

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD SANTA CLARA 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  
Pedro Par Par  
Alcalde Municipal  
Municipalidad Santa Clara 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 SANTA CLARA 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>	1
Base Legal	1
Función	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	1
Generales	1
Específicos	2
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	2
Área Financiera	2
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	13
<b>6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	17
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	18
<b>ANEXOS</b>	19
Información Financiera y Presupuestaría	20
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	20
Egresos por Grupos de Gasto	21



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor  
Pedro Par Par  
Alcalde Municipal  
Municipalidad Santa Clara la Laguna, departamento de Sololá

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0243-2012 de fecha 07 de marzo de 2,012 hemos efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad Santa Clara 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 Incumplimiento a reglamentos
- 2 Atraso en la Rendición de Cuentas
- 3 Inadecuado control y manejo de cuentas bancarias
- 4 Deficiencias en la emisión de cheques
- 5 Deficiencias en el uso de libros principales y auxiliares
- 6 Falta de normativa para el uso de combustible



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

### Área Financiera

- 1 Inadecuado archivo y resguardo de documentación
- 2 Falta de programación de compras

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Miriam Lourdes Ramirez Arriola De Gomez y supervisor Lic. Walter Augusto Merida Castillo.

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. MIRIAM LOURDES RAMIREZ ARRIOLA DE GOMEZ  
Auditor Gubernamental

---

LIC. WALTER AUGUSTO MERIDA CASTILLO  
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: servicios públicos municipales, mejoramiento de las condiciones de salud y el ambiente red vial cultura y deportes, educación, desarrollo urbano y rural, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios personales, propiedad planta y equipo e Intangibles y transferencias corrientes, transferencias de capital; y de la ejecución presupuestaria de ingresos, los siguientes rubros: Transferencias corrientes, transferencias de capital.



## 5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

#### Área Financiera

##### Hallazgo No.1

##### Incumplimiento a reglamentos

##### Condición

Al revisar la tarjeta de ejecución presupuestaria estructura programática No. 01.000.000.001.000.262 21-0101-0001 expediente No. 5 liquidado el 30/12/2011, rendición 6647883 se efectuó el pago que corresponde a la factura serie A No. 2990 por un valor de Q2,800.00 y la factura No. 808 por un valor de Q2,400.00 estos pagos fueron efectuados con el fondo rotativo constantemente, por lo que se pudo constatar que la Municipalidad no cuenta con un reglamento donde se indique el máximo valor de las facturas que van a pagar, tomando en cuenta que dichos valores no los establece el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal.

##### Criterio

El Acuerdo No. 09-2003, del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.19 Constitución y Administración de Fondos Rotativos. "indica El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de las unidades especializadas, reglamentarán y normarán los procedimientos, para la constitución y administración de Fondos Rotativos. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada entidad pública, velarán porque en la constitución y administración de los Fondos Rotativos, se aplique la reglamentación y normativa respectiva, con el propósito de: Que la constitución de los fondos rotativos esté apegada a la metodología técnica, contemplada en los manuales respectivos. Que los manuales respectivos, establezcan los niveles de autorización. Que los manuales respectivos, determinen cual es el momento máximo que se puede hacer efectivo a través del fondo rotativo. Que los manuales respectivos, indiquen que los responsables de la administración del fondo rotativo, deberán efectuar reposiciones dentro del mes y al final de cada mes, a fin de que se presente la ejecución real del presupuesto de egresos. El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Segunda Versión -MAFIM- Numeral 6.6.3 Características del Fondo Rotativo "... Estos fondos no podrán exceder de un monto de QUINCE MIL QUETZALES (Q. 15,000.00), con el cual se podrán adquirir bienes o contratar servicios hasta por un valor de UN MIL QUINIENTOS



QUETZALES (Q.1,500.00), debiendo para el efecto, cumplir con los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás leyes y disposiciones aplicables. Las compras mayores a esta cantidad, se realizarán a través de orden de compra.”

### **Causa**

Inobservancia de los procedimientos por parte de las autoridades superiores, al no velar porque se reglamente y norme el uso, destino y valor del fondo rotativo de la municipalidad.

### **Efecto**

Por no contar con el reglamento del uso del fondo rotativo provoca que se realicen pagos, los cuales de conformidad con la naturaleza de este no se puedan realizar.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Municipal para que de forma inmediata elabore el manual para el uso del fondo rotativo y no se eroguen cantidades que prohíbe el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal.

