administrativo de Prestación de Servicio Profesionales 01-2011 de fecha 03 de enero de 2011, emitido por la Municipalidad de San Marcos La Laguna, Sololá en su cláusula Cuarta Forma de Pago, establece: "La municipalidad de San Marcos la Laguna, Sololá, conviene a pagar a la CONTRATISTA por los servicios profesionales como Asesora Legal la cantidad de SEIS MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.6,500.00) mensuales con un valor global del presente contrato por la suma de TREINTA Y NUEVE MIL QUETZALES EXACTOS (Q.39,000.00) monto que incluye el Impuesto al Valor agregado IVA y demás impuestos establecidos por las leyes que rigen la materia; se cancelará mediante factura contable acompañado a la misma el informe de todas las actividades realizadas. El pago que se e efectúe a la contratista se hará con cargo a la partida presupuestaria número 183 Servicios Jurídicos del Presupuesto Municipal."

Contrato Administrativo de Prestación de Servicio Profesionales 04-2011 de fecha 15 de julio de 2011 emitido por la Municipalidad de San Marcos La Laguna, Sololá



en su cláusula Cuarta Forma de Pago, establece: “La municipalidad de San Marcos la Laguna, Sololá, conviene a pagar a la CONTRATISTA por los servicios profesionales como Asesora Legal la cantidad de CINCO MIL QUETZALES EXACTOS (Q.5,000.00) mensuales con un valor global del presente contrato por la suma de VEINTISIETE MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.27,500.00) monto que incluye el Impuesto al Valor agregado IVA y demás impuestos establecidos por las leyes que rigen la materia; se cancelará mediante factura contable acompañado a la misma el informe de todas las actividades realizadas. El pago que se le efectúe a la contratista se hará con cargo a la partida presupuestaria número 183 Servicios Jurídicos del Presupuesto Municipal”.

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 2 Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General. 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**

El Alcalde Municipal y Director de AFIM, no requiere los informes para el pago de honorarios respectivamente.

### **Efecto**

El respaldo de la ejecución del gasto, no reúne las condiciones técnicas de calidad, que garanticen el equilibrio costo/beneficio.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones, al Director de AFIM, para que antes de la aprobación del pago por servicios técnicos, se califique la calidad técnica de presentación y contenido de los informes, que respaldarán dichos gastos de acuerdo al contrato.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. AFIM-No-001-2012 de fecha de fecha 05 de abril de 2012, el Ex Alcalde y Ex Director de AFIM, manifestaron: “De acuerdo a lo que se expone en la condición del hallazgo queremos comentarle que los profesionales que se encontraban en ese renglón presupuestario si presentaban informes específicos,



concretamente la asesora legal presentaba informes que servían de base para tomar decisiones concretas de la administración municipal, nos comunicamos con ella y amablemente nos proporciono copia de algunos informes del cual adjuntamos al presente oficio.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los informes que hace referencia en comerario no fueron adjuntados y en proceso de la auditoria no fueron encontrados en los archivos municipales.

### **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 y Director de AFIM, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno

### **Hallazgo No.3**

#### **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 no fue presentado a esta 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 publico sus programas de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas”.

En Oficio S/N de fecha 07 de enero de 2011, de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas.

##### **Causa**

Las personas responsables, no están cumpliendo con el envío de la información respectiva, indicada en la normativa vigente.



**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. Las adquisiciones no se realizan dentro de un marco de transparencia.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de 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 oficio No. AFIM-No-001-2012 de fecha de fecha 05 de abril de 2012, el Ex Alcalde y Ex Director de AFIM, manifestaron: “Como también sabemos que anteriores hallazgos se nos puede sancionar injustamente en lo que respecta a este hallazgo somos conscientes que la programación anual de compras suministros y contrataciones del periodo 2011, no lo realizamos en virtud que realmente no teníamos con certeza una estadística de recaudación municipal por ser el ultimo año de gobierno y con ello limitaba a realizar una programación que no cumpliríamos por ello justificamos la falta de programación.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el comentario de los responsables afirman que no realizaron programación anual de compras.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

