

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

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



GUATEMALA, MAYO DE 2011

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	9
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	20
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	21
ANEXOS	22
Información Financiera y Presupuestaría	23
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	23
Egresos por Grupos de Gasto	24



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
Miguel Bernardo Chavaloc Tacam
Alcalde Municipal
Municipalidad de Totonicapán, Totonicapán

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0077-2011 de fecha 19 de enero de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Totonicapán, Totonicapán, 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 Deficiencia control Interno
- 2 Deficiencia en registro de la cuenta de Bancos en el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN GL-

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera



- 1 Atraso en la Rendición de Cuentas
- 2 Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales , en la presentación del Acta por Corte de Caja y Arqueo de Valores
- 3 Incumplimiento a los plazos estipulados por la Ley , en el envío de copia autorizada de Inventario
- 4 Actas suscritas en libros no autorizados y con deficiencias en las mismas
- 5 Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras
- 6 Incumplimiento a los plazos estipulados por la Ley .
- 7 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .

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, rastros, 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

Deficiencia control Interno

Condición

En la revisión efectuada se observó que existen deficiencias de control interno entre ellas: a) Los cheques emitidos para el pago de gastos de funcionamiento e inversión, durante el periodo sujeto a revisión no llevan impresa la leyenda “No Negociable”; b) En los registros de ampliaciones y transferencias en el sistema no se consigna el número de acta de autorización correcto y c) La documentación que respalda varias de las compras que efectuó la Municipalidad durante el periodo auditado, no evidencia que se haya cumplido con los procedimientos técnicos, contables y administrativos para la realización del gasto, como facturas por pagos de estudios y planificación de proyectos que carecen de los timbres de ingeniería, pagos a proveedores sujetos a régimen de retención del Impuesto Sobre la Renta, a quienes se les canceló el valor total del servicio sin realizar la retención correspondiente. Además existen documentos que no cuentan con la firmas de autorización.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, numeral 1.2 Estructura de Control Interno, indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente optimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Numeral 2.4 Autorización y registro de operaciones, establece: “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 u Operativas, 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.” Y numeral 2.6 Documentos de respaldo, indica: “Toda operación que realice las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de



registro y de control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

Inobservancia de las Normas de Control Interno relacionadas con los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de las operaciones.

Efecto

El sistema de control interno no contribuye a la optimización de la gestión y el control de las operaciones de la Municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones por escrito a la Directora de AFIM, para que se implementen procedimientos de control, a fin de proteger el patrimonio municipal y que éste permita comprobar la exactitud y veracidad de la información presupuestaria, financiera y administrativa.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 1 de marzo de 2011, los responsables exponen: “En este sentido, y en el orden de lo descrito en la condición del hallazgo, nos permitimos manifestar: 1. No se cuenta con la leyenda “no negociable” en los cheques que se utilizan. Temporalmente se estampará un sello con dicha leyenda en los cheques existentes, hasta agotar la existencia. En el próximo pedido de impresión de cheques, se solicitará a la entidad bancaria que se incluya dicha leyenda en los cheques, de esta manera se tomará en cuenta la presente recomendación. 2. Los registros de ampliaciones y transferencias no consignan el número de acta correcto. De acuerdo a nuestros registros las actas por ampliaciones presupuestarias y transferencias fueron ingresadas al sistema de forma correcta. A partir del presente hallazgo se procedió a verificar los registros y encontramos que, el sistema SICOIN GL agrupó los registros de Ampliación de las actas 02-2010 de fecha 11-01-2010 con el acta 13-2010 de fecha 15 de marzo del 2010. Por lo que se evidencia en el reporte de Detalle de ampliaciones y disminuciones presupuestarias. Dichas actas amparan dos movimientos diferentes según consta en la certificación de las actas de sesión pública municipal. En el reporte generado del 01-01-2010 al 31-12-2010 figuran como un solo documento de respaldo. Dicha forma en que el sistema agrupó es ajeno al trabajo realizado por parte del encargado de presupuesto. El mismo caso ocurrió en el expediente No. 2 del detalle de ampliaciones y disminuciones presupuestarias que adjuntamos para su aclaración. 3. Se revisó el PGRITO durante el período auditado y se encontró una factura relacionada con el pago de de Estudios y