### **Comentario de los Responsables**

Se notifico el oficio No. DAM-0243-03-2012 de fecha 28 de marzo de 2012, los integrantes del consejo respondieron "La honorable Corporación municipal según consta en punto noveno del acta número cero uno guión dos mil nueve (01-2009) de sesiones municipales, celebrada el día siete de enero del año dos mil nueve, emitió y aprobó las Normas Técnicas para operar el Fondo de Caja Chica de la municipalidad de Santa Clara La Laguna, de la cual se adjunta certificación. Asimismo, mediante punto quinto del acta número cero uno guión dos mil once, de la sesión ordinaria celebrada el día cinco de enero del año dos mil once, consta la creación del fondo rotativo correspondiente al año dos mil once, y en su literal II) claramente dice: II) Se autoriza asimismo que con dicho fondo se podrá adquirir bienes y contratar servicios hasta por la cantidad de CINCO MIL QUETZALES (Q5,000.00), por lo que si bien es cierto que los montos de gastos efectuados no los establece el Manual de Administración Financiera Municipal, sí está debidamente aprobado por el Concejo Municipal. Se adjunta las certificaciones de respaldo."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, luego de efectuar la verificación del Acuerdo Municipal con No. 01-2009 de fecha siete de enero de dos mil nueve, se determinó que el monto máximo a pagar es de Q1,500.00, y pagarón constantemente valores que sobrepasan ese valor, como lo indica en el punto noveno en sus últimas



líneas "POR TANTO: En uso de las facultades que le otorgan los artículos 35 literal i) y 40 del Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República. ACUERDA: emitir las Normas Técnicas para operar el Fondo de Caja Chica." Además en el Artículo 7 Indica: "MONTO Y DESTINO. El monto del Fondo de Caja Chica autorizado, asciende a la cantidad de QUINCE MIL QUETZALES (Q15,000.00), y será utilizado en adquisiciones de bienes o servicios que por ser urgente o de poca cuantía, no pueden esperar, el trámite normal de la orden de compra. En todos los gastos efectuados se deberán observar todas las leyes aplicables a la ejecución presupuestaria, tales como, Ley de Contrataciones del Estado, Ley orgánica del Presupuesto, Normas de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas, Ley de Probidad y demás regulaciones de carácter interno emitidas por la Municipalidad. Cuando por casos especiales, la cantidad excede al monto indicado, el Concejo Municipal deberá aprobar su constitución mediante punto de acta, Con dicho fondo se podrán adquirir bienes o contratar servicios hasta por un valor de un mil quinientos quetzales exactos (Q1500.00).

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

### **Hallazgo No.2**

#### **Atraso en la Rendición de Cuentas**

##### **Condición**

En la verificación realizada se determinó que las rendiciones de cuentas presentadas a la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas en Sololá, fue efectuada extemporáneamente, entre los meses de marzo y diciembre de 2011.

##### **Criterio**

El Acuerdo Interno No. A-37-06 aprobado por el Sub Contralor de Probidad y Encargado del Despacho, indica en el artículo 2 "Plazos, períodos y contenido de la información: Todas las municipalidades y sus empresas, deberán presentar la información en los formatos electrónicos definidos por MFP, SEGEPLAN y la Contraloría General de Cuentas, conforme las siguientes disposiciones: I., II., III en los primeros cinco días de cada mes: a) .., b) Las municipalidades y sus empresas que operan SIAF-MUNI y SIAFITO MUNI deberán entregar: b.1) .., b.2) .., b.3) Copia de la base de datos, encriptada inmediatamente después de haber



generado la caja municipal de movimientos diario (reporte PGRIT03 y PGRIT04), en un medio magnético u óptico debidamente rotulado, con el código y nombre de la entidad y período a que corresponde la información.”

### **Causa**

Incumplimiento de las autoridades municipales, al no cumplir con la normativa legal, del envío de la Rendición de Cuentas mensualmente a la Contraloría General de Cuentas.

### **Efecto**

Derivado del atraso en la rendición de cuentas, el ente fiscalizador, no tiene información oportuna y actualizada, relacionada con los movimientos contables y financieros de la municipalidad.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM, para que registre diariamente todas las transacciones relacionadas con los ingresos y egresos al SICOIN GL y cumpla con la presentación de las rendiciones en el plazo establecido.