**Hallazgo No.4****Gastos de ejercicios fiscales anteriores afectando el ejercicio vigente****Condición**

De acuerdo a la verificación, de los gastos efectuados en programa 01 Actividades Centrales, bajo el renglón presupuestario 122 Impresión, encuadernación y reproducción, se realizaron pagos en las siguientes actividades: a) Secretaria Municipal por la cantidad de Q1,325.00, b) Dirección Municipal de Planificación por



la cantidad Q2,000.00, c) Oficina Municipal de la Mujer por la cantidad Q1,000.00 y d) Unidad de Auditoría Interna Municipal por la cantidad Q500.00, haciendo un total de Q4,825.00, por la elaboración de Manuales de Funciones y Procedimientos de la Municipalidad, pago que se efectuó a través cheque No. 1683 y factura No.00001 ingresados al sistema informático SICOINGL en fecha 07/04/2011, Servicio Profesional adquirido en el año fiscal 2010, el cual consta su aprobación en Acta 29-2010 de fecha 15 de julio 2010 de Reuniones del Concejo Municipal, gasto que afectó el presupuesto del ejercicio fiscal 2011, debido a que no fue reprogramado, además el renglón presupuestario aplicado es el incorrecto, los Servicio Profesional para elaboración del manual debe afectar el renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”. Asimismo se realizó compras de timbres según cheque No. 00001720 de fecha 28/04/2011, de la cuenta monetaria número 3077011041 de BANRURAL, la cual fueron utilizados para ser adheridos a las planillas de dietas correspondientes al ejercicio fiscal 2010.

### **Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 1, Objeto, establece: “La compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley y su reglamento.” Artículo 4. Programación de Negociaciones, establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.”

El Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto en el artículo 26 párrafo segundo indica: “No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.”

El Decreto Número 12-2002, Código Municipal, Reformado por Decreto Número 22-2010 ambos del Congreso de la República de Guatemala, el artículo 35 atribuciones generales del Concejo Municipal, establece: “Son Atribuciones del Concejo Municipal. a.b.c.d.e.f. La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales;....” Y artículo 98, establece: “Competencia y Funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes: a. b. c. Programar el flujo de ingresos y egresos con base a las prioridades y disponibilidades de la municipalidad, en concordancia con los



requerimientos de sus dependencias municipales, responsables de la ejecución de programas y proyectos, así como efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del Presupuesto Municipal, verificando previamente su legalidad...”

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 18 Servicios Técnicos y Profesionales, renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, establece: “Comprende el pago por servicios técnicos, administrativos y profesionales no contemplados en los renglones anteriores.”

### **Causa**

Inobservancia a las Leyes vigentes que regulan la ejecución presupuestaria y la gestión municipal.

### **Efecto**

Mala programación y ejecución presupuestaria lo que no contribuye a la transparencia y presentación de información financiera confiable y oportuna.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones, al Director de AFIM, para que no efectúe ningún proceso de adquisición de bienes, servicios u obras previo a verificar la disponibilidad presupuestaria.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. AFIM-No-001-2012 de fecha de fecha 05 de abril de 2012, el Ex Alcalde y Ex Director de AFIM, manifestaron: “Con respecto al hallazgo que se menciona anteriormente existía un Director Financiero que lamentablemente no dejó dichos gastos en el rubro cuentas por pagar y esto afectó presupuestariamente el ejercicio fiscal 2011 sin embargo estos gastos ya estaban comprometidos y habían que pagarlos lo que consideraríamos que si se va sancionar sea al anterior Director Financiero como lo establece el ARTICULO 92 del Decreto 12-2002 Empleados municipales..... “Todo empleado o funcionario municipal será personalmente responsable, conforme a las leyes, por las infracciones u omisiones en que incurra en el desempeño de su cargo”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el Ex Director de AFIM no presentó comentario y documentación correspondiente al presente hallazgo. Asimismo el Director de AFIM reconoce que afectó el presupuesto del ejercicio fiscal 2011, además no realizó los trámites para realizar la erogación en los renglones presupuestarios correctos.