Planificación de Proyectos, ya se consignó el timbre de ingeniería en la respectiva factura. Adjuntamos copia certificada de la misma. Documentos que no cuentan con firmas de autorización. Las facturas, cuentan con la firma del Alcalde Municipal y el síndico primero como comisión de Hacienda Municipal, no así la firma del síndico segundo, quien en algunos meses no firmó por algunas diferencias que tuvo a nivel de Concejo Municipal. Derivado de esto, no se puede evitar la necesidad y la urgencia del gasto, pues se afectaría el bienestar de la población que origina la necesidad del mismo. Por otro lado, con relación a la falta de retención del ISR, se revisó el período sujeto de la presente auditoría, y se encontró que únicamente debió hacerse retención a las facturas de la Licenciada Leslie Corina Vásquez Juárez a quien se le pago durante el año en tres oportunidades, por lo que se le envió una nota, solicitando demostrar el pago correspondiente ante la SAT. De acuerdo a lo que indica la ley del Impuesto sobre la Renta, en su artículo 44, manifiesta que si no se hubiere retenido el impuesto, deberá aplicar la tarifa del cinco por ciento (5%) sobre los ingresos gravados que no fueron objeto de retención, y pagar el impuesto directamente a la administración tributaria.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de los responsables ratifica las deficiencias indicadas en la condición del mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Alcalde, Directora de AFIM, Tesorero, Encargado de Presupuesto y Encargada de Compras, por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencia en registro de la cuenta de Bancos en el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN GL-

Condición

Se observaron deficiencias en el registro y control de las cuentas escriturales de cuentas bancarias, ya que hasta el mes de junio de 2010 se efectuó el registro en el Sistema del total de saldos al 31 de diciembre de 2009. Así también existen diferencias entre los saldos establecidos en los libros auxiliares de conciliaciones bancarias y los saldos de las cuentas escriturales del Sistema de Contabilidad SICOIN GL. Además se constató que la aprobación y la anulación de operaciones se efectúan constantemente en forma extemporánea, situación que se presentó



durante los meses de agosto, octubre y noviembre 2010 y al momento de realizar el Corte de Caja y Arqueo de Valores de la presente auditoría.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, numeral 6.12 Control de saldos iniciales y finales de caja y equivalentes de efectivo, indica: "La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos, deben implementar mecanismos de control, que garanticen la confiabilidad de los saldos iniciales y finales de caja y equivalentes de efectivo, de los reportes diarios, semanales y mensuales, así como los que se presenten en el Estado de Flujo de Caja". Y el numeral 6.14 Administración de cuentas bancarias, indica: "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

Incumplimiento por parte del Tesorero Municipal al no dar ingreso a los saldos de cuentas bancarias oportunamente, así como para conciliar saldos del sistema y libros auxiliares de bancos.

Efecto

No se detectan, ni corrigen oportunamente, los errores, diferencias y ajustes en el área de Caja y Bancos, afectando la confiabilidad y razonabilidad de la información financiera y disponibilidades monetarias, para la toma de decisiones y fiscalización correspondiente.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones por escrito a la Directora de AFIM, para que tome las medidas de coordinación necesarias a fin de que el registro de las operaciones se realice en forma oportuna para la conciliación de saldos, así también verificar la corrección y confiabilidad de los datos contables y promover la eficiencia operacional.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 1 de marzo de 2011, los responsables exponen: "En enero del 2010 la Municipalidad de Totonicapán, se unió al grupo de municipalidades que cuentan con el Sistema SICOIN GL, éste inicio fue para nosotros un comienzo un poco difícil, se desconocían algunos procedimientos y se tuvieron algunos inconvenientes directamente técnicos en cuanto a que los ingresos subían parcialmente al sistema. etc. Para el presente ejercicio fiscal ya se