### **Comentario de los Responsables**

Se notificó el oficio No. DAM-0243-03-2012 de fecha 28 de marzo de 2012, los integrantes del Concejo Municipal respondieron: “Se ha procurado que la rendición de cuentas se lleve a cabo dentro de los cinco días que indica la Ley, sin embargo en ocasiones se ha atrasado en las mismas, reconociendo que se ha incumplido, con lo que preceptúa la ley.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que en relación a la respuesta obtenida por los responsables, aceptan que han incumplido con el envío de la Rendición mensual a 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 12, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.



## Hallazgo No.3

### Inadecuado control y manejo de cuentas bancarias

#### Condición

Se determinó luego de hacer una comparación con el reporte que proporciona la Superintendencia de Bancos, con el reporte Caja Consolidada Pegrit0 1 de Sicoin GL; que la cuenta No. 0062024863 del Banco Agro mercantil de Guatemala, S. A. por valor de Q322.74, Municipalidad Santa Clara la Laguna, no está incluida en los saldos que en la Municipalidad están operando hasta el 31 de diciembre de 2011.

#### Criterio

El Acuerdo 09-03 que contiene las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, la norma 6 Normas aplicables al sistema de tesorería: “Se refieren a los criterios técnicos y la metodología uniforme que permita establecer el adecuado control interno en la administración de efectivo y sus equivalentes, por parte del órgano rector y la unidad especializada que tenga a su cargo la función de tesorería en todo el sector público no financiero”. Sub numeral 6.15 control de cuentas bancarias. “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional como ente rector del Sistema de Tesorería, debe emitir normas y crear mecanismos, que le permitan ejercer el control sobre todas las cuentas bancarias del sector público. Las autoridades superiores de las entidades del sector público, velarán porque las unidades ejecutoras reporten a la unidad especializada en las fechas y forma establecidas en la normativa interna, las cuentas bancarias que utilizan para la administración de la disponibilidad de efectivo. Cuentas abandonas no dan la razonabilidad de los saldos bancarios”.

#### Causa

El Concejo y Alcalde Municipal no efectuaron un seguimiento en los bancos de las cuentas a nombre de la Municipalidad.

#### Efecto

Los saldos al 31 de diciembre de 2011 no son razonables, debido a que existen cuentas abandonas que están fuera del el reporte Caja Consolidada Pgrit01 del Sicoin GL.

#### Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM para que se incluya en el reporte Caja Consolidada Pgrit01 del Sicoin GL, la cuenta No.



0062024863 del Banco Agro mercantil de Guatemala, S. A. por valor de Q322.74, Municipalidad Santa Clara la Laguna, que no está registrada en el Sistema Sicoin GL.

### **Comentario de los Responsables**

Se notificó el oficio No. DAM-0243-03-2012 de fecha 28 de marzo de 2012, los integrantes del Concejo Municipal respondieron: Cuando tomamos posesión de nuestros cargos no se nos informó de la existencia de esta cuenta en Banco Agromercantil de Guatemala, en consecuencia tampoco registró ningún movimiento durante nuestro período municipal.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que no se ha regulado en el sistema Sicoin GL la cuenta No. 0062024863 del Banco Agro mercantil de Guatemala, S. A. por valor de Q322.74, Municipalidad Santa Clara la Laguna, por lo que no es justificación para poder desvacar el presente hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

#### **Deficiencias en la emisión de cheques**

##### **Condición**

En la revisión de los egresos municipales, se efectuaron pagos a proveedores que prestaron servicios a la municipalidad, emitiendo para el efecto en el año 2011 los cheques Nos. 3794, 3795, 3796, 3788, 3789, 3790 3791, 3792, 3793, 3791, 3792, 3793, 3791, 3792, 3793, 3959, 3960, 3957, 3958, 3955, 3956, sin embargo fueron emitidos fuera del sistema, careciendo por lo mismo de falta de información en los voucher y que corresponden al No. Expediente, No. de transacción, Nit del beneficiario.

##### **Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamentales, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas y aprobadas mediante Acuerdo No. 09-2003 de fecha 08 de julio de 2,003, en el numeral 4.18 establece "Registros Presupuestarios. La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario



eficiente, oportuno y real. La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones.”

