

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN  
DEPARTAMENTO DE DE TOTONICAPÁN  
AUDITORÍA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



**GUATEMALA, MAYO DE 2017**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
1.1 Base Legal	1
1.2 Función	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	2
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	2
3.1 Área Financiera	2
3.1.1 Generales	2
3.1.2 Específicos	2
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	3
4.1 Área Financiera	3
4.2 Área Técnica	5
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	5
5.1 Información Financiera y Presupuestaria	5
5.1.1 Balance General	5
5.1.2 Estado de Resultados	8
5.1.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	8
5.2 Otros Aspectos	10
5.2.1 Plan Operativo Anual	10
5.2.2 Plan Anual de Auditoría	10
5.2.3 Convenios	10
5.2.4 Donaciones	11
5.2.5 Préstamos	11
5.2.6 Transferencias	12
5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad	12
5.3 Estados Financieros	17
5.3.1 Balance General	17



5.3.2 Estado de Resultados	18
5.3.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	19
5.3.4 Notas a los Estados Financieros	20
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>35</b>
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	35
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	74
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>131</b>
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO</b>	<b>132</b>



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 Base Legal

El municipio es una institución autónoma del Derecho Público, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, para el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos y de conformidad con sus características multiétnicas, pluriculturales y multilingües.

La autoridad del municipio, en representación de sus habitantes, es ejercida mediante el Concejo Municipal, el cual está integrado con el Alcalde, Síndicos y Concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

El Alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal.

La municipalidad con sus dependencias administrativas, es el ente encargado de prestar y administrar los servicios públicos municipales.

Su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

### 1.2 Función

El municipio, para la gestión de sus intereses, en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales, y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio.

Entre las competencias propias del municipio se citan las siguientes:

Formular y coordinar políticas, planes y programas relativos al abastecimiento domiciliario de agua; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración y autorización de cementerios; limpieza y ornato; al tratamiento de desechos y residuos sólidos; pavimentación de vías urbanas y su mantenimiento; regulación del transporte; gestión de biblioteca, parques y farmacias municipales; servicio de policía municipal; generación de energía eléctrica; delimitación de áreas para el funcionamiento de ciertos establecimientos comerciales; reforestación para la protección de la vida, salud, biodiversidad, recursos naturales, fuentes de agua y luchar contra el calentamiento global; y otras que le sean trasladadas por el Organismo Ejecutivo.



---

## 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.

El Acuerdo Gubernativo Número 192-2014, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Nombramiento DAM-0284-2016 de fecha 18 de octubre de 2016 y DAM-0400-2016 de fecha 02 de noviembre de 2016.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### 3.1 Área Financiera

#### 3.1.1 Generales

Evaluar la información financiera y presupuestaria contenida en el Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.

#### 3.1.2 Específicos

- Verificar los saldos de las cuentas del Balance General, que por la materialidad y naturaleza sean significativos.
- Verificar los Ingresos y Gastos revelados en el Estado de Resultados.
- Evaluar que el Presupuesto de Ingresos y Egresos se haya ejecutado atendiendo a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.
- Evaluar el adecuado cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y otros aspectos legales aplicables.
- Evaluar la estructura de control interno, establecida en la entidad.
- Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos 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 que las rigen.

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### 4.1 Área Financiera

El examen comprendió la revisión selectiva de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, con énfasis en las áreas y cuentas consideradas significativas cuantitativamente y, de acuerdo a su naturaleza, determinadas como áreas críticas, incluidas en el Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, como se describe a continuación:

Del Balance General las cuentas siguientes: ACTIVO: 1112 Bancos, 1133 Anticipos, 1231 Propiedad y Planta en Operación, 1234 Construcciones en Proceso y 1238 Bienes de Uso Común; PASIVO 2230 Préstamos Internos Largo Plazo; PATRIMONIO: 3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas.

Del Estado de Resultados, en el área de Ingresos, las siguientes cuentas contables: 5112 Impuestos Indirectos, 5122 Tasas, 5126 Multas y 5172 Transferencias Corrientes del Sector Público, y del área de Egresos, las siguientes cuentas contables: 6111 Remuneraciones.

Del Estado de Liquidación de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, del área de Ingresos, los siguientes rubros: Clase 13 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública: rubros 13.02.60.02.00 Licencias y 13.02.60.16.01 Estacionamiento de Vehículos; Clase 14 Ingresos de Operación: 14.02.40.01.00 Canon de Agua y 14.02.40.02.00 Piso de Plaza; Clase 17 Transferencias de



Capital: 17.02.10.01.00 Situado Constitucional para inversión, 17.02.10.05.00 Impuesto al Valor Agregado (IVA PAZ) Inversión y 17.02.20.02.01 CODEDE IVA PAZ.

Del área de Egresos, los Programas siguientes: 01 Actividades Centrales; 11 Servicios Públicos Municipales; 12 Red Vial; 15 Desarrollo Urbano y Rural y 16 Seguridad Ciudadana; considerando los eventos relevantes de los Proyectos, Obras y Actividades: Programa 01 Actividades Centrales, Renglones presupuestarios 011 Personal Permanente, 062 Dietas para Cargos Representativos, 121 Divulgación e Información, 141 Transporte de Personas, 183 Servicios Jurídicos, 196 Servicios de Atención y Protocolo, 211 Alimentos para Personas, 294 Útiles Deportivos y Recreativos y 413 Indemnización al Personal; Programa 11 Servicios Públicos Municipales, Renglones Presupuestarios 011 Personal Permanente, 022 Personal por Contrato, 262 Combustibles y Lubricantes y 331 Construcciones de bienes Nacionales de Uso Común; Programa 12 Red Vial, Renglón Presupuestario 331 Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común que contiene los siguientes Proyectos: Ampliación camino rural paraje chochornoj cantón chiyax Totonicapán, Ampliación camino rural Paraje Parracana aldea Nimasac Totonicapán, Mejoramiento camino rural Paraje tres Coronas Cantón Poxlajuj Totonicapán, Ampliación camino rural fase II Paraje Chichaclan cantón Paqui Totonicapán, Ampliación camino rural Paraje Pabeya cantón Xolsacmaiija Totonicapán, Mejoramiento camino rural hacia el cementerio aldea Paxtoca Totonicapán, Mejoramiento camino rural paraje los say aldea la Concordia Totonicapán, Ampliación camino Rural caserío Chotacaj aldea Vásquez, Totonicapán, Ampliación camino rural paraje Paracana cantón Xesacmaiija Totonicapán, Ampliación muro de contención zona 2, Totonicapán, Mejoramiento camino rural principal cantón Cojxac, Totonicapán, Mejoramiento camino rural del límite con el cantón Chipuac al caserío Chocanac aldea Vásquez, Totonicapán Y Mejoramiento de camino rural sector centro cantón Chipuac y caserío Zacleu aldea Vásquez, Totonicapán, renglón Presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes, para maquinaria del Convoy para el mantenimiento de caminos rurales; Programa 15 Desarrollo Urbano y Rural, renglón Presupuestario 214 Productos Agroforestales Madera, Corcho y sus Manufacturas renglón Presupuestario 265 Asfalto y Similares, renglón Presupuestario 223 Piedra Arcilla y Arena, renglón Presupuestario, 224 Pómez, Cal y Yeso, renglón Presupuestario 268 Productos Plásticos Nylon, Vinil y PVC, renglón Presupuestario 274 Cemento, renglón Presupuestario 275 Producto de Cemento, Pómez, Asbesto y Yeso, renglón Presupuestario 281 Producto Siderúrgicos, renglón Presupuestario 284 Estructuras Metálicas Acabadas, y renglón Presupuestario 911 Emergencias y Calamidades Públicas; Programa 16 Seguridad Ciudadana, Renglones Presupuestarios 022 Personal Permanente, 169 mantenimiento y Reparación de otras Maquinarias y Equipos, 268 Productos Plásticos, Nylon Vinil y PVC, 297 Útiles Accesorios y Materiales 326 Equipo para