## **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 13, para el Alcalde Municipal, Director de AFIM y Ex Director de AFIM, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.5**

### **Falta de elaboración de contratos**

#### **Condición**

En los Programas: 1 Actividades Centrales, en la Actividad Alcaldía en renglón presupuestario 187 Servicios por actuaciones artísticas y deportivas, se efectuaron pagos por la cantidad de Q80,100.00; 11 Gestión Salud y Medio Ambiente, bajo el renglón presupuestario 031 Jornales, se erogó la cantidad de Q215,285.00 y Programa 14 Cultura y Deportes en renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, se realizaron desembolsos por la cantidad de Q383,421.33; sin haber suscritos contratos.

#### **Criterio**

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 18 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..."

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."

### **Causa**

Incumplimiento a normativa legal que regula la contratación bajo el renglón 031, 187 y 189.

### **Efecto**

Se corre el riesgo que la municipalidad no pueda reclamar derechos derivados de la prestación de los servicios contratados, en las actividades sociales, trabajos a desempeñar por los jornales y además que los estudios de impacto ambiental no cumplan con las especificaciones técnicas.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario Municipal, a efecto que para la adquisición de servicios bajos los renglones presupuestarios en mención se proceda a realizar los renglones de trabajo correspondiente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. AFIM-No-001-2012 de fecha de fecha 05 de abril de 2012, él Ex Alcalde manifestó: "Con relación a este hallazgo le comentamos que no se podían suscribir contratos específicos y concretos por personas que conveníamos que actuaran por actividades culturales en el municipio ejemplo: día del niño, día de la madre, día del padre, etc. Estas personas no generaban un sueldo mensual y solo le pagábamos por evento y el criterio legal que se menciona al respecto NO tipifica nada al respecto por eventualidades concretas."

Se emitió el oficio de notificación DAM-SML/S-001-2012, de fecha 29 de marzo de 2012, a la Secretaría Municipal, en donde se notificó el presente hallazgo, solicitando el comentario y las pruebas de desvanecimiento, a la cual no dio



respuesta.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de responsable admite que no realizó los contratos respectivos porque era personal temporal, lo que afirma que es necesario realizar dicho documento para garantizar los servicios que prestaban a la municipalidad. Asimismo no existió pronunciamiento por parte de la Ex Secretaria Municipal.

### **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 Secretaria Municipal, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.6**

#### **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 las Actividades Específicas para cada Programa, por lo que no se programaron 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 y Alcalde Municipal, no verificaron 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, el Director Administrativo Financiero Integral Municipal, Encargado de Presupuesto y Director de Planificación Municipal no determinaron las estructuras necesarias para consignar en el Anteproyecto de Presupuesto, 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 y Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de 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 oficio No. AFIM-No-001-2012 de fecha de fecha 05 de abril de 2012, él Ex Alcalde, los Ex Directores de AFIM y Director Municipal de Planificación, manifestaron: "Cabe mencionarle que el plan operativo anual del ejercicio fiscal 2011 ahora se realiza conforme a los lineamientos concretos establecidos en el sistema, en virtud que el mismo debe de ser elevado al mismo y por ello no se venía trabajando con el que regularmente se hacía. Este plan operativo ya cuenta con la estructura legal que el Ministerio de Finanzas desea para el cumplimiento de metas a través del sistema informático financiero autorizado."

El Concejal Tercero no presentó comentario y documentos de pruebas para el desvanecimiento del hallazgo.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios no desvanecen el mismo, ya que dicha estructura se encuentra en Sistema Informático SICOIN GL, es retroalimentada por la información que el Director de AFIM y Director Municipal de Planificación asimismo tiene el acceso para que el Plan Operativo Anual, sea actualizado. Asimismo no existió pronunciamiento por parte del Concejal Tercero Municipal.

**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 (5 miembros), Alcalde Municipal, Ex Director, Director de AFIM y Director Municipal de Planificación, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.7

### Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas

#### Condición

Se comprobó el incumplimiento a la recomendación de Auditoría de Presupuesto del año 2010 a) Modificaciones Presupuestarias sin Autorización.

#### Criterio

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Artículo 42, Reincidencia indica: “Es reincidente la persona que después de haber sido sancionada por una infracción establecida en esta u otra ley o reglamento por parte de la Contraloría General de Cuentas, incurre nuevamente en la misma infracción...”