tienen inicializados los saldos que quedaron del ejercicio fiscal 2010. (Inicialización de cuentas en el sistema con el saldo del año anterior). Se tomarán las medidas necesarias para mejorar los procedimientos administrativos en cuanto a Cuentas escriturales y Cuentas bancarias y se pedirá apoyo a la Auditora Interna para garantizar que no se den diferencias."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de los responsables ratifica las deficiencias indicadas en la condición del mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 10, para el Alcalde, Directora de AFIM y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.10,000.00, para cada uno.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Atraso en la Rendición de Cuentas

Condición

La rendición de cuentas de los meses de enero, febrero, abril, mayo, junio y noviembre de 2010, se presentó a la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas de Totonicapán, fuera del plazo establecido.

Criterio

El Acuerdo Número A-37-06, del Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2, indica: “Plazos, períodos y contenido de la información. Todas las municipalidades y sus empresas, deberán presentar la información en los formatos electrónicos definidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y la Contraloría General de Cuentas, conforme las siguientes disposiciones... III. En los primeros cinco días hábiles de cada mes...”.

Causa

Incumplimiento por parte de la Dirección de Administración Financiera Municipal, a la normativa legal establecida en relación a la rendición de cuentas.

Efecto

La rendición de cuentas al no ser oportuna, pierde importancia sobre las decisiones administrativas que debe adoptar el Concejo Municipal, como el órgano jerárquico superior de la administración municipal, incidiendo ello en que la gestión administrativa y financiera pierda su eficiencia y efectividad. Así mismo crea Incertidumbre en la aplicación de los recursos municipales, además la Contraloría General de Cuentas, no dispone de información para efectuar la fiscalización correspondiente.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Directora de AFIM, a fin de promover la eficiencia dentro del personal encargado de la operatoria y



presentación de los registros contables, para cumplir con la rendición de cuentas en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 1 de marzo de 2011, los responsables exponen: “efectivamente se presentaron después de los cinco días hábiles, en el caso del mes de enero, febrero, abril y mayo se presentaron las rendiciones de cuentas en fechas posteriores. El mes de noviembre se presentó a Contraloría de Cuentas el 03 de noviembre a las 12:45 fecha en que se realizó el pago al banco, sin embargo algún atraso tuvieron allí, que subieron la información hasta 21 de diciembre. A partir de la presente fecha mejoraremos los procedimientos de control interno para cumplir con el plazo indicado”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el comentario de los responsables se acepta el haber presentado extemporáneamente la rendición de cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 12, para el Alcalde y Directora de AFIM, por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales , en la presentación del Acta por Corte de Caja y Arqueo de Valores

Condición

Durante el período sujeto a revisión, se comprobó que no se envió a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta suscrita al efectuar el corte de caja y arqueo de valores como establece la Ley.

Criterio

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 87, “Atribuciones del Tesorero”, literal g) indica: “Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta levantada al documentar el corte de caja y arqueo de valores de la tesorería, a más tardar tres (3) días después de efectuadas esas operaciones.” Y el Decreto Número 22-2010, del Congreso de la República de Guatemala, artículo 28, indica: “Se reforma el artículo 98 del Código Municipal, el cual queda así: Competencias y Funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. La Dirección de



Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes:..
e) Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuadas esas operaciones.”

Causa

Incumplimiento a la norma legal vigente, por parte de la Directora Financiera Municipal.

Efecto

No se cuenta con información detallada de la integración del saldo de caja de cada mes, afectando la confiabilidad de la información financiera y disponibilidades monetarias, Así mismo no se puede llevar a cabo oportunamente la fiscalización correspondiente.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones por escrito a la Directora de AFIM, para que del acta suscrita para dejar constancia del arqueo de valores, corte de caja e integración del saldo, se remita copia certificada a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 1 de marzo de 2011, los responsables exponen: “En relación a estas condiciones dadas, me permito informar a usted que se tomará muy en cuenta lo indicado en el Código Municipal de manera que cumplamos con lo establecido en cuanto a la integración del saldo de Caja se refiere, lo cual se enviará juntamente con la rendición de cuentas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de los responsables ratifica el incumplimiento de la norma legal establecida.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora de AFIM, por la cantidad de Q.4,000.00.