Comunicaciones, 329 Otras maquinarias y Equipos., considerando los eventos relevantes de los Proyectos, Obras y Actividades:

Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado para los programas presupuestarios y se verificó el Plan Operativo Anual así como el Plan Anual de Auditoría.

#### 4.2 Área Técnica

Se traslado solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante Providencia No. PROV.DAM-1509-2016, de fecha 28 de noviembre de 2016, para evaluar el área técnica de los proyectos detallados, quienes rendirán el informe por separado.

### 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

#### 5.1 Información Financiera y Presupuestaria

##### 5.1.1 Balance General

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron cuentas del Balance General que por su importancia fueron seleccionadas, siendo las siguientes:

#### ACTIVO

##### Bancos

Al 31 de diciembre de 2016, la cuenta No. 1112 Bancos, presenta disponibilidades por un valor de 7,309,544.09, integrada por 7 cuentas bancarias como se resume a continuación: Una Cuenta única del Tesoro (Pagadora), 1 Cuenta receptora, 5 cuentas de Proyectos, abiertas en el Sistema Bancario Nacional, siendo los saldos siguientes:

CUENTA	BANCO	SALDO EN QUETZALES
3021083412	BANCO DE DESARROLLO RURAL	668.75
3021083462	BANCO DE DESARROLLO RURAL	13,381.00
3021083696	BANCO DE DESARROLLO RURAL	1,736.50
3021072902	BANCO DE DESARROLLO RURAL	1,347.50
8100017832	BANCO INTERNACIONAL	11,975.52
3021074657	BANCO DE DESARROLLO RURAL	7,280,434.82
<b>TOTAL</b>		<b>7,309,544.09</b>





Los saldos individuales de las cuentas bancarias según los registros contables de la Municipalidad, fueron conciliados con los estados de cuenta emitidos por los Bancos al 31 de diciembre de 2016; Ver Hallazgo Número 6 Deficiencia en el manejo de cuentas bancarias sin movimientos de Control Interno.

### Anticipos

Al 31 de diciembre de 2016 la Cuenta 1234 Anticipos, presenta en el Balance General el saldo de Q1,838,720.21, correspondiente a anticipos a Contratistas para la ejecución de obras, los cuales no se amortizaron al cierre del ejercicio fiscal 2016, siendo los siguientes:

SNIP	FECHA ANTICIPO	NOMBRE DEL PROYECTO	ENPRESA CONTRATADA	SALDO POR PAGAR DEL ANTICIPO (Q)
184281	18/11/2016	Ampliación Escuela Preprimaria Celia Dalila de León Zona 2 Totonicapán	EKO Ingeniería y Construcción	60,400.00
184597	18/11/2016	Ampliación Escuela Primaria Caserio Chuipachaj 1 y 2 Aldea Chipuac	EKO Ingeniería y Construcción	59,628.75
180864	11/11/2016	Mejoramiento Pozo (s) Paraje Tres coronas Cantón Poxlajuj	Ingeniería para Proyectos Civiles	26,658.06
170184	18/11/2016	Mejoramiento Sistema de Agua Potable Cantón Poxlajuj	Ingeniería para Proyectos Civiles	60,400.00
170235	18/11/2016	Mejoramiento Escuela Primaria Rural Mixta Cantón Juchanep	Ingeniería para Proyectos Civiles	136,400.00
187372	09/12/2016	Ampliación Escuela Primaria Atansio Tzul Cantón Paqui	Ingeniería para Proyectos Civiles	155,200.00
170238	05/12/2016	Ampliación Edificios CAISAN	CHIKABAL	160,360.00
170197	21/11/2016	Ampliación Escuela Primaria Paraje Coxom Aldea Chimente	ICSA	80,295.60
170195	18/11/2016	Construcción Escuela Primaria Paraje Papuerta 1 Aldea Tzanixnam	ICSA	60,287.70
170316	07/12/2016	Construcción Centro de Convergencia Aldea Paxtoca	ICSA	40,400.00
184682	07/12/2016	Mejoramiento Puesto de Salud Paraje Pamaczul Cantón Maczul	ICSA	40,400.00
170178	07/12/2016	Mejoramiento Sistema Alcantarillado Sanitario Cantón Chuixchimal	ICSA	80,400.00
184688	19/12/2016	Construcción Escuela Primaria de los tres caserios Tzam Kieq Uleu Xecaxon Abaj y Chiporox Aldea Nimasac	ICSA	59,500.00
180870	18/10/2016	Mejoramiento Pozo (s) Cabecera Municipal	EDIFIKA	19,448.86
182609	11/11/2016	Construcción Centro de Convergencia Paraje Pacotochuy Cantón Chiyax	CONSTRUOHA	45,454.50
184680	18/11/2016	Ampliación Escuela Primaria Paraje Chuijox Cantón Pachoc	CONSTRUOHA	40,400.00
170146	02/12/2016	Mejoramiento pozo (s) Aldea Chuatroj	CONSTRUOHA	60,400.00
152743	08/07/2015	Mejoramiento Camino Rural Paraje Chimonjon Cantón Panquix	Constructora FUTURA	1,918.85
152720	15/02/2016	Mejoramiento Camino Rural Hacia el Cementerio Aldea Paxtoca	Constructora FUTURA	20,634.17
152659	16/10/2015	Ampliación Sistema de Agua Potable por Bombeo Cantón Chuculjuyup	Constructora FUTURA	9,421.28
170201	23/11/2016	Construcción Instituto Básico Segundo Nivel Aldea Maczul	DIAZ	60,240.00
185128	18/11/2016	Ampliación Sistema de Alcantarillado Sanitario Paraje Xoltapia Cantón Chiyax	DIAZ	50,160.00
170173	23/11/2016	Ampliación Sistema de Agua Potable Linea de Conducción Aldea Barraneche	DIAZ	60,300.00
180817	18/10/2016	Adquisición de Concreto para el Mejoramiento de Caminos Rurales, (Chocolet, Xolsacmaljá, Chuicaxtun, Chuculjuyup y Pacapox)		44,020.44
190748	07/12/2016	Mejoramiento Camino Rural del límite con la Colonia María Tecun a la Escuela de Aldea Barraneche	Sac Escobar Leonzo Guadalupe	123,732.00



152660	23/10/2015	Mejoramiento sistema de agua potable para xetzalapa cantón maczul	Constructora Occidente	Proyectos de	55,920.00
152661	29/12/2015	Mejoramiento sistema de alcantarillado sanitario cantón Patzarajmac	Constructora Occidente	Proyectos de	55,940.00
<b>TOTAL</b>					<b>1,668,320.21</b>

### Propiedad y Planta en Operación

Al 31 de diciembre de 2016, la cuenta 1231 Propiedad y Planta en Operación, presenta un saldo de Q75,006,825.15.

