

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,  
MUNICIPALIDAD DE COMITANCILLO, SAN MARCOS  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	3
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	7
<b>6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO</b>	15
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	16
<b>ANEXOS</b>	17
Información Financiera y Presupuestaría	18
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	18
Egresos por Grupos de Gasto	19



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Licenciado  
Héctor López Ramírez  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Comitancillo, San Marcos

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0311-2011 de fecha 15 de marzo de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Comitancillo, San Marcos, con el objetivo de practicar Auditoría Gubernamental de Presupuesto, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

El 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 2010 y como resultado del trabajo se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

### **Hallazgos relacionados con el Control Interno**

#### **Área Financiera**

- 1 Formas oficiales no autorizadas
- 2 Deficiente registro en operaciones presupuestarias

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

#### **Área Financiera**





- 1 Deficiencia en la documentación de respaldo
- 2 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones .
- 3 Libro de Inventarios con deficiencias

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.

Este Despacho oficializa el Informe de Auditoría respectivo de conformidad con la Ley.

Atentamente,



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 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 232, 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:

Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232 y 241.

Decreto No. 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2 ámbito de competencia y artículo 4 atribuciones.

Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Generales

Evaluar los aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el presupuesto 2010, a efecto de determinar que la información contable registrada sea confiable, oportuna y que cumpla con las disposiciones legales aplicables.



Evaluar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, verificando si los fondos se administraron bajo los preceptos de eficiencia, eficacia, economía y calidad de gasto.

### **Específicos**

Examinar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, para determinar si los fondos se administraron y se utilizaron adecuadamente.

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros presupuestarios, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Municipalidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la Municipalidad, en atención al Plan Operativo Anual.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la Municipalidad.

Verificar que los ingresos propios, préstamos, transferencias de Gobierno Central y donaciones, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se encuentren correctamente registrados y ejecutados.

Evaluar física y financieramente las obras de infraestructura pública, constatando que cumplan con las disposiciones del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de Control Interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por la administración municipal, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, y en las cuentas de Caja y Bancos, Fondos en Avance, Propiedad Planta y Equipo, Inversiones Financieras, Fideicomisos, Préstamos, Donaciones, Ingresos y Gastos en la ejecución de los programas presupuestarios, 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 Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Formas oficiales no autorizadas

##### Condición

El formulario utilizado para la liquidación de viáticos no está autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados, indica: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias...".

##### Causa

Inobservancia a la normativa legal aplicable.

##### Efecto

Debilidad en el control de liquidación de viáticos, lo que propicia la comisión de errores e irregularidades en la administración de los recursos municipales.

##### Recomendación

El Alcalde Municipal, debe ordenar al Director de la AFIM que se solicite de forma inmediata la autorización de formularios de liquidación de viáticos a la Contraloría General de Cuentas.

##### Comentario de los Responsables

Según oficio sin número de fecha 12 de abril de 2011, la administración municipal, manifiesta: "Si bien es cierto la hoja de liquidación de viáticos no está autorizada



por la Contraloría General, esto se debe a que el costo de la impresión de esta sale bastante oneroso, y la municipalidad cuenta con ingresos muy bajos debido a que su población es de escasos recursos, por tal motivo esta se imprime en la municipalidad con el fin de bajar los costos, pero la hoja de constancia de viáticos si está autorizada por la Contraloría General de Cuentas, tal y como usted lo verifico, por lo que si se está cumpliendo con el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, y con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados, y sin este formulario no se puede presentar el de liquidación de viático porque es base para el pago del mismo, además el Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado en ninguno de sus artículos indica que todos los formularios deben de ir autorizados: Formulario V-A “Viático Anticipo”, Formulario V-C “Viático Constancia” y Formulario V-L “Viático Liquidación, únicamente indica el artículo 5. Formularios. Último párrafo. Para los efectos de fiscalización, las dependencias del Organismo Ejecutivo y de sus entidades descentralizadas y autónomas, quedan obligadas a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados y las existencias de los mismos, situación que en esta Municipalidad se lleva, debido a que el formulario de Constancia de Viático esta numerado y autorizado por la Contraloría General de Cuentas y los otros formularios que se anexan a este se imprimen en la municipalidad con el mismo número del de Constancia de Viático, para control interno de esta. Se adjunta fotocopia de los formularios. Por lo que se solicita que el presente hallazgo sea desvanecido en su totalidad debido a que no procede porque se está cumpliendo con la normativa”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la administración municipal acepta las deficiencias en sus comentarios; por otra parte, no se está interpretando correctamente la normativa legal, ya que la misma es clara en decir que todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 19, para el Director de la AFIM por la cantidad de Q.5,000.00.