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 verifican el cumplimiento de las recomendaciones de las auditorías anteriores.

#### Efecto

Al no darle el seguimiento a lo recomendado en auditorías anteriores, persiste falta de control y respaldo de las diferentes modificaciones, ampliaciones y disminuciones presupuestarias realizadas en la Dirección de Administración Financiera Integral Municipal.

#### Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, para que se cumplan con las recomendaciones que dejen las comisiones de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, en los informes de auditoría correspondientes.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. AFIM-No-001-2012 de fecha de fecha 05 de abril de 2012, el Ex Alcalde y Ex Director de AFIM, manifestaron: “Con respecto a este hallazgo queremos mencionarle que fuimos muy cuidadosos porque se cumplirá todas y cada una de las recomendaciones que nos hicieran y sancionaran ya que no solo nos servía para corregir y actuar de mejor forma en la administración, si no también para que no paguemos financieramente algo por no acatar las disposiciones que se nos sancionan. Esto SI lo cumplimos y no entendemos porque se nos dice que NO si con respecto a las modificaciones presupuestarias si cuenta con la autorización pertinente legal. Le solicitaríamos de favor revise la documentación de nuevo que esto si se cumplió a cabalidad.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud al revisar los ingresos y egresos de la municipalidad se determinó que no aprobaron parte del Concejo Municipal las modificaciones del presupuesto en las cuentas de Ingresos 11.00.00.00.00 Ingresos No Tributarios, 13.00.00.00.00, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, 14.00.00.00.00, Ingresos de Operación y 15.00.00.00.00 Rentas de la Propiedad, siendo este el mismo incumplimiento en la auditoría del presupuesto del año 2010.

### **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 2, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.8**

#### **Pago de dietas sin efectuar las retenciones legales**

##### **Condición**

La municipalidad, no veló porque se observaran las Leyes y Reglamentos respectivos, en virtud que el cálculo y pago de las Dietas al Concejo Municipal, de abril a diciembre 2011, no realizaron los respectivos descuentos de los timbres fiscales.

##### **Criterio**

El Decreto Número 37-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para protocolos, Artículo 2. De los documentos afectos, numeral 3 establece: “los documentos



públicos o privados cuya finalidad sea la comprobación del pago con bienes o sumas de dinero.”; artículo 3. Del sujeto pasivo del impuesto y del hecho generador, establece: “Es sujeto pasivo del impuesto quien o quienes emitan, suscriban u otorguen documentos que contengan actos o contratos objeto del impuesto y es hecho generador del impuesto tal emisión, suscripción u otorgamiento”; artículo 4 La tarifa al valor. La tarifa del impuesto es del tres por ciento (3%). El impuesto se determina aplicando la tarifa al valor de los actos y contratos afectos.” Y artículo 17. De la forma de pago., establece: “En todos los documentos que contienen actos o contratos gravados de conformidad con los Artículos 2 y 5 de esta ley, el impuesto se cubrirá; adhiriendo timbres fiscales, por medio de máquinas estampadoras o en efectivo en las cajas fiscales o en cualquier banco del sistema nacional conforme este cuerpo legal y su reglamento.”

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa legal, por parte del Director de AFIM al no aplicar los descuentos respectivos.

### **Efecto**

Pago de dietas con montos líquidos incorrectos al no efectuar todas la deducciones fiscales aplicables.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM a efecto realice los cálculos y la deducción del Impuesto sobre Timbres Fiscales a todas las nóminas por concepto de pago de Dietas, previo a ser liquidadas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. AFIM-No-001-2012 de fecha de fecha 05 de abril de 2012, el Ex Alcalde y Ex Director de AFIM, manifestaron: “La verdad con respecto a este hallazgo quisiéramos que exista un acuerdo y criterio legal entre los auditores gubernamentales de la Contraloría de Cuentas, en virtud que el año pasado tuvimos una auditoria integral y se nos informo por la persona que audito que ya no se timbraban las planillas de dietas porque por ello se pagaba el otro impuesto que es el ISR, y ese acuerdo quedo derogado. La verdad haciendo un censo y consultando a varias personas se nos informo que efectivamente ese acuerdo quedo sin vigencia no encontramos por falta de tiempo y por asueto de la semana mayor la base legal, pero de favor le pedimos que consulte al respecto que ya no se hace ese evento de timbrar las planillas.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los comentarios no indican cual es la base legal en cual se basaron para no realizar la retención del pago de timbres