### Construcciones en Proceso

Al 31 de diciembre de 2016, la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, presenta un saldo de Q2,682,587.15, integrada de la manera siguiente: 1234.1 Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Común, por Q1,992,427.33 y 1234.2 Construcciones en Procesos de Bienes de Uso no Común, por Q690,159.82.

### Bienes de uso Común

Al 31 de diciembre de 2016, la cuenta 1238 Bienes de Uso Común, presenta un saldo de Q95,090,644.07.

## PASIVO

### Préstamos Internos a Largo Plazo

Al 31 de diciembre de 2016, la cuenta 2232 Préstamos Internos a Largo plazo, presenta un saldo por pagar de Q6,434,631.52, en concepto de préstamos con el Banco de Desarrollo Rural, el que fue utilizado para la construcción del Parqueo Subterráneo y Remodelación Parque Guzmán. (Ver hallazgo Relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables No. 13)

## PATRIMONIO

### Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas

Al 31 de diciembre de 2016, la cuenta 3111 Transferencias y Contribuciones de Capital recibidas, presentan un saldo acumulado de Q319,621,118.44. El monto percibido para el período fiscal 2016, es de Q32,118,723.95.



---

## 5.1.2 Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron cuentas del Estado de Resultados que por su importancia fueron seleccionadas, siendo las siguientes:

### Ingresos y Gastos

#### Impuestos Indirectos

La cuenta No. 5112 registra en concepto de Impuestos Indirectos percibidos por la Municipalidad durante el ejercicio fiscal 2016, la cantidad de Q512,576.00.

#### Tasas

La cuenta número 5122, registra en concepto de tasas percibidas durante el ejercicio fiscal 2016, ascendieron a la cantidad de Q231,300.00.

#### Multas

La cuenta número 5126, registra en concepto de multas percibidas durante el ejercicio fiscal 2016, ascendieron a la cantidad de Q61,650.00.

#### Transferencias Corrientes del Sector Público

La cuenta número 5172, registra en concepto de transferencias corrientes del sector público recaudadas y registradas al 31 de diciembre de 2016, ascienden a la cantidad de Q4,841,614.75

### Gastos

#### Remuneraciones

Las remuneraciones registradas en la cuenta 6111 en el ejercicio fiscal 2016, ascendieron a la cantidad de Q5,957,421.92.

## 5.1.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

El presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, para el ejercicio Fiscal 2016, fue aprobado mediante Acuerdo del Concejo Municipal de fecha 11 de diciembre de 2015, según Acta No. 69-2015.

### Ingresos

El presupuesto de ingresos aprobado para el presente ejercicio fiscal 2016, asciende a la cantidad de Q31,069,701.70, el cual tuvo una ampliación de Q48,786,735.04 para un presupuesto vigente de Q79,856,436.74, ejecutándose la



cantidad de Q43,017,961.07 que representa un (54% en relación al presupuesto vigente), en las diferentes clases de ingresos siguientes: 10 Ingresos Tributarios Q512,576.00, 11 Ingresos no Tributarios Q1,179,680.46, 13 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública Q2,081,856.00, 14 Ingresos de Operación Q2,157,840.00, 15 Rentas de la Propiedad Q60,019.91, 16 Transferencias Corrientes Q4,907,264.75, 17 Transferencias de Capital Q32,118,723.95; está última Clase es la mas significativa, en virtud que representa un 75% del total de ingresos percibidos.

El aporte de la Asignación Constitucional y de las asignaciones de leyes específicas correspondientes al mes de diciembre de 2016, fueron acreditadas por el Ministerio de Finanzas Públicas durante el mes de enero del año 2017, por un monto de Q2,449,202.30, según registros del Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales -SICOINGL -. El presente aporte no fue evaluado en el proceso de la Auditoría.

## Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2016, asciende a la cantidad de Q31,069,701.70, el cual tuvo una ampliación de Q48,786,735.04 para un presupuesto vigente de Q79,856,436.74, ejecutándose la cantidad de Q35,992,985.67 que representa un (45% en relación al presupuesto vigente), a través de los programas específicos siguientes: En el Programa 01 Actividades Centrales, la cantidad de Q8,789,730.58, en el Programa 11 Servicios Públicos Municipales, la cantidad de Q10,341,760.04; 12 Red Vial, la cantidad de Q8,334,908.15; 13 Programa de Educación la cantidad Q724,349.16; 14 Programa de Salud, la cantidad de Q774,617.50; 15 Programa de Desarrollo Urbano y Rural la cantidad de Q2,108,055.90; 16 Programa de Seguridad Ciudadana, por la cantidad de Q1,385,698.83; 17 Programa de Conservación del Medio Ambiente, por la cantidad de Q72,114.21; 18 Programa Seguridad Alimentaria y Nutricional, por la cantidad de Q670,789.72, y Partidas no Asignables a Otros Programas, la cantidad de Q2,790,961.58, de los cuales el Programa 11 Servicios Públicos Municipales, es el más importantes con respecto al total ejecutado, en virtud que representan un 29% del mismo.

La Liquidación Presupuestaria del ejercicio fiscal 2016, fue aprobada según acta número tres guión dos mil diecisiete (3-2017), de fecha dieciocho de enero de dos mil diecisiete.

## Modificaciones Presupuestarias

En el período auditado la Municipalidad, realizó modificaciones presupuestarias, mediante ampliaciones (y/o disminuciones) por un valor de Q48,786,735.04 y



transferencias presupuestarias por un monto de Q15,759,986.06, verificándose que las mismas fueron autorizadas por el Concejo Municipal y registradas adecuadamente en el Modulo de Presupuesto del Sistema Contable.

## 5.2 Otros Aspectos

### 5.2.1 Plan Operativo Anual

Se comprobó que el Plan Operativo Anual (POA), fue actualizado por las ampliaciones y transferencias presupuestarias realizadas en el período auditado, así mismo se verificó que se cumplió con presentar el mismo a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido para el efecto.