Hallazgo No.3

Incumplimiento a los plazos estipulados por la Ley , en el envío de copia autorizada de Inventario

Condición

Se comprobó que la Municipalidad, envió extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, copia autorizada del inventario de los bienes de la municipalidad, correspondiente al período 2010.

Criterio

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 53, "Atribuciones y obligaciones del alcalde", literal r) indica: "Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del Inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año."

Causa

Incumplimiento del Alcalde Municipal, al no observar lo establecido en la normativa legal.

Efecto

La entidad fiscalizadora no cuenta con información oportuna de los bienes de la Municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe dar cumplimiento a las atribuciones y obligaciones que le confiere el Código Municipal y girar instrucciones al encargado de inventarios a efecto de que se envíe copia autorizada del mismo dentro del tiempo establecido en la norma legal.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 1 de marzo de 2011, los responsables exponen: "Con relación al inventario, éste fue presentado el día 31 de enero y si, efectivamente se tuvo un atraso en la presentación del mismo, derivado de la carga de trabajo que se tuvo en la 1era. Quincena del presente año."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el comentario el Alcalde Municipal acepta el incumplimiento establecido.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde Municipal, por la cantidad de Q.4,000.00.

Hallazgo No.4

Actas suscritas en libros no autorizados y con deficiencias en las mismas

Condición

El libro de actas utilizado para dejar constancia de sesiones del Concejo Municipal, en donde se consigna la aprobación de pagos, adjudicaciones, ampliaciones y transferencias presupuestarias, no se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas; las mismas se han elaborado dejando espacios e incluso folios en blanco, utilizando reportes impresos en hojas de papel simple, como parte del cuerpo de las mismas. Además se observaron certificaciones de puntos de acta que no corresponden a los consignados en el libro.

Criterio

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, en el artículo 53 establece: "Atribuciones y obligaciones del Alcalde" literal o), indica "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". El Decreto Número 2084 emitido por el Presidente de la República, en el artículo 2 establece que los libros de Actas y todos aquellos que tenga importancia por servir de base a las operaciones contables o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas, antes de ponerse en uso deben someterse a la autorización de la Contraloría General de Cuentas."

El Decreto número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 41, "Acta Detallada", indica: "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 treinta (30) días a partir de su realización. La copia certificada de cada acta, se archivará cronológicamente bajo su responsabilidad." Y el artículo 84, "Atribuciones del Secretario", establece: "a) Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código."



Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente, por parte de las autoridades municipales.

Efecto

Falta de confiabilidad de las actas del Concejo Municipal, además riesgo que se efectúen cambios de datos importantes de manera arbitraria.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Secretaría Municipal, para que proceda a solicitar la autorización de los libros de sesiones del Concejo Municipal, con el objeto de brindar mayor respaldo y confiabilidad a los datos consignados en los mismos.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 1 de marzo de 2011, los responsables exponen: “Se iniciará el trámite ante Contraloría de Cuentas para autorizar un libro que corresponda a Actas de sesiones del Concejo Municipal, el cual, en cuanto se tenga debidamente autorizado se utilizará en adelante. De acuerdo a sus observaciones, se tomará en cuenta lo relacionado con reportes impresos, y los espacios en blanco, para transparentar los registros del libro.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en su comentario los responsables reconocen el incumplimiento de la Ley.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde y Secretaría Municipal, por la cantidad de Q.8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5**Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras****Condición**

Durante el periodo 2010 la Municipalidad realizó varios eventos de cotización, en los cuales no se cumplió con publicar en el Portal de Guatecompras los siguientes documentos: a) Acta de recepción de ofertas, b) Resolución de aprobación,



improbación o de prescindir, y c) El contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

La Resolución Número 30-2009, de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 9, literales g), i) y l) indica: “g) La Junta adjudicadora debe asegurarse que se publique en el Sistema GUATECOMPRAS el acta de apertura de ofertas, a más tardar al día hábil siguiente de la apertura de ofertas; i), El resultado de un concurso debe notificarse a los interesados dentro de los tres días de emitido el documento. Al día hábil siguiente de la última notificación la Junta adjudicadora debe asegurarse que se publiquen los documentos en el Sistema GUATECOMPRAS; y l) La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.”