fiscales al Concejo Municipal, el Decreto Número 37-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para protocolos, en los artículos 2 y 3, no han quedado derogado como lo establece su comentario, ya que dicho pago de timbre es el valor que se le da a la planilla por ser un documentos de comprobación de pago y la retención del Impuesto Sobre la Renta –ISR- es el impuesto por el servicio que presta cada miembro del Concejo Municipal a la municipalidad, dando así cumplimiento en lo establecido en el Decreto número 26-92, Ley de Impuesto Sobre La Renta y Adicionado por el Decreto Número 18-04 ambos del Congreso de la República de Guatemala, artículo 44 “A”. Tipo impositivo y régimen para personas individuales o jurídicas no mercantiles, en donde indica: “Las personas individuales que presten servicios profesionales, servicios técnicos o de naturaleza no mercantil, o servicios de arrendamiento, y los que obtengan ingresos por concepto de dietas, así como las personas jurídicas no mercantiles domiciliadas en el país que presten servicios técnicos o de naturaleza no mercantil, o servicios de arrendamiento, deberán pagar el impuesto aplicando a la renta imponible a que se refiere el artículo 37 “B” de esta Ley, el tipo impositivo del cinco por ciento (5%).”

### **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 y Director de AFIM, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.9**

#### **Incumplimiento en la remisión de informes de avance físico y financiero de obras**

#### **Condición**

De acuerdo a la muestra seleccionada de programa 11 Salud y Gestión de Medio Ambiente se realizaron erogaciones bajo el renglón presupuestario 512 “Transferencias a instituciones sin fines de lucro” por el Proyecto Construcción, Puesto de Salud, San Marcos la Laguna, Sololá, a la Asociación de apoyo y Desarrollo Rural por un monto de Q529,473.52, de las cuales únicamente se encuentran los desembolsos realizados sin informes mensuales de los avances financieros y físicos.



## Criterio

El Decreto Número 54-2010, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011, artículo 24. Ejecución presupuestaria mediante convenios, establece: "Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Autónomas que bajo su responsabilidad ejecuten programas y proyectos con organizaciones no gubernamentales, asociaciones legalmente constituidas y organismos regionales o internacionales, están obligadas a suscribir los respectivos convenios, conforme lo preceptuado en el Manual correspondiente. No se podrá suscribir convenios con cargo a los renglones de gastos 331 "Construcciones de bienes nacionales de uso común" y 332 "Construcciones de bienes nacionales de uso no común". Cuando se trate de convenios suscritos con organismos regionales o internacionales, previamente deberán contar con la opinión conjunta favorable de la Asesoría Jurídica y Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Contraloría General de Cuentas; en esta modalidad de ejecución no deben celebrarse convenios para pago de salarios, jornales, honorarios, servicios técnicos y profesionales. Las Entidades son responsables que la sumatoria de los convenios suscritos, no sobrepase la asignación presupuestaria disponible para tal fin. Los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad financiera. La entidad suscriptora del convenio, deberá evaluar la capacidad y los antecedentes de la institución o persona jurídica que ofrece sus servicios, con el propósito de garantizar que el trabajo encomendado se ejecute con apego a normas de calidad y transparencia. Para el efecto, la entidad emitirá un dictamen calificando lo anterior, el cual se remitirá a la Contraloría General de Cuentas, previo a la suscripción del convenio. Los convenios que se suscriban con organismos regionales o internacionales, organizaciones no gubernamentales y asociaciones legalmente constituidas, deberán tener una vigencia que no sobrepase el ejercicio fiscal dos mil once y tendrán que registrarse en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), a más tardar cinco (5) días después de su suscripción, e incluir con carácter obligatorio que: a) la organización contratada rinda informe de avance físico y financiero mensual a la Entidad de la Administración Central, Entidad Descentralizada o Autónoma suscriptora del convenio, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas; b) los intereses generados por los recursos trasladados por las Entidades de la Administración Central, se depositen a la Cuenta "Gobierno de la República-Fondo Común", exceptuando cuando corresponda a recursos externos y así lo establezcan los convenios respectivos; c) los intereses generados de los recursos trasladados por las Entidades Descentralizadas y Autónomas, deberán depositarse en la cuenta origen que corresponda; d) las facturas por los gastos de la ejecución deben emitirse a nombre de la entidad que suscribió el convenio; y, e) los saldos no ejecutados al final del ejercicio fiscal, deberán depositarse en la