### 5.2.2 Plan Anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoría Interna, fue autorizado por la máxima autoridad de la Municipalidad y trasladado a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo correspondiente.

### 5.2.3 Convenios

La Municipalidad de Totonicapán, reportó que al 31 de diciembre de 2016, lo convenios vigentes siguientes:

No.	FECHA	ENTIDAD	FINALIDAD	MONTO EN QUETZALES
115-2016	22/08/2016	CODEDE	AMPLIACIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO PARAJE XOLTAPIA CANTÓN CHIYAX TOTONICAPÁN	252,000.00
116-2016	22/08/2016	CODEDE	CONSTRUCCIÓN CENTRO DE CONVERGENCIA ALDEA PAXTOCA TOTONICAPAN	202,000.00
117-2016	22/08/2016	CODEDE	CONSTRUCCIÓN CENTRO DE CONVERGENCIA ALDEA LA ESPERANZA, TOTONICAPÁN	402,000.00
118-2016	22/08/2016	CODEDE	AMPLIACIÓN EDIFICIO (S) CAISAN TOTONICAPÁN	802,000.00
119-2016	22/08/2016	CODEDE	AMPLIACIÓN ESCUELA CELIA DALILA DE LEÓN, TOTONICAPÁN	302,000.00
120-2016	22/08/2016	CODEDE	MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR EL CARACOL ZONA 2, TOTONICAPÁN	452,000.00
121-2016	22/08/2016	CODEDE	AMPLIACIÓN ESCUELA PRIMARIA PARAJE COXOM ALDEA CHIMENTE, TOTONICAPÁN	402,000.00
124-2016	22/08/2016	CODEDE	CONSTRUCCIÓN POZO(S) CANTÓN CHUIXTOCA, TOTONICAPÁN	990,000.00
125-2016	22/08/2016	CODEDE	MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CANTÓN CHUIXCHIMAL, TOTONICAPÁN	402,000.00
126-2016	22/08/2016	CODEDE	MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA RURAL MIXTA, CANTÓN JUCHANEP, TOTONICAPÁN	680,000.00
127-2016	22/08/2016	CODEDE	MEJORAMIENTO POZO(S) ALDEA CHUATROJ, TOTONICAPÁN	302,000.00
			AMPLIACIÓN ESCUELA PRIMARIA ATANASIO TZUL CANTÓN	



128-2016	22/08/2016	CODEDE	PAQUÍ, TOTONICAPÁN	774,000.00
129-2016	22/08/2016	CODEDE	CONSTRUCCIÓN ESCUELA PRIMARIA DE LOS TRES CASERIOS TZAM KIEQ ULEU, XECAXON ABAJA Y CHIPOROX, ALDEA NIMASA, TOTONICAPÁN	297,500.00
130-2016	22/08/2016	CODEDE	AMPLIACIÓN ESCUELA PRIMARIA CASERIO CHUPACHAJ 1 Y 2 ALDEA CHIPUAC, TOTONICAPÁN	298,143.77
131-2016	22/08/2016	CODEDE	CONSTRUCCIÓN ESCUELA PRIMARIA PARAJE PAPUERTA 1 ALDEA TZANIXNAM, TOTONICAPÁN	302,000.00
132-2016	22/08/2016	CODEDE	AMPLIACIÓN ESCUELA PRIMARIA PARAJE CHUIJOX CANTÓN PACHOC, TOTONICAPÁN	202,000.00
133-2016	22/08/2016	CODEDE	AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE LINEA DE CONDUCCIÓN ALDEA BARRANECHÉ, TOTONICAPÁN	302,000.00
134-2016	22/08/2016	CODEDE	AMPLIACIÓN HOSPITAL AREA DE EMERGENCIA HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE TOTONICAPÁN	1,250,500.00
135-2016	22/08/2016	CODEDE	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CANTÓN POXLAJUJ, TOTONICAPÁN	302,000.00
139-2016	22/08/2016	CODEDE	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, PARAJE PABULBUX CANTÓN COJXAC, TOTONICAPÁN	302,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>9,218,143.77</b>

### 5.2.4 Donaciones

La Municipalidad de Totonicapán, reportó que al 31 de diciembre de 2016, recibió donaciones de las instituciones siguientes:

Donante	Fecha	Descripción	Valor en Quetzales
ADIPO	29/08/2016	Pago del 75% de Estipendio a técnico de OMAS junio y julio de 2016 s/ carta de entendimiento firmado por ADIPO y Municipalidad de Totonicapán, Programa SEGAMIL Totonicapán.	6,000.00
USAID/CRS-USCCB/ADIPO	14/09/2016	Pago del 75% de Estipendio de la Coordinadora y dos Técnicos de la Oficina OMSAN DEL 16 al 30 de julio Y del 01 al 30 de agosto de 2016. según Convenio del Programa SEGAMIL, entre ADIPO y la Municipalidad de Totonicapán.	11,650.00
ADIPO	19/09/2016	Paga dl 75% de Estipendio a tecnico de OMAS agosto de 2016 s/ carta de entendimiento firmada por ADIPO y Municipalidad de Totonicapán, Programa SEGAMIL Totonicapán	3,000.00
ADIPO	4/10/2016	Paga del 75% de Estipendio a técnico de OMAS septiembre 2016 s/ carta de entendimiento firmado por ADIPO y Municipalidad Totonicapán, Programa SEGAMIL Totonicapán	3,000.00
USCCB//ADIPO	6/10/2016	Paga del 75% de Estipendio de la Coordinadora y dos técnico de OMAS del 1 al 30 según convenio del programa SEGAMIL entre ADIPO y la Municipalidad de Totonicapán	8,250.00
<b>TOTAL</b>			<b>31,900.00</b>

### 5.2.5 Préstamos

La Municipalidad durante el ejercicio fiscal 2016, no recibió ningún ingreso por



concepto de créditos bancarios.

### 5.2.6 Transferencias

La Municipalidad reportó transferencias o traslados de fondos a diversas entidades durante el período fiscal 2016 por Q75,353.00

### 5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad

La Municipalidad utiliza el sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales, -SICOINGL-.

### Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que la Municipalidad, publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado -GUATECOMPRAS-, adjudicó con número de NOG 62 concursos; finalizados anulados 8 y finalizados desiertos 9 y 1,947 eventos por NPG según reporte de GUATECOMPRAS generado al 31 de diciembre de 2016.