### **Causa**

Deficiencia en los procedimientos que se deben de ejecutar en los momentos del gasto, para bienes y servicios.

### **Efecto**

Dentro de la fiscalización, se dificulta debido a que la información que proporciona el voucher y que se necesita para efectuar una comparación o un rastreo de saldos o documentos no aparece.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM para que implemente la impresión de cheques dentro del sistema y así, se cumpla con los momentos del gasto para bienes y servicios.

### **Comentario de los Responsables**

Se notificó el oficio No. DAM-0243-03-2012 de fecha 28 de marzo de 2012, los integrantes del Concejo Municipal respondieron: “También en el presente caso reconocemos que en algunos expedientes no están completos o que no se pudo llevar los procedimientos necesarios, pero sin haber actuado de mala fe.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que en el comentario de los responsables aceptan su responsabilidad, en la emisión de cheques.

### **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 Q4,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.5**

### **Deficiencias en el uso de libros principales y auxiliares**

### **Condición**

Al evaluar la ejecución presupuestaria del año 2011, se solicitó el libro de actas



donde aparecen los Acuerdos Municipales, donde el Concejo Municipal aprueba las diferentes ampliaciones y transferencias presupuestarias, determinándose que el mismo tienen deficiencias, entre las que se pueden mencionar: a) No está autorizado por la contraloría General de Cuentas b) Las actas no están firmadas por el Concejo Municipal únicamente por el secretario y alcalde Municipal. c) Libro sin número de fecha 24 de enero de 2011.

### **Criterio**

El Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes: literal k) "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización". El Acuerdo Número A-18-2007 Reglamento para la Prestación de Servicios, Autorización y Venta de Formularios Impresos, artículo 1 Ámbito de Aplicación y artículo 3 Precios, en sus incisos: e) Habilitación de libros de cuenta corriente, hojas movibles actas, registros u otros, y f) Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros. El Acuerdo No. 09-2003 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.4, establece: Autorización y Registro de Operaciones. Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.

### **Causa**

El Secretario y Alcalde Municipales incumplieron aspectos legales en cuanto a la aplicación de procedimientos en la administración pública.

### **Efecto**

Que las diversas actas y documentos suscritos por las autoridades municipales en su oportunidad, pierdan la legitimidad como tal, cuando se realizan acciones administrativas y económicas, sin que estén debidamente aprobadas y autorizadas y al no consignarse en las actas, las firmas de quienes participan en ella, inválida parcialmente la misma, por consiguiente no sería competente para respaldar lo descrito.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Secretario Municipal responsable



de la utilización de los libros, hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma electrónica o por otros medios legalmente autorizados, para que soliciten la autorización ante la Contraloría General de Cuentas y que verifique que toda acta, sea firmada oportunamente por todos los participantes responsables.

### **Comentario de los Responsables**

Se notificó el oficio No. DAM-0243-03-2012 de fecha 28 de marzo de 2012, los integrantes del Concejo Municipal respondieron: En aplicación del artículo 53 literal O) del Decreto 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, preceptúa: Artículo 53. Atribuciones del alcalde... o) autorizar conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas. De acuerdo a la interpretación de este artículo, el libro de Actas de sesiones municipales no es un libro auxiliar ni de operaciones contables, por lo que creemos que está bajo la competencia del señor Alcalde Municipal su autorización. En cuanto a la falta de firmas en las actas de sesiones por parte de los ex integrantes del Concejo Municipal del período 15 de enero de 2008 al 15 de enero de 2012, reconocemos que cometimos un error al no haber firmado, sin ninguna mala fe, ya que como consta en las mismas, estuvimos asistiendo todos, tomando parte activa en las discusiones y aprobándolas después de haberse dado lectura en cada sesión. Asimismo queremos manifestar que según el artículo 41 del Código Municipal, preceptúa: “artículo 41, acta detallada. El secretario Municipal debe elaborar acta detallada de cada sesión, la que será firmada por quien la haya presidido y por el secretario, siendo válida después de haber sido leída y aprobada por los miembros del Concejo Municipal, a más tardar (30) días a partir de su realización...” Lo cual para nosotros generó dudas, entendiéndose en este caso que la ley impone la responsabilidad de firmar las actas por el señor Alcalde quien preside y el secretario municipal. Asimismo, las dos Corporaciones anteriores a nosotros tampoco firmaron las actas de sesiones municipales, lo cual también habrían incurrido en error. Sin embargo nos hace pensar que fue en aplicación del artículo descrito.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que en el libro de actas se esta efectuando decisiones del presupuesto de la Municipalidad. En comentario que corresponden a las firmas de los integrantes de la corporación Municipal aceptan su responsabilidad, al no firmar las actas de los acuerdos municipales.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de



la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal y Secretario Municipal por la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