cuenta "Gobierno de la República-Fondo Común", a más tardar cinco (5) días hábiles después de concluido el ejercicio fiscal dos mil once, y en el caso de las entidades descentralizadas en la cuenta origen que corresponda. ....”

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa legal, por parte del Concejo Municipal al no requerir los informes mensuales del avance financiero y físico del proyecto.

### **Efecto**

Riesgo en que los recursos trasladados no sean utilizados para los fines establecidos.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal a efecto solicitar a la asociación mensualmente informe sobre el avance físico y financiero del proyecto.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. AFIM-No-001-2012 de fecha de fecha 05 de abril de 2012, el Ex Concejo Municipal (1 Alcalde, 2 Síndicos y 2 Concejales) y Director Municipal de Planificación manifestaron: “Al respecto a la condición de este hallazgo queremos manifestarle de nuevo que en el expediente específico de la obra se encuentran los informes físicos a través de la DMP y financieros a través de AFIM del cual tuvimos a la vista y no podemos adjuntarle porque el nuevo encargado de la DMP no accedió a sacarle copia a los informes del cual se manifiesta que no se realizaron. Por favor le suplicamos que usted acceda nuevamente al expediente porque ahí están y nos limitan el acceso por la actual administración municipal.”

El Concejil Tercero no presento comentario y documentos de pruebas para el desvanecimiento del hallazgo

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que al evaluar el expediente del Proyecto se determinó que únicamente están los informes de avance físicos el cual fue entregado para solicitar los desembolsos correspondientes en relación en avances de la obra, no obstante en los archivos municipales no fueron encontrados los informes mensuales que indica el Decreto Número 54-2010, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011, artículo 24, ejecución presupuestaria mediante convenios inciso a establece: “la organización contratada rinda informe de avance físico y financiero mensual a la Entidad de la Administración Central, Entidad Descentralizada o Autónoma suscriptora del



convenio, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas.” Asimismo no existió pronunciamiento por parte del Concejal Tercero Municipal.

### **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 (5 Miembros), Alcalde Municipal y Director Municipal de Planificación, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.10**

#### **Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado**

##### **Condición**

Al evaluar los proyectos de los siguientes programas: a) 11 Gestión de Salud y Medio Ambiente se verifico que Proyecto 07 Mantenimiento Área de desfogue rio la Cañada, San Marcos La Laguna, Sololá, Contrato administrativo de ejecución de obra numero: 02-2011 de fecha 06/04/2011, según NOG 1493302 por valor de Q205,000.00 no ingresaron al sistema de Guatecompras el modelo de contrato, asimismo listado de oferentes se encuentra en un acta certificada de recepción de plicas el cual no está firmada y no se encuentra trascrita en papel membretado por la municipalidad, b) 12 Red Vial Proyecto 04 Mejoramiento carretera, calle Pacheven, Barrio I, San Marcos La Laguna, Sololá, Contrato administrativo de ejecución de obra número 04-2011 de fecha 21/06/2011, según NOG 1541218 por un valor de Q1,665,500.00 no ingresaron al sistema de Guatecompras: Listado de oferentes, asimismo se encuentran en el portal el acta certificada de la recepción de plicas, certificación de la adjudicación, certificación de la aprobación de la adjudicación, el Contrato administrativo de Ejecución, la aprobación del contrato, carecen de firmas y son certificadas en papel bond sin membrete de la municipalidad; Proyecto 06, Mejoramiento carretera, entrada principal Barrio II, San Marcos La Laguna, Sololá. contrato administrativo de ejecución de obra número 03-2011, 20/06/2011 según NOG 1540653, no ingresaron al sistema de Guatecompras: Listado de oferentes, acta certificada de la recepción de plicas la cual no esta firmada y no se encuentra realizada en papel membretado de la municipalidad, asimismo carece de firma los documentos registrados en el portal, la certificación de la adjudicación, la certificación de la aprobación de la adjudicación y Contrato administrativo de ejecución de obras por la cantidad de Q2,480,840.00, dicho contrato tuvo decremento por la cantidad Q191,563.10 quedando el proyecto con un total de Q2,289,276.90 y c) 13 Apoyo a la educación se ejecuto el Proyecto Dotación de 35 Equipos de Computo con Escritorio y regulador Ups, para el Instituto Básico por Cooperativa San Marcos La Laguna,