De la cantidad de eventos publicados. Se seleccionó una muestra para su evaluación, considerando también la información remitida por la Dirección de Análisis de Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana, siendo lo siguiente:

NOG	ENTIDAD/DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
4377141 17 dic. 2015, 04 ene. 2016 público terminado adjudicado	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, Construcción y materiales afines, AMPLIACIÓN ESCUELA PRIMARIA FASE II, CANTON JUCHANEP, TOTONICAPÁN.	401,800.00
4377192, 17 dic. 2015, 07 ene. 2016 publico, terminado adjudicado	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, Construcción y materiales afines MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE PAMASAN CANTON COJXAC, TOTONICAPÁN.	279,300.00
4644999, 06 abr. 2016, 19 abr.. 2016 público terminado adjudicado	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL LIMITE CON EL CANTON CHIPUAC AL CASERIO CHOCANAC ALDEA VASQUEZ	889,399.28
4786904, del 30 de agosto 2016 terminado adjudicado	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL LIMITE CON EL CANTON CHIPUAC AL CASERIO ZACULEU ALDEA VASQUEZ, TOTONICAPAN	598,147.49
5298687, 24 ago. 2016, 26 ago. 2016 público terminado adjudicado	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, Transporte, repuestos y combustible ACAARREO DE 16,000.00 M3. KM DE MATERIAL TIPO BALASTRO PARA MEJORAMIENTO DE CAMINOS RURALES DE	



	LOS PARAJES DE MEDIA CUESTA Y COXOM DE LA ALDEA DE CHIMENTE DEL MUNICIPIO DE TOTONICAPÁN	89,920.00
5248116 26 ago. 2016 08 sep. 2016 público Terminado adjudicado	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Construcción y materiales afines, MEJORAMIENTOCAMINO RURAL DEL LIMITE CON LA COLONIA MARIA TECUN A LA ESCUELA DE LA ALDEA BARRANECHÉ TOTONICAPÁN.	618,660.00
5248051 26 ago. 2016 08 sep. 2016 público Terminado adjudicado	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Construcción y materiales afines, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA NIMASAC, CANTON CHOTACAJ PARAJE PAJUMUJUYUP, CANTON XESACMALJA, ALADEA LA CONCORDIA, MUNICIPIO DE TOTONICAPÁN.	714,617.07
5554098 13 OCT. 2016 17 OCT. 2016 público Terminado adjudicado	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Transporte, repuestos y combustible, ADQUISICIÓN DE 4650 GALONES DE DIESEL PARA LA MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, PARA ABASTECIMIENTO DEL COMVOY DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS DEL CUERPO DE INGENIEROS DEL EJERCITO DE GUATEMALA, TOTONICAPÁN.	85,402.50
5343097 13 OCT. 2016 17 oct. 2016 público Terminado adjudicado	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Construcción y materiales afines, AMPLIACION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO PARAJE XOLTAPIA CANTON CHOYAX TOTONICAPÁN.	250,800.00
5333776 10 sep. 2016 11 oct. 2016 público Terminado adjudicado	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Construcción y materiales afines, AMPLIACION ESCUELA PREPRIMARIA CELIA DELIA DEL LEÓN ZONA 2 TOTONICAPÁN.	302,000.00
5709717 22 NOV. 2016 22 nov. 2016 restringido Terminado adjudicado	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Construcción y materiales afines CONSATRUCCIÓN CENTRO DE CONVERGENCIA ALDEA PAXTOCA TOTONICAPÁN.	202,000.00
5722071 24 NOV. 2016 24 nov. 2016 restringido Terminado adjudicado	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Construcción y materiales afines MEJORAMIENTO PUESTO DE SALUD PARAJE PAMACZUL CANTON MACZUL TOTONICAPÁN.	202,000.00
5561698 27 oct.. 2016 10 nov. 2016 público Terminado adjudicado	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Construcción y materiales afines/ otros tipos de bienes o servicios MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PAARAJE PABULBUX CANTON COJXAC TOTONICAPÁN.	302,000.00
TOTAL		4,936,046.34

PUBLICACIÓN NPG	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
E-16137892 11 enero 2016 publicado Sicoi GI	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. TOTONICAPÁN compra directa FERRETERIA	70,271.00





	SATURNO v/220 SACOS DE CEMENTO UGC, 40 METROS CUBICOS DE ARENA, 149 SACOS DE CAL TERRON, 16 TUBO DE CEMENTO, 360 METROS CUBICOS DE BALASTRO, MATERIALES PARA MEJOPRAMIENTO DE CAMINO PARAJE CHUICRUZ CANTON TZANIXNAM, PROYECTO DE MURO DE CONTENCIÓN DE LA ZONA 2 DE LA CONCORDIA DE ESTE MUNICIPIO	
E-21779406 27 septiembre 2016 publicado Sicoín GI	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. TOTONICAPÁN compra directa ASPETRO V/ACARREO DE 260 VIAJES DE AGUA EN CAMIÓN TIPO CISTERNA DE 3000 GALONES PARA MEJORAMIENTO DE CAMINOS RURALES DE LOS PARAJES DE MEDIA CUESTA Y COXOM DE ALDEA CHIMENTE DEL MUNICIPIO DE TOTONICAPÁN FAC. 833	89,900.81
E-21690030 23 septiembre 2016 publicado Sicoín GI	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. TOTONICAPÁN compra directa JORGE FRANCO DISEÑO Y ARQUITECTURA V/1 ESTUDIO PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE XEMAN CANTON RANCHO TEJA TOTONICAPAN FAC. 11	59,500.00
E-21662312 22 septiembre 2016 publicado Sicoín GI	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. TOTONICAPÁN compra directa GASOLINERA STOP AND GO LA GUACA V/5100 GALONES DE DIESEL PARA ABASTECIMIENTO DEL COMVOY DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS TERCARIAS DE VARIAS COMUNIDADES RURALES DE ESTA LOCALIDAD, MAQUINARIA Y VEHICULOS DEL CUERPO DE INGENIEROS DEL EJERCITO DE GUATEMALA	89,709.00
E-21588937 12 septiembre 2016 publicado Sicoín GI	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. TOTONICAPÁN compra directa MULTIINVERSIONES BALAM V/ AMPLIFICACIÓN PARA LAS DOCE SOCIEDADES, ALBORADA CONGREGACIÓN PASTORAL JUVENIL DURANTE LOS CONCIERTOS DE LA FERIA PATRONAL EN HONOR A SAN MIGUEL ARCANGEL DE ESTA LOCALIDAD	71,769.60
E-21338701 12 septiembre 2016 publicado Sicoín GI	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. TOTONICAPÁN compra directa DISTRIBUIDIRA SAN VICENTE GS 38063 GASEOSAS LAS CUALES SE	76,126.00