## **Hallazgo No.6**

### **Falta de normativa para el uso de combustible**

#### **Condición**

De acuerdo a revisión efectuada al renglón 262, según muestra seleccionada, se detectó que la municipalidad realizó varias compras de combustibles y lubricantes, por el total de Q177,492.90 no tienen control de kilometraje recorrido, tipo de vehículo, destino de la comisión y responsable de la comisión.

#### **Criterio**

Las Normas General de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el numeral 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, se indica “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales, b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección, e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada proceso administrativo.

#### **Causa**

Las Autoridades Municipales no han cumplido con una buena política para el control del rubro de combustibles y lubricantes, como lo establece la normativa legal vigente.

#### **Efecto**

Las compras realizadas por la municipalidad sin ningún control permite que el combustible pueda ser utilizado para otros vehículos o personas ajenas a esta institución.

#### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la AFIM, para que los recursos financieros municipales, sean utilizados en forma racional, asimismo que todo egreso que se realice llene los requisitos legales, para evitar el mal uso de los combustibles.



### **Comentario de los Responsables**

Se notificó el oficio No. DAM-0243-03-2012 de fecha 28 de marzo de 2012, los integrantes del Concejo Municipal respondieron: También en este caso reconocemos que se incurrió en falta al no llevar un estricto control del uso de combustible y kilometraje de los vehículos municipales, ya que fueron los únicos que consumieron los combustibles adquiridos.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que el comentario de administración los responsables aceptan su responsabilidad en no efectuar un estricto control del uso de combustible y kilometraje de los vehículos municipales.

### **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 Q4,000.00 para cada uno.

## **HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

### **Área Financiera**

#### **Hallazgo No.1**

#### **Inadecuado archivo y resguardo de documentación**

#### **Condición**

Al revisar la documentación de respaldo de las facturas por los pagos realizados por la Municipalidad en el ejercicio fiscal 2011, los expedientes que se forman cuando ejecutan desembolsos por medio del sistema SICOIN GL, se encuentran incompletos, haciéndole falta los siguientes documentos: a) requisiciones, b) orden de compra, c) orden de pago.

#### **Criterio**

El acuerdo No. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en la norma 2.6 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". Y El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Segunda versión. Módulo 6 de Tesorería 6.2 Normas de Control Interno. 6.2.3 Documentos de Soporte. Todo pago deberá contar con la documentación de soporte correspondiente y con la información que permita su registro de acuerdo a las leyes vigentes. Al momento de la entrega del cheque, se le debe colocar "cancelado" a dichos documentos.

### **Causa**

No se está cumpliendo con la normativa legal, por parte Director de AFIM en mantener todos los documentos que complementen la justificación del gasto.

### **Efecto**

No se tiene la certeza en que los servicios y bienes adquiridos cumplan con la calidad del gasto y transparencia requerida.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM y Director Municipal de Planificación para que adjunte los documentos adicionales de justificación del gasto e implemente los controles adecuados, en cada proceso de adquisición.

### **Comentario de los Responsables**

Se notificó el oficio No. DAM-0243-03-2012 de fecha 28 de marzo de 2012, los integrantes del Concejo Municipal respondieron: "La documentación que se hace referencia sí existe, lamentablemente ya no tenemos acceso a toda La información en virtud que nuestro período municipal ya finalizó."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que no aportaron documentos para poder desvanecerlo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Artículo 39 numeral 16, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.



## Hallazgo No.2

### Falta de programación de compras

#### Condición

Se verificó que durante el año 2011 las compras realizadas en el renglón 200 por un valor de Q785,607.95 por la Municipalidad, no cuenta con una programación anual, y por lo consiguiente no se remitió a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

#### Criterio

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

#### Causa

Las autoridades municipales incumplieron en la programación de las compras del año 2011.

#### Efecto

Riesgo de incumplimiento de las metas y objetivos del Plan operativo anual al momento de la ejecución presupuestaria en la adquisición de bienes y servicios.