Causa

Incumplimiento a la normativa legal en cuanto a la obligación de publicar en el Sistema Guatecompras, los documentos relacionados con la adjudicación de los eventos de cotización.

Efecto

Que no se conozca públicamente el detalle de las adjudicaciones y de los contratos correspondientes, afectando la confiabilidad de los eventos.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe verificar que la adjudicación de un concurso, así como los documentos relacionados con los contratos, se publique en el Sistema Guatecompras, con la finalidad de que los diferentes interesados conozcan en detalle esta información y se cumpla con lo establecido por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 1 de marzo de 2011, los responsables exponen: “Derivado de lo anterior, con relación a la condición presentada, nos permitimos informar que, fueron 6 los procesos de cotización en los que no se publicaron los documentos que se mencionan, debido a que la encargada del manejar el Sistema de Guatecompras, Zaira García Noriega, gozó de su período vacacional lo cual



provocó un desfase involuntario. Sin embargo, a la fecha los documentos fueron ya subidos al sistema, mismos que encontraban en los expedientes respectivos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de los responsables no los exime de su responsabilidad, así mismo aceptan el incumplimiento establecido.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Municipal de Planificación y los tres integrantes de la Junta de Cotización y Adjudicación, por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Incumplimiento a los plazos estipulados por la Ley .

Condición

Durante el periodo sujeto a revisión, se realizaron varios eventos de cotización, en los cuales se publicó extemporáneamente el listado de oferentes y los montos respectivos de los siguientes concursos: Mejoramiento de Camino Rural hacia el cementerio Cantón Juchanep, NOG 1322907, contrato No. 17-2010 por Q.650,000.00 y Remodelación Edificio Municipal Cabecera Municipal Totonicapán, NOG por Q.256,000.00, contrato No. 24-2010 por Q.256,000.00, total de las negociaciones sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, Q.808,928.57.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 10, segundo párrafo, indica: "Los nombres de los oferentes y el precio total de cada oferta recibida deberán publicarse en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, a más tardar el día posterior a la fecha establecida de recepción de ofertas y apertura de plicas. Todos los procedimientos detallados en el presente artículo se aplicarán también en los regímenes de cotización, contrato abierto y casos de excepción."

Causa

Inobservancia de los plazos estipulados en la normativa legal establecida.

Efecto

Se deja de cumplir con una disposición legalmente establecida.



Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones por escrito a fin de que las personas que participan tanto en la cotización y/o licitación de eventos, tengan el cuidado de cumplir con las disposiciones legales, dentro del plazo establecido.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 1 de marzo de 2011, los responsables exponen: “Los eventos de recepción de ofertas para los proyectos mencionados, se hicieron el día jueves 28 de octubre, el día 29 la encargada del manejo del Sistema de Guatecompras se ausentó por problemas de salud, por lo que la información no se subió el día posterior al evento. El día 30 y 31 y 01 de noviembre fueron días inhábiles y asueto respectivamente. En dicha fecha se tenía un aviso en el sistema de que los días 01 y 02 de noviembre estaría el sistema en mantenimiento, por tal razón la publicación se realizó el día 03 de noviembre. Sin embargo es importante considerar que el acto no fue de mala fe y que los documentos se publicaron en la primera oportunidad que se tuvo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de los responsables no los exime de responsabilidad.

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 82, para la Directora de AFIM y el Director Municipal de Planificación, por la cantidad de Q.16,178.57, para cada uno.

Hallazgo No.7

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .

Condición

En la revisión selectiva de expedientes de obras de los proyectos denominados: Ampliación sistema de agua potable paraje Chiquiac Cantón Xolsacmalja, contrato No. 13-2010 por Q.456,000.00, Mejoramiento de camino Rural Cantón Patzarajmac, contrato No. 16-2010 por Q.500,000.00 y Construcción Puente Vehicular paraje Paimut Cantón Tzanixnam, contrato No. 19-2010 por Q. 1,003,000.00; se observaron los siguientes incumplimientos: a) Falta formulario de cotización y la aprobación del mismo, b) Las bases no definen los criterios de evaluación ni la escala o mecanismo a utilizar para asignar puntaje en cada uno de los criterios y c) Carecen de programa de inversión del anticipo elaborado por



el contratista y aprobado por la autoridad administrativa superior. Total de las negociaciones sin incluir el Impuesto al Valor Agregado Q.1,749,107.15.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 39 indica: “Mediante formulario de cotización, deberá obtenerse un mínimo de tres ofertas firmes de proveedores que se dediquen en forma permanente al giro comercial de que se trate la licitación o cotización, que esté legalmente establecidos para el efecto y que estén en condiciones de vender o contratar los bienes, suministros, obras o servicios requeridos. Los formularios de cotización, las bases, especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y planos, según procedan, deberán entregarse sin costo alguno a los interesados en presentar ofertas. Y artículo 40, establece: “El formulario y los documentos indicados en el artículo anterior, deberán ser aprobados por la autoridad superior de la entidad contratante, antes de requerirse las ofertas.”

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 12, segundo párrafo, indica: “El acta de adjudicación debe contener los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados. Esta información de detalle debe ser publicada en GUATECOMPRAS. Los criterios de evaluación que la entidad contratante consideró en las bases para adjudicar el concurso, incluyendo la fórmula, escala o mecanismo que se utilizó para asignar los puntajes en cada uno de esos criterios y la ponderación que se aplicó a cada uno de ellos, deben estar previamente definidos en las bases, siendo objetivos y cuantificables”. Y artículo 34, establece: “El anticipo en el porcentaje máximo a que se refiere el artículo 58 de la Ley, se concederá con un destino específico para la ejecución de la obra, la fabricación del bien o la prestación del servicio contratado, de acuerdo al programa de inversión del anticipo elaborado por el contratista y aprobado por la autoridad administrativa superior de la entidad o dependencia interesada. Todos los pagos hechos con el anticipo deberán ser supervisados por la entidad, dependencia o unidad ejecutora”.

Causa

Incumplimiento a la normativa legal establecida relacionada con el formulario y bases de cotización, así como el programa de amortización de anticipo.

Efecto

La junta de cotización y/o licitación no cuenta con los lineamientos previamente definidos para realizar la calificación objetiva de las ofertas recibidas; además no



se cuenta con información específica de la inversión del anticipo concedido a los contratistas, dando lugar a que no se invierta correctamente.

Recomendación

Que el Concejo Municipal proceda a aprobar el formulario de cotización y/o licitación correspondiente; que verifique que las bases de cotización y/o licitación, se redacten en concordancia con lo estipulado legalmente; y que en cada uno de los desembolsos efectuados en concepto de anticipo, previamente se solicite y apruebe el programa de amortización.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 1 de marzo de 2011, los responsables exponen:” a) El criterio que se manejó en el 2010 en el proceso de cotización fue brindar a través del portal de Guatecompras todo lo relacionado con las bases, disposiciones especiales y planos, sin embargo se omitió el formulario de cotización por un error involuntario de esa misma cuenta, el formulario no se estaba autorizando por parte de la autoridad administrativa superior. Esta acción se tomará en cuenta en los próximos procesos de cotización y licitación. b) En las bases de cotización se menciona la forma de ponderar la calificación de las ofertas, calificación por el precio de la oferta y la documentación que se califica. A partir de la fecha, se incluirá en los nuevos eventos de cotización y licitación los formatos de calificación de ofertas así también será incluido en las actas de adjudicación de las obras. c) En los expedientes se cuenta con el Plan de inversión del Anticipo previo a cancelar el mismo pero no se está incluyendo la aprobación de la autoridad administrativa superior, procedimiento que se considerará sin excepción en los próximos procesos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de los responsables ratifica los incumplimientos a la Ley de Contrataciones de Estado.