	UTILIZARAN PARA LOS DESFILES REALIZADAS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE EN ESTA LOCALIDAD	
E-21139571 06 septiembre 2016 publicado Sicoin GI	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. TOTONICAPÁN compra directa DEPORTIVO TOTONICAPÁN FC EN CONCEPTO DE SUBVENCIÓN AL DEPORTIVO TOTONICAPÁN FC. DE ACUERDO AL ACTA NÚMERO 46-2016 DE AGOSTO 2016, SEGÚN CONVENIO MUNICIPAL No. 01-2016 DE FECHA 11 DE AGOSTO DEL 2016 RE. 569203	55,353.00
E-211339687 06 septiembre 2016 publicado Sicoin GI	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. TOTONICAPÁN compra directa CONSTRUCTORA BEAS V/PAGO FINAL DEL APOORTE DEL CODEDE Y APOORTE MUNICIPAL DEL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE GRANOS BASICOS A TRAVES DE SILOS METALICOS EN LAS COMUNIDADES DE ALDEA VÁSQUEZ ALDEA CHIPUAC, CANTON PANQUIX TOTONICAPÁN CONTRATO No. 12-2015 No. 469	55,860.40
E-21108226 05 septiembre 2016 publicado Sicoin GI	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. TOTONICAPÁN compra directa MULTISERVICIOS Y DISTRIBUIDORA DE OCCIDENTE, V/SERVICIO DE MONTAJE, DESMONTAJE Y SECCIONES FOTOGRAFICAS DEL EVENTO ELECCIÓN E INVESTIDURA DEL CERTAMEN SEÑORITA TOTONICAPÁN 2016-2017, CON MOTIVO DE LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA CELEBRACIÓN DE LA FERIA DE ESTA LOCALIDAD. FAC-9	51,657.00
E-21108145 05 septiembre 2016 publicado Sicoin GI	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. TOTONICAPÁN compra directa AGROPECUARIA EL PILAR V/200 QUINTALES DE PAPA VARIEDAD LOMAN, LO INDICADO EN LA PRESENTE ES PARA LAS REDES EMPRESARIALES DEL PROYECTO DE SIEMBRA PARA LAS COMUNIDADES DE PORTAZUELO ALDEA CHIMENTE, PARAJE PACAPOX DE ESTA LOCALIDAD	70,000.00
E-22894977 26 septiembre 2016 publicado Sicoin GI	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. TOTONICAPÁN compra directa EL HORIZONTE V/ELAB. ESTUDIOS TECNICOS. ALCANTARILLADO SANITARIO PARAJE PABULBOX CANTON	73,500.00



	COJXAC, POZO CANTON CHUIXTOCA, POZO ALDEA CHUATROJ, AGUA POTABLE LINEA CONSUCCION BARRANECHÉ AGUA POTABLE CANTON POXLAJUJ TOTONICAPÁN FAC. 10	
TOTAL		763,646.81

Respecto a dicha evaluación, se elaboraron los hallazgos Nos. 3 y 5 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, revelados en el presente informe.

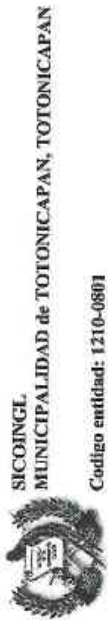
**Sistema Nacional de Inversión Pública**

La Municipalidad cumplió en su totalidad con registrar mensualmente en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- el avance físico y financieros de los proyectos a su cargo.



### 5.3 Estados Financieros

#### 5.3.1 Balance General



SICOINCE  
MUNICIPALIDAD de TONICAPÁN, TONICAPÁN  
Codigo entidad: 1210-0801

Página: 1 de 1  
Fecha: 20/12/2017  
Hora: 08:22:06p  
R00015398.rpt

### Balance General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Al 31/12/2016

ACTIVO		PASIVO	
1009 ACTIVO		2009 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE		2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1112 Bancos	7,309,544.09	2113 Cuentas del Personal a Pagar	48,516.78
Total de ACTIVO DISPONIBLE	7,309,544.09	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	48,516.78
1130 ACTIVO EXIGIBLE		Total de PASIVO CORRIENTE	48,516.78
1133 Aduanas	1,838,720.21	2200 PASIVO NO CORRIENTE	
Total de ACTIVO EXIGIBLE	1,838,720.21	2230 DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	9,148,264.30	2233 Préstamos Indefinidos de Largo Plazo	6,434,631.52
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		Total de DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	6,434,631.52
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		Total de PASIVO NO CORRIENTE	6,434,631.52
1231 Propiedad y Planta en Operación	75,006,825.15	Total de PASIVO	6,483,148.39
1232 Maquinaria y Equipo	1,894,911.08	3000 PATRIMONIO MUNICIPAL	
1233 Tierras y Terrenos	150,537.23	3100 PATRIMONIO NETO	
1234 Construcciones en Proceso	2,682,487.15	3110 Patrimonio Municipal	
1235 Equipo Militar y de Seguridad	890.00	3112 Resultado del Ejercicio	-20,083,011.07
1237 Otros Activos Fijos	2,957,668.88	3112 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	-185,541,854.39
1238 Bienes de Uso Común	95,000,614.07	3113 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	319,621,118.44
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	177,694,363.56	Total de Patrimonio Municipal	193,996,252.98
1240 ACTIVO INTANGIBLE		Total de PATRIMONIO NETO	193,996,252.98
1241 Activo Intangible Bruto	13,636,873.42	Total de PASIVO + Patrimonio	200,479,401.28
Total de ACTIVO INTANGIBLE	13,636,873.42		
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	191,331,236.98		
Total de ACTIVO	200,479,401.28		

Ing. Luis Alfredo Herrera Amado  
Municipal

Ing. Guillermo Humberto López López  
Director Financiero

Edilberto Cerna Escobar  
CONTADOR EJECUTIVO



### 5.3.2 Estado de Resultados



**SICOINGL**  
**MUNICIPALIDAD de TOTONICAPAN, TOTONICAPAN**  
**Codigo entidad: 1210-0801**

Página: Página 1 de 1  
 Fecha: 26/01/2017  
 Hora: 01:18:51p  
 R00015271.rpt

**Estado Resultados**  
 Sistema De Contabilidad Municipal Integrada  
 Del:01/01/2016 al 31/12/2016

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
<b>5000</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>10,899,237.12</b>
<b>5100</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>10,899,237.12</b>
<b>5110</b>	<b>INGRESOS TRIBUTARIOS</b>	<b>512,576.00</b>
5112	Impuestos Indirectos	512,576.00
<b>5120</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>1,179,680.46</b>
5122	Tasas	231,300.00
5123	Contribuciones por mejoras	68,000.00
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	322,039.00
5126	Multas	61,650.00
5129	Otros Ingresos no Tributarios	496,691.46
<b>5140</b>	<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	<b>4,239,696.00</b>
5141	Venta de Bienes	0.00
5142	Venta de Servicios	4,239,696.00
<b>5160</b>	<b>INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	<b>60,019.91</b>
5161	Intereses	60,019.91
<b>5170</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS</b>	<b>4,907,264.75</b>
5171	Transferencias Corrientes del Sector Privado	65,650.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	4,841,614.75
<b>6000</b>	<b>GASTOS</b>	<b>30,980,453.19</b>
<b>6100</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>30,980,453.19</b>
<b>6110</b>	<b>GASTOS DE CONSUMO</b>	<b>29,556,557.63</b>
6111	Remuneraciones	5,957,421.92
6112	Bienes y Servicios	3,745,589.21
6113	Depreciación y Amortización	19,853,546.50
<b>6120</b>	<b>INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	<b>1,001,892.51</b>
6121	Intereses y Comisiones	813,242.01
6124	Otros Alquileres	188,650.50
<b>6140</b>	<b>OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN</b>	<b>146,050.05</b>
6142	Otras Pérdidas	146,050.05
<b>6150</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS</b>	<b>200,600.00</b>
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	200,600.00
<b>6160</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>75,353.00</b>
6161	Transferencias de Capital al Sector Privado	75,353.00
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>-20,081,216.07</b>