## Hallazgo No.2

### Deficiente registro en operaciones presupuestarias

#### Condición

Se determino que la modificación presupuestaria, referente a la ampliación No.600123 de fecha 22-11-10 por Q.103,257.80, no cuenta con acuerdo de aprobación del Concejo Municipal.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma 4.20 Control de las Modificaciones Presupuestarias, indica que: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos para llevar un control oportuno de las modificaciones realizadas. La unidad especializada debe velar porque las políticas y procedimientos de control aseguren que las modificaciones presupuestarias estén oficialmente autorizadas, documentadas, comunicadas oportunamente a los distintos niveles y entidades involucradas, así como operadas de conformidad con las estructuras presupuestarias y montos autorizados”.

#### Causa

Inobservancia a los procedimientos de operación y autorización de las modificaciones presupuestarias, establecidas en las normativas legales vigentes.

#### Efecto

Deficiencia e incongruencia en los documentos que respaldan la autorización de las modificaciones presupuestarias, propiciando con ello la comisión de errores al momento de ser operadas en el sistema.

#### Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la AFIM, para que efectúe el registro de las modificaciones presupuestarias asegurándose de contar previamente con el acta de autorización del Concejo Municipal, misma que deberá evaluar a efecto de constatar que la información descrita en ella sea la correcta.

#### Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 12 de abril de 2011, la administración municipal, manifiesta: “La ampliación No. 600123 de fecha 22 de noviembre de 2010 por la cantidad de Q.103,257.80, no cuenta con el acuerdo de aprobación del Concejo Municipal, pero se debe básicamente a que por error involuntario del Señor Secretario Municipal Francisco Feliciano Orozco, no plasmo en el Acta No.



54-2010 de fecha 22 de noviembre de 2010, punto octavo la aprobación de la misma. Se adjunta oficio de fecha 07 de abril de 2011, No. 07-2011, Ref. FFO/SEC.MPAL.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la administración municipal acepta las deficiencias en sus comentarios.

### **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 Director de la AFIM y Secretario Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

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

### **Área Financiera**

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

#### **Deficiencia en la documentación de respaldo**

##### **Condición**

Se evidenciaron las siguientes deficiencias en la documentación de respaldo de los egresos del ejercicio fiscal 2010: **a)** Los gastos por alimentación no cuentan con nomina de beneficiarios, en la cual se describa el objetivo de la actividad, nombre completo de la persona, número de Cédula de Vecindad o Documento Personal de Identificación, lugar de procedencia y firma o huella dactilar; **b)** No se cuenta con la firma de la Comisión de Finanzas en todos los documentos de egreso; **c)** Se han respaldado gastos con copias certificadas de facturas; **d)** No se han emitido las órdenes de compra en cada gasto, y **e)** Los gastos por consumo de combustibles y lubricantes no cuentan con vales y otro tipo de controles que permita conocer el destino del mismo, por tipo de comisión, persona responsable, vehículo utilizado, galonaje, etc.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma 1.2, 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 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”. La Norma 2.6, indica: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y 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”. Por su parte el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM, Segunda Versión, Módulo de Contabilidad, Numeral 5.2.7, nos indica: “Como parte del control interno, el Alcalde es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación...”.

### **Causa**

Falta de diligencia en el cumplimiento de los procesos de la administración financiera de acuerdo a las normas legales vigentes.

### **Efecto**

Falta de confiabilidad en los procesos administrativos y contables relacionados con las compras, lo cual limita el análisis y la fiscalización, afectando con ello los intereses de la municipalidad.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la AFIM, para que proceda a aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de Administración Financiera Municipal, en lo relativo a las compras y así mismo a las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, de tal manera que se cree una adecuada estructura de control interno y se sustenten adecuadamente todos los egresos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 12 de abril de 2011, la administración municipal, manifiesta: “A) En las facturas que amparan los gastos por alimentación, en el reverso de la factura se indica claramente para que actividad se realice y lugar donde se sirvieron los alimentos, y se le adjunta la copia de los beneficiarios con la