#### Recomendación

El Alcalde Municipal, gire sus instrucciones al Director de AFIM a realizar la programación anual de compras y al mismo tiempo remitirla en el plazo estipulado a la entidad correspondiente.

#### Comentario de los Responsables

Se notificó el oficio No. DAM-0243-03-2012 de fecha 28 de marzo de 2012, los integrantes del Concejo Municipal respondieron: "En este caso reconocemos que no hubo programación anual de compras y que fue un descuido de nuestra parte al no haber efectuado la programación."

#### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, de acuerdo con el comentario de responsables aceptan que no efectuaron la 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 Q3,000.00 para cada uno.



## 6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	RAFAEL IXMATA CHOCOY	SECRETARIO	01/01/2011	31/12/2011
2	ANASTACIO AJSOC SAC	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
3	JUAN QUICHE TAY	SINDICO PRIMERO	01/01/2011	31/12/2011
4	MARIANO SANTOS SAC	SINDICO SEGUNDO	01/01/2011	31/12/2011
5	NICOLAS SAC CHOCOY	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2011	31/12/2011
6	RAFAEL LORENZO SULUGUI CUA	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2011	31/12/2011
7	DIEGO IXCALAP TO	CONCEJAL TERCERO	01/01/2011	31/12/2011
8	JULIO VASQUEZ SALVADOR	CONCEJAL CUARTO	01/01/2011	31/12/2011
9	DANIEL BALUX TZIC	DIRECTOR AFIM	01/01/2011	31/12/2011



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. MIRIAM LOURDES RAMIREZ ARRIOLA DE GOMEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. WALTER AUGUSTO MERIDA CASTILLO  
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

EJECUCIÓN DE INGRESOS - MUNICIPALIDAD DE SANTA CLARA LA LAGUNA, SOLOLA - AÑO 2011					
CUADRO 1					
Cifras expresadas en Quetzales					
	Monto asignado	Monto modificado	Monto vigente	Monto percibido	Saldo
10-INGRESOS TRIBUTARIOS	Q40,000.00	Q0.00	Q40,000.00	Q42,384.00	Q2,384.00
11-INGRESOS NO TRIBUTARIOS	Q311,500.00	Q42,000.00	Q353,500.00	Q245,979.00	(Q107,521.00)
13-VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	Q12,600.00	Q0.00	Q12,600.00	Q19,514.00	Q6,914.00
14-INGRESOS DE OPERACIÓN	Q236,500.00	Q0.00	Q236,500.00	Q197,586.50	(Q38,913.50)
15-RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q20,000.00	Q0.00	Q20,000.00	Q33,587.54	Q13,587.54
16-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q1,294,500.00	Q202,941.60	Q1,497,441.60	Q1,579,753.96	Q82,312.36
17-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	Q6,714,500.00	Q6,769,906.72	Q13,484,406.72	Q12,582,465.84	(Q901,940.88)
23-DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	Q0.00	Q525,815.97	Q525,815.97	Q0.00	(Q525,815.97)
<b>SUMA TOTAL</b>	<b>Q8,629,600.00</b>	<b>Q7,540,664.29</b>	<b>Q16,170,264.29</b>	<b>Q14,701,270.84</b>	<b>(Q1,468,993.45)</b>



### Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD SANTA CLARA LA LAGUNA, SOLOLÁ					
CUADRO No. 2					
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO					
Cifras expresadas en Quetzales					
OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	1.814.640,00	70.579,50	1.885.219,50	1.759.390,23	93,33
Servicios No Personales	1.374.540,00	151.812,93	1.526.352,93	1.382.174,85	90,55
Materiales y Suministros	837.920,00	120.457,86	958.377,86	879.880,91	91,81
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	3.377.000,00	7.228.045,33	10.605.045,33	9.736.434,70	91,81
Transferencias Corrientes	17.500,00	34.957,79	52.457,79	48.907,79	93,23
Transferencia de Capital	876.000,00	-65.189,12	810.810,88	810.810,88	100,00
Servicios de la Deuda Pública y Amortización de otros pasivos	332.000,00	0,00	332.000,00	330.348,80	99,50
<b>TOTALES</b>	<b>8.629.600,00</b>	<b>7.540.664,29</b>	<b>16.170.264,29</b>	<b>14.947.948,16</b>	<b>92,44</b>