Sr. William Humberto López López  
 Director Financiero

Sr. Alfonso Herrera Amado  
 Asesor Municipal

Licda. Charlene Queme Pac  
 CONTADOR Interno



### 5.3.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos



## Municipalidad de Totonicapán

4ta. Calle entre 7ma. y 8va. Avenida Zona 1,  
Totonicapán, Guatemala  
Telefax: 7766 – 1472 \* 7766 - 2232

ING. LUIS HERRERA  
ADMINISTRACION 2016-2020

MUNICIPALIDAD DE: TOTONICAPAN DEPARTAMENTO DE TOTONICAPAN  
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

(Cifras expresadas en quetzales)

CLASE	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
	<b>INGRESOS</b>	<b>31,069,701.70</b>	<b>48,786,735.04</b>	<b>79,856,436.74</b>	<b>43,017,961.07</b>
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	393,760.00	116,256.00	510,016.00	512,576.00
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	257,220.00	910,711.76	1,167,931.76	1,179,680.46
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	1,562,660.00	503,268.99	2,065,928.99	2,081,856.00
14	INGRESOS DE OPERACION	1,402,580.00	768,132.00	2,160,712.00	2,157,840.00
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	7,000.00	53,019.91	60,019.91	60,019.91
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4,565,413.69	342,576.06	4,907,989.75	4,907,264.75
17	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	22,881,068.01	44,320,992.91	67,202,060.92	32,118,723.95
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	1,781,777.41	1,781,777.41	-
<b>CODIGO PROGRAMA</b>	<b>EGRESOS</b>	<b>31,069,701.70</b>	<b>48,786,735.04</b>	<b>79,856,436.74</b>	<b>35,992,985.67</b>
1	ACTIVIDADES CENTRALES	7,002,693.69	2,215,329.12	9,218,022.81	8,789,730.58
11	PROGRAMA SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	9,981,684.52	5,535,310.44	15,516,994.96	10,341,760.04
12	RPROGRAMA RED VIAL	3,846,308.24	31,027,974.85	34,874,283.09	8,334,908.15
13	PROGRAMA DE EDUCACION	1,717,767.71	5,932,198.09	7,649,965.80	724,349.16
14	PROGRAMA DE SALUD	548,000.00	3,310,690.00	3,858,690.00	774,617.50
15	PROGRAMA DE DESARROLLO URBANA Y RURAL	2,883,246.22	808,759.72	3,692,005.94	2,108,055.90
16	PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1,226,015.12	188,950.37	1,414,965.49	1,385,698.83
17	PROGRAMA DE CONSERVACION MEDIO AMBIENTE	0.00	97,000.83	97,000.83	72,114.21
18	PROGRAMA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	0.00	743,546.24	743,546.24	670,789.72
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A OTROS PROGRAMAS	3,863,986.20	-1073024.62	2,790,961.58	2,790,961.58
	<b>SUPERAVIT PRESUPUESTARIO</b>				<b>7,024,975.40</b>

RESUMEN

INGRESOS PERCIBIDOS	43,017,961.07
EGRESOS EJECUTADOS	35,992,985.67
Superavit/deficit presupuestario	<u>7,024,975.40</u>

El Infrascrito Director de Administración Financiera Integrada Municipal CERTIFICA que el presente Estado de Liquidación de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Tercer Cuatrimestre del ejercicio 2016 (1 de Septiembre al 31 de Diciembre de 2016) de la Municipalidad de TOTONICAPAN, está sustentado en los registros contables y presupuestarios del SICOINGL, dando como resultado, un Superavit Presupuestario de SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO QUETZALES CON CUARENTA CENTAVOS.

*[Firma]*  
Humberto López L.  
Director de AFIM

*[Firma]*  
Ing. Luis Alfredo Herrera Amador  
Alcalde Municipal

*Por un Toto mejor, nada es imposible.*



## 5.3.4 Notas a los Estados Financieros



ING. LUIS HERRERA  
ADMINISTRACIÓN 2016-2020

### *Municipalidad de Totonicapán*

4ta. Calle entre 7ma. y 8va. Avenida Zona 1  
Totonicapán, Guatemala  
Telefax: 7766-1472 | 7766-2232

MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

#### NOTA No. 1 INFORMACIÓN GENERAL

##### I. Domicilio y forma legal

La Institución denominada Municipalidad de Totonicapán, es dirigida actualmente por el Ingeniero Luis Alfredo Herrera Amado, quien tomó posesión como Alcalde Municipal el 15 de enero de 2016, mediante Acta 03-2016 del Concejo Municipal. La municipalidad se encuentra ubicada físicamente en la 4ta. Calle entre 7ª. Y 8ª. Avenida zona 1 de la cabecera Municipal de Totonicapán, inscrito ante la Superintendencia de Administración Tributaria, bajo el número de identificación tributaria 344104-0.

##### II. Constitución

La Municipalidad está constituida bajo el amparo de la Constitución política de República en el Artículo 241 de la Carta Magna de Guatemala y lo establecido en el Código Municipal vigente decreto No. 12-2002, se ubica físicamente 4ª. Calle entre 7ª. Y 8ª. Avenida zona 1 de la Ciudad de Totonicapán.

##### III. Naturaleza de las Operaciones

La Municipalidad de Totonicapán es una institución pública y como tal realiza actividades enfocadas a los servicios públicos municipales de la comunidad Totonicapense, persiguiendo el bien común como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, para la ciudadanía.

##### IV. Nombre de la Institución

La institución municipal es una unidad de carácter autónoma, que pertenece al pueblo de Totonicapán, denominada MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN.

#### NOTA No. 2 BASE DE PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Las políticas contables significantes durante el periodo que concluye el 31 Octubre de 2016, están de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y observados por el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales software administrado por el Ministerio de Finanzas Públicas Artículo 49 Ley Orgánica de Presupuesto, además de la legislación municipal y gubernamental aplicable.

##### I. PERIODO FISCAL

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el periodo fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Código Municipal en su Artículo 125. Ejercicio fiscal para el presupuesto y contabilidad municipal principian el uno (1) de enero y termina el treinta y uno (31) de Diciembre cada año.