alimentación en la que se indica nombre del comedor que sirvió los alimentos, nombre de la persona, comisión, refresco, tiempo fecha y la firma de quien lo recibió, y son personas que conforman los COCODES, miembros del Concejo Municipal y personas que asisten a comisiones programadas por la Municipalidad, (se adjunta fotocopia) por lo que se puede comprobar que se consignan todos los datos que usted indica a excepción del número de cédula o documento personal de identificación, por la causa que piensan que servirá para fines políticos o de otra índole. B) La comisión de finanzas no firma todos los documentos de caja chica y los que no sobrepasan la cantidad de Q 90,000.00, debido a que estos recaen en responsabilidad directa de la autoridad administrativa superior de la municipalidad, que en este caso es el Señor Alcalde Municipal, por ser compras de menor cuantía y él tiene la potestad de hacer este tipo de contratación que se efectúe en un solo acto y con una misma persona, a eso se debe que no aparecen las firmas del Sindico Primero Municipal y Concejal Primero Municipal, ya que como usted observo en todas las demás facturas si aparecen las firmas de ellos. C) Si bien es cierto existen tres (3) fotocopias certificadas de facturas emitidas por los proveedores y autenticadas por el perito contador de la empresa, los cuales tuvo usted a la vista, se debe específicamente a que al momento de la construcción del nuevo edificio municipal, se traslado toda la documentación a un área en donde se ubicaron todas las oficinas con que cuenta la municipalidad, debido a no tener otro espacio disponible y por la falta de fondos no se pudo alquilar propiedad privada para la instalación de éstas, mientras duro la nueva construcción, y al momento de reubicarnos en el actual edificio municipal, se extraviaron estas, pero la ley permite que sean autenticadas por los peritos contadores de la empresa que las emitió para respaldo del gasto y E) Las facturas de combustibles y lubricantes, en el reverso de la misma se especifica la comisión, y solamente cuando se utiliza combustible por medio de vale es cuando la factura es de considerable cuantía, por lo que si se lleva control de vales (se adjuntan algunos) ya que sin el mismo la gasolinera no autoriza el consumo del combustible, por lo que se solicita que el presente hallazgo sea desvanecido en su totalidad debido a que no procede ya que se está cumpliendo con lo indicado por usted".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de lo siguiente: a) El razonamiento de las facturas de alimentación no exime la obligación de respaldar los gastos con las respectivas nominas de beneficiarios; además, las nominas presentadas no cumplen con las características necesarias de redacción y presentación para considerar su formalidad; b) La Comisión de Finanzas tiene la obligación de fiscalizar cualquier acto realizado por el Alcalde Municipal, lo cual incluye todos los gastos que el haya autorizado; c) El cambio de instalaciones de las oficinas municipales no justifica el extravío de documentos, toda vez que es obligación de



cada empleado, garantizar la integridad de los mismos; y d) No se pusieron a disposición del auditor, los registros de control de combustibles y lubricantes durante el desarrollo de la auditoría, a pesar de haber sido solicitados para su verificación y análisis.

### **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 22, para el Alcalde Municipal, Comisión de Finanzas (1 Sindico y 1 Concejal) y Director de la AFIM, por la cantidad de Q.10,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones .**

##### **Condición**

Se comprobaron los siguientes incumplimientos en los eventos de licitación y cotización de los proyectos:

**1) Construcción Camino Rural y Balastrado Caserío La Vega Comitancillo , Contrato No. 30-2009, de fecha 17-09-09 con valor de Q.1,845,000.00 con IVA, y Construcción Camino Rural y Balastrado Caserío Molino Viejo al Caserío Peña Flor, Contrato No. 31-2009 de fecha 18-09-09 con valor de Q.1,175,000.00 con IVA: a) No se cumplió con las dos publicaciones del evento en el Diario Oficial y dos veces en otro de mayor circulación; b) No se publicó en el portal de Guatecompras la aprobación del contrato, y el oficio de remisión a la Contraloría General de Cuentas; c) No se publicó en el portal de Guatecompras la aprobación de la adjudicación; d) La fianza de cumplimiento se entregó con fecha posterior a la aprobación del contrato.**

**2) Construcción Edificio Auxiliatura Comunitaria, Aldea el Porvenir Candelaria Comitancillo, Contrato No. 33-2009 de fecha 09-12-09 con valor de Q.658,000.00 con IVA, y Construcción Salón Comunal Caserío Quexlemuj, Contrato No. 26-2010 de fecha 20-04-10 por Q.674,500.00 con IVA: a) No se publicó en el portal de Guatecompras la aprobación del contrato, y el oficio de remisión a la Contraloría General de Cuentas; b) La fianza de cumplimiento se entregó con fecha posterior a la aprobación del contrato.**

**3) Construcción Salón Comunal Caserío La Primavera , Contrato No. 27-2010 de fecha 21-04-10 con valor de Q.659,500.00 con IVA: a) No se publicó en el portal de Guatecompras la aprobación del contrato, y el oficio de remisión a la**



Contraloría General de Cuentas; **b)** La fianza de cumplimiento se entregó con fecha posterior a la aprobación del contrato; **c)** No se cuenta con la ampliación de la fianza de cumplimiento.