Sololá, Contrato administrativo por compra de suministro número 05-2011, de fecha 22/06/2011, según NOG 1602446, por un valor de Q178,500.00, no ingresaron al sistema de Guatecompras, listado de oferentes, asimismo las certificaciones de adjudicación, aprobación de adjudicación, contrato Administrativo por la compra de Suministro, aprobación del contrato administrativo, no se encuentran firmadas y realizadas en hoja de papel membretado de la municipalidad, el contrato no detalla la compra del suministro de acuerdo a la base de cotización y la factura generaliza la compra computadoras, UPS y escritorios sin describir las características y el valor por unidad, dichos contratos hacen un total de Q3,873,461.52, sin el IVA incluido.

### **Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 6, Precios Unitarios y Totales, establece: "Las ofertas y contratos que se presenten y/o suscriban, para el suministro de bienes y servicios, para la contratación de obras, deben contener el precio unitario de cada uno de los renglones que lo integran, expresados en quetzales, tanto en número como en letras, cuando corresponda.", artículo 19. Requisitos de las Bases de Licitación, establece: "Las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo lo siguiente: en numeral 14. Modelo de oferta y proyecto de contrato. .... Los requisitos anteriores también regirán en lo que fuere aplicable para los efectos de cotización, elaboración de términos de referencia y contratación en los casos de excepción comprendidos en el Artículo 44 de esta ley."; artículo 35, reformado por el Decreto Número 27-2009 del Congreso de la República de Guatemala en artículo 6 establece: "Artículo 35. Notificación electrónica e inconformidades. Las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema..." y artículo 49. De la Forma del Contrato, establece "Los contratos deberán faccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma. Cuando tengan que inscribirse o anotarse en los registros, deberán constar en Escritura Pública, autorizada por el Escribano de Gobierno. Sin embargo, el contrato podrá autorizarlo otro notario, siempre que los honorarios profesionales que se causen no sean pagados por el Estado."

El Decreto número 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado y reformado en el Decreto Número 20-2006, ambos del Congreso de la República de Guatemala, artículo 41 literal c establece: "Que el documento indique en forma detallada el concepto, unidades y valores de la compra de los bienes y cuando se trate de servicios, debe especificarse concretamente la clase de servicio recibido y el monto de la remuneración u honorario."



El Acuerdo No. 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 1 Normas de Aplicación General. Norma 1.2 Estructura de Control Interno. Establece: “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”. Norma 2. Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General. Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones indica: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuenta con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo”.

### **Causa**

Incumplimiento de la normativa legal vigente para los procesos de cotización y/o licitación pública, por parte de los empleados y autoridades municipales.

### **Efecto**

No garantiza la legalidad y transparencia de los procesos 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.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar, instrucciones a Secretario Municipal y Director de Municipal de Planificación, para que todos los documentos de cotización y/o licitación pública que realice la Municipalidad, sean publicados en el Sistema de Guatecompras, como lo establece la Ley.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. AFIM-No-001-2012 de fecha de fecha 05 de abril de 2012, el Ex Alcalde y Ex Director Planificación Municipal, manifestaron: “Con respecto a este hallazgo si se manejó el sistema GUATECOMPRAS según sus normas y reglamentos, los documentos que fueron subidos al sistema no estaban firmadas



pero físicamente están debidamente firmadas y selladas, Por favor le suplicamos que usted acceda nuevamente al expediente porque ahí están y nos limitan el acceso por la actual administración municipal.”