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, para el Alcalde y el Director Municipal de Planificación, por la cantidad de Q.26,446.43, para cada uno.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MIGUEL BERNARDO CHAVALOC TACAM	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	JOSE SANTOS BAQUIAX DE LEON	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
3	CARLOS FLORENTINO TAX CASIA	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
4	CARLOS JOAQUIN BULUX CUTZ	CONCEJAL I	01/01/2010	31/12/2010
5	JERONIMO AGUILAR LACAN	CONCEJAL II	01/01/2010	31/12/2010
6	GUILLERMO JUAN VASQUEZ YAX	CONCEJAL III	01/01/2010	31/12/2010
7	MARIO PACHECO BULUX	CONCEJAL IV	01/01/2010	31/12/2010
8	WALTER YOVANY XURUC AMBROSIO	CONCEJAL V	01/01/2010	31/12/2010
9	MATIAS MIGUEL IXCHAJCHAL BATZ	CONCEJAL VI	01/01/2010	31/12/2010
10	RONI PEDRO MORALES BATZ	CONCEJAL VII	01/01/2010	31/12/2010
11	GLORIA LETICIA MARTINEZ BARILLAS DE CHAN	DIRECTOR DE AFIM	01/01/2010	31/12/2010
12	GERSON RIGOBERTO GUTIERREZ TZUNUN	TESORERO	01/01/2010	31/12/2010
13	CAYETANO ESAU ALVARADO BAQUIAX	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
14	FABIOLA CARINA LOPEZ DE AMESQUITA	SECRETARIA MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. LUCRECIA ARCENIA GOMEZ AGUILAR
Auditor Gubernamental

LIC. ERICK GIOVANNY MORALES RIVAS
Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	433,944.00	356,446.00	790,390.00	680,788.00	109,602.00
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	458,640.00	55,687.80	514,327.80	566,856.50	(52,528.70)
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	361,060.00	410,090.00	771,150.00	891,841.00	(120,691.00)
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	1,237,100.00	0.00	1,237,100.00	1,029,438.50	207,661.50
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	8,000.00	0.00	8,000.00	4,109.39	3,890.61
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,474,048.00	949,179.40	3,423,227.40	3,452,003.78	(28,776.38)
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12,644,344.00	9,366,379.88	22,010,723.88	21,812,350.51	198,373.37
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	1,492,785.65	1,492,785.65	0.00	1,492,785.65
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	3,260,000.00	3,260,000.00	3,000,000.00	260,000.00
TOTAL:		17,617,136.00	15,890,568.73	33,507,704.73	31,437,387.68	2,070,317.05



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	% PAGADO
SERVICIOS PERSONALES	5,460,577.00	1,018,000.96	6,478,577.96	6,185,422.29	95.47%
SERVICIOS NO PERSONALES	2,675,942.90	1,723,135.92	4,399,078.82	4,091,902.16	93.02%
MATERIALES Y SUMINISTROS	3,426,599.04	4,080,817.56	7,507,416.60	7,272,798.26	96.87%
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	1,603,000.00	8,369,330.15	9,972,330.15	8,115,670.08	81.38%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	288,090.30	117,547.38	405,637.68	331,898.81	81.82%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
SERVICIOS DE LA DEUDA PÚBLICA Y AMORTIZACIONES	4,097,926.76	118,242.26	4,216,169.02	3,940,686.81	93.47%
ASIGNACIONES GLOBALES	65,000.00	463,494.50	528,494.50	528,494.50	100.00%
TOTAL	17,617,136.00	15,890,568.73	33,507,704.73	30,466,872.91	90.92%