### **Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 23, establece: “Las convocatorias a licitar se publicaran por lo menos dos veces en el diario oficial y dos veces en otro de mayor circulación, así como en el Sistema de Información y Adquisiciones del Estado de Guatemala –GUATECOMPRAS-, dentro del plazo no mayor de quince (15) días hábiles entre ambas publicaciones. Entre la última publicación y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas, deberá mediar un plazo no menor de cuarenta (40) días...”. El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 4 Bis, establece: “El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, deberá ser utilizado para la publicación de todo proceso de compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las entidades reguladas en el Artículo 1 de la Ley, desde la convocatoria, resolución de impugnaciones si las hubiere, hasta la adjudicación, incluyendo las compras por excepción y todos los procedimientos establecidos en la Ley del presente Reglamento...”. La Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Artículo 9, literales j), y l) indican lo relacionado a la información y los momentos en que deben publicarse. La Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Artículo 11, literales k), l) y n) indican lo relacionado a la información y los momentos en que deben publicarse. El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 26, establece: “La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente...”.

### **Causa**

Inobservancia a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por parte de las personas responsables de la gestión técnica, financiera y administrativa de los proyectos ejecutados por la municipalidad.

### **Efecto**

Obstaculiza la transparencia del gasto público, al no permitir que la sociedad civil y demás personas interesadas cuenten con información oportuna sobre las



negociaciones que efectúa la municipalidad. Por otra parte, al no exigir las fianzas en la forma que la ley estipula, no se está garantizando la adecuada ejecución de los proyectos.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe exigir al Director Municipal de Planificación, que se cumpla fielmente con todos los plazos establecidos en las Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, referentes a la publicación de toda la información sobre los distintos eventos de cotización y licitación. Así mismo el Concejo Municipal debe exigir a las empresas constructoras las fianzas de cumplimiento de contrato, previo a la aprobación del mismo, y exigir la ampliación de la misma al aprobarse cualquier prórroga al plazo de entrega de los proyectos.

### **Comentario de los Responsables**

Según oficio sin número de fecha 12 de abril de 2011, la administración municipal, manifiesta: "Puntos 1, 2 y 3, las fianzas de cumplimiento del contrato no las tramita la Municipalidad, ya que esta es responsabilidad de los señores constructores, y es a ellos a quienes la afianzadora las emite para que las presenten en la entidad, en lo relacionado a las publicaciones de los eventos si se realizaron y se envían fotocopias de las mismas, la aprobación del contrato en Guatecompras no se hizo debido a que en esas fechas no lo requería el sistema y el oficio de envío de los contratos a la Contraloría General de Cuentas se realizó en su debida oportunidad, se adjunta fotocopia del mismo con el sello de la institución, por lo indicado anteriormente, esta situación no perjudica a lo establecido en los contratos con las constructoras quienes cumplieron con la realización de las obras de infraestructura y la municipalidad con entregarlas en el tiempo estipulado en el mismo, las cuales son de beneficio para las comunidades y cabecera municipal quienes dan fe, ya que les son de bastante utilidad para las distintas actividades que realizan cotidianamente. Por lo indicado anteriormente consideramos que lo más importante es el beneficio que se les da a las comunidades y no lo que por error involuntario y administrativo no se cumplió, ahora en lo referente a la ampliación de la fianza de cumplimiento en el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 26, que usted indica en su criterio no aplica, por lo que no procede y por tal circunstancia se solicita que sea desvanecido en su totalidad el presente hallazgo".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de: a) Es responsabilidad de las autoridades municipales exigir la fianza de cumplimiento a las empresas constructoras, previo a dar por aprobado el contrato; b) No se adjuntan pruebas de haber cumplido con las cuatro publicaciones de cada uno de los eventos de licitación; y c) La Dirección



Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, exige la publicación de los documentos indicados en la condición, a partir del 15 de abril de 2009, según resolución 30-2009, emitido por esta misma Dirección.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Multa, de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83, y el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Concejo Municipal (Alcalde, 2 Síndicos y 5 Concejales) y Director Municipal de Planificación, por la cantidad de Q.116,464.29 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Libro de Inventarios con deficiencias**

##### **Condición**

Se observo que los registros del libro de inventarios no describen la fecha de adquisición de los bienes, los datos del proveedor y el número de la factura.

##### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Primera Versión, Modulo de Tesorería, Numeral 3.9 Libro de Inventario, indica: "Libro utilizado para el registro de todos los bienes tangibles propiedad de la municipalidad que conforman su activo fijo, en él se registrarán todos los ingresos y las bajas de bienes que se autoricen, en su operatoria se debe anotar fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características, y valor del mismo...".

##### **Causa**

Inobservancia a la normativa legal aplicable.

##### **Efecto**

Limita la acción fiscalizadora, al no contar con registros que contengan información suficiente para efectuar pruebas de cumplimiento de forma eficiente.

##### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe ordenar al Director de la AFIM, para que vele por que los registros del libro de inventarios cumplan con todas las características de los bienes, a efecto de fortalecer y garantizar el control interno de ésta área.



### **Comentario de los Responsables**

Según oficio sin número de fecha 12 de abril de 2011, la administración municipal, manifiesta: "Se tomara en cuenta la condición especificada en el mismo, pero con la salvedad que la actual corporación desconoce la fecha de adquisición de los bienes que posee, valor, datos del proveedor y número de factura, debido a que fueron adquiridos en corporaciones anteriores, y para ser honestos desde muchos años atrás, por lo que se hace imposible tener estos datos debido a que no existe un archivo apropiado de toda la documentación que ampara la compra de estos, además desde el momento en que tomamos posesión ninguna de las auditorías anteriores practicadas en esta municipalidad se nos indico de esta disposición y nosotros procedimos a copiar el inventario tal y como lo venían realizando las anteriores autoridades".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la administración municipal acepta las deficiencias en sus comentarios.

### **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 21, para el Director de la AFIM por la cantidad de Q.5,000.00



**6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	HECTOR LOPEZ RAMIREZ	ALCALDE	01/01/2010	31/12/2010
2	JERONIMO SALVADOR LOPEZ	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
3	RAYMUNDO GOMEZ PEREZ	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
4	ISMAEL MARROQUIN DOMINGO	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	DESIDERIO AGUSTIN MARROQUIN	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	CAMILO MARROQUIN BALTAZAR	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	BASILIO GARCIA SALVADOR	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	ALEJANDRO GOMEZ BALTAZAR	CONCEJAL QUINTO	01/01/2010	31/12/2010
9	FRANCISCO FELICIANO OROZCO	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
10	EDWIN RAFAEL MIRANDA SALVADOR	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
11	MYNOR IVAN OCHOA MERIDA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. EDYCK AROLD O B A U T I S T A C O R N E J O  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. ERICK GIOVANNY MORALES RIVAS  
Supervisor Gubernamental

### INFORME CONOCIDO POR:



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

**MUNICIPALIDAD DE COMITANCILLO, SAN MARCOS**  
**EJERCICIO FISCAL 2010**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	89.670,00		89.670,00	160.140,48	(70.470,48)
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	205.730,00	274.810,76	480.540,76	378.883,66	101.657,10
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	62.220,00		62.220,00	47.889,46	14.330,54
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	233.275,00		233.275,00	207.701,95	25.573,05
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	37.000,00		37.000,00	81.794,64	(44.794,64)
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.070.060,00	364.187,39	2.434.247,39	2.195.269,03	238.978,36
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.580.900,00	5.647.742,41	16.228.642,41	14.654.635,02	1.574.007,39
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	1.099.324,02	1.099.324,02		1.099.324,02
<b>TOTAL:</b>		13.278.855,00	7.386.064,58	20.664.919,58	17.726.314,24	2.938.605,34



## Egresos por Grupos de Gasto

**MUNICIPALIDAD DE COMITANCILLO, SAN MARCOS**  
**EJERCICIO FISCAL 2010**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% EJECUTADO
SERVICIOS PERSONALES	2.298.870,00	425.201,33	2.724.071,33	2.544.231,78	93%
SERVICIOS PERSONALES NO	790.825,00	476.723,93	1.267.548,93	1.043.381,76	82%
MATERIALES Y SUMINISTROS	1.651.985,00	1.038.736,71	2.690.721,71	2.187.673,85	81%
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	8.004.500,00	5.448.509,01	13.453.009,01	10.845.452,79	81%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	176.430,00	41.400,00	217.830,00	129.169,76	59%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	281.000,00	(87.000,00)	194.000,00	174.417,96	90%
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	75.245,00	42.493,60	117.738,60	94.190,88	80%
<b>TOTAL</b>	<b>13.278.855,00</b>	<b>7.386.064,58</b>	<b>20.664.919,58</b>	<b>17.018.518,78</b>	<b>82%</b>