Se emitió el oficio de notificación DAM-SML/S-001-2012, de fecha 29 de marzo de 2012, a la Secretaría Municipal, en donde se notificó el presente hallazgo, solicitando el comentario y las pruebas de desvanecimiento, a la cual no dio respuesta.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que fueron varios incumplimientos de los cuales se mencionan en la condición a) lista de oferentes, b) modelo de contrato, c) el contrato no detalla el precio unitario, documentos que no se encontraban físicamente en los expedientes al evaluarlos y en el sistema de Guatecompras. Asimismo al no subir una copia original de los documentos al portal no garantiza la legalidad y transparencia de los proceso de cotización y/o licitación pública. Asimismo no existió pronunciamiento por parte de la Ex Secretaria Municipal .

### **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 Alcalde Municipal, Director Municipal de Planificación, Secretaria Municipal por la cantidad de Q193,673.08, 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	LUCAS PUZUL SAJVIN	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
2	FELIPE SANCOY SAC	SINDICO I	01/01/2011	31/12/2011
3	MIGUEL SACACH QUIACAIN	SINDICO II	01/01/2011	31/12/2011
4	TIMOTEO SIPAC QUIACAIN	CONCEJAL I	01/01/2011	31/12/2011
5	SEBASTIAN ULARIO SAJVIN	CONCEJAL II	01/01/2011	31/12/2011
6	SEBASTIAN MENDOZA PUZUL	CONCEJAL III	01/01/2011	31/12/2011
7	MOISES DIONISIO DE LEON	DIRECTOR AFIM	01/01/2011	14/02/2011
8	MANUEL MARDOQUEO GONZALEZ BATZIN	DIRECTOR DE AFIM	14/02/2011	31/12/2011
9	JUANA MAGDALENA CHOCOY CHOCOY	SECRETARIA MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
10	FRANCISCO YOJCOM VASQUEZ	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	02/01/2011	31/12/2011



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. VILMA LETICIA GARCIA CAXAJ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. BYRON ELISEO OLIVA SALGUERO  
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 SAN MARCOS LA LAGUNA, SOLOLA**  
**EJERCICIO FISCAL 2011**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	12,025.00	0.00	12,025.00	11,383.64	641.36
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	68,150.00	0.00	68,150.00	78,004.84	-9,854.84
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	20,050.00	0.00	20,050.00	35,930.50	-15,880.50
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	20,550.00	0.00	20,550.00	28,138.00	-7,588.00
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	26,000.00	0.00	26,000.00	79,517.55	-53,517.55
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,204,382.75	215,908.20	1,420,290.95	1,305,697.53	114,593.42
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5,819,974.25	1,642,671.33	7,462,645.58	7,231,282.72	231,362.86
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	3,074,211.60	3,074,211.60	0.00	3,074,211.60
<b>TOTAL</b>		<b>7,171,132.00</b>	<b>4,932,791.13</b>	<b>12,103,923.13</b>	<b>8,769,954.78</b>	<b>3,333,968.35</b>



## Egresos por Grupos de Gasto

**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS LA LAGUNA, SOLOLA**  
**EJERCICIO FISCAL 2011**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	% PAGADO
SERVICIOS PERSONALES	1,635,713.82	-184,478.22	1,451,235.60	1,289,626.22	89%
SERVICIOS NO PERSONALES	1,856,568.90	13,127.01	1,869,695.91	1,508,056.28	81%
MATERIALES Y SUMINISTROS	406,542.75	59,925.00	466,467.75	302,167.44	65%
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	3,119,431.53	4,397,769.77	7,517,201.30	6,785,579.92	90%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	122,875.00	116,789.86	239,664.86	204,629.25	85%
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	30,000.00	529,657.71	559,657.71	559,473.52	100%
<b>TOTAL</b>	<b>7,171,132.00</b>	<b>4,932,791.13</b>	<b>12,103,923.13</b>	<b>10,649,532.63</b>	<b>88%</b>