*Por un Toto mejor, nada es imposible.*





ING. LUIS HERRERA  
ADMINISTRACIÓN 2016-2020

# Municipalidad de Totonicapán

4ta. Calle entre 7ma. y 8va. Avenida Zona 1  
Totonicapán, Guatemala  
Telefax: 7766-1472 / 7766-2232

## II. UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros de la Municipalidad de Totonicapán, están expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Las operaciones en moneda extranjera que pudieran existir se registran en quetzales aplicando el tipo de cambio de referencia comprador divulgado por el Banco Central el día en que se realizan las transacciones, en el ejercicio actual no se cuenta con operaciones de este tipo.

### NOTA No. 3

#### SISTEMA DE CONTABILIDAD

El sistema de contabilidad de acuerdo al artículo 48 de la Ley Orgánica de Presupuesto, es el conjunto de principios, órganos, normas y procedimiento que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado.

Los registros se realizan con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el cual estipula que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Como consecuencia de utilizar la base del devengado y conforme a los registros del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales, que para las Municipalidades es el -SICOIN GL- al 31 de Octubre de 2016 no se reporta gastos pendientes de realizar; la ejecución del gasto ascendió a Q. 27,058,580.88 y las obligaciones presupuestarias quedaron pagadas al 31 de Octubre del año 2016.

### NOTA No. 4

#### PLATAFORMA INFORMÁTICA

Desde el periodo 2005 se hicieron los registros de los ingresos y egresos de la Municipalidad de Totonicapán por el sistema SIAFITO, en seguida el 01 de Enero del año 2007, se realizan por medio de la plataforma del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAPMUNI- los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que se efectúan en los módulos del Sistema Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, luego a partir de 01 de enero del año 2010, la Municipalidad procedió a utilizar el Sistema de Contabilidad de Integrada de Gobiernos Locales SICOINGL, herramienta que en la actualidad que permite contar con información en tiempo real.

Estos Sistemas son una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos en el Ministerio de Finanzas Públicas, asimismo genera en forma automatizada los Estados Financieros por medio de matrices de conversión.

*Por un Toto mejor, nada es imposible.*







# Municipalidad de Totonicapán

4ta. Calle entre 7ma. y 8va. Avenida Zona 1  
 Totonicapán, Guatemala  
 Telefax: 7766-1472 / 7766-2232

ING. LUIS HERRERA  
 ADMINISTRACIÓN 2016-2020

**NOTA No. 5  
 BANCOS (1112)**

El monto de esta cuenta refleja el saldo disponible en las cuentas de depósitos monetarios constituidas y administradas por la Administración Financiera Municipal de Totonicapán, las cuales están conformadas por cuentas monetarias de Fondo Común, así como las cuentas de Obras y Préstamos.

Al 31 de Diciembre del 2016 el saldo de la Cuenta Bancos ascendió a Q. 7,309,544.09; dentro del cual Q. 7,280,434.82 Corresponden a Fondo Común; Q. 29,109.27 a cuentas de Obras del Consejo de Desarrollo; integrados por las siguientes cuentas:

BANRURAL	3021074657 CUENTA ÚNICA MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN	Q.	7,280,434.82
INTERNACIONAL	8100017832 MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN	Q.	11,975.52
BANRURAL	3021072902 REFORESTACIÓN DE BOSQUE MUNICIPAL PARAJE CHOTZALAGUAI	Q.	1,347.50
BANRURAL	3021083696 REFORESTACIÓN BOSQUE MUNICIPAL EL DESCONSUELO	Q.	1,736.50
BANRURAL	3021083462 CONSTRUCCIÓN ESTUFAS MEJORADAS CANTÓN JUCHANEP	Q.	13,381.00
BANRURAL	3021083412 CONSTRUCCIÓN ESTUFAS MEJORADAS CANTÓN XESACMALIÁ	Q.	668.75
<b>TOTAL.....</b>		<b>Q.</b>	<b>7,309,544.09</b>

**NOTA No. 6  
 ANTICIPOS (1133)**

El monto de esta cuenta corresponde a los anticipos otorgados y pendientes de Amortizar de los distintos proyectos que esta municipalidad se encuentra ejecutando en el periodo al 31 de Diciembre de 2016, los que suman la cantidad de Q. 1,838,720.21, integrado de acuerdo al listado siguiente:

*Por un Toto mejor, nada es imposible.*





ING. LUIS HERRERA  
ADMINISTRACIÓN 2016-2020

# Municipalidad de Totonicapán

4ta. Calle entre 7ma. y 8va. Avenida Zona 1  
Totonicapán, Guatemala

Teléfono: 7766-1472 / 7766-2232

CUENTA 1133 ANTICIPIOS

No.	Nombre del Proyecto	No. Contrato	Nombre de la Empresa	Nombre Representante Legal	del	NIT	Monto por Anticipar
1	Ampliación Escuelas Preprimaria Calle Daxil de Lechí Zona 2 Totonicapán	18-2016	ERQ Ingenieros y Construcción	Alfonso Juárez, Alberto Nicolás		11848398	Q. 60,400.00
2	Ampliación Escuelas Primaria Caserio Chupacab 1 y 2 Aldas Chiquito	17-2016	ERQ Ingenieros y Construcción	Alfonso Juárez, Alberto Nicolás		11848398	Q. 56,626.75
3	Mejoramiento Pazo (a) Paraje Tres cerros, Cantón Poxajil	20-2016	Proyectora Civiles	Edardo Andrés Maldonado, Alberto		123229875	Q. 26,452.06
4	Mejoramiento Sistema de Agua Fiable Cantón Poxajil	13-2016	Proyectora Civiles	Edardo Andrés Maldonado, Alberto		123229875	Q. 60,400.00
5	Mejoramiento Escuelas Primaria Rural Marza Cantón Urdumarip	18-2016	Proyectora Civiles	Edardo Andrés Maldonado, Alberto		123229875	Q. 116,000.00
6	Ampliación Escuelas Primaria Atzamal Tz'ul Cantón Paq'ul	15-2016	Proyectora Civiles	Edardo Andrés Maldonado, Alberto		123229875	Q. 155,200.00
7	Ampliación Edificios CAJASAN	24-2016	CHICKABAL	Castillo Minera Juan Antonio	Oscar	132325833	Q. 1,003,950.00
8	Ampliación Escuelas primaria Paraje Coxom Aldas Cherenito	13-2016	ICSA	Ramírez Castro	Oscar	14819759	Q. 80,295.68
9	Construcción Escuelas Primaria Paraje Paquetel 1 Aldas Tz'anj'ot'm	11-2016	ICSA	Ramírez Castro	Oscar	14819759	Q. 60,287.20
10	Construcción Centro de Comulgancia Aldas Pastosa	24-2016	ICSA	Ramírez Castro	Oscar	14819759	Q. 40,400.00
11	Mejoramiento Puesto de Salud Paraje Patzucul Cantón Miscaul	20-2016	ICSA	Ramírez Castro	Oscar	14819759	Q. 80,400.00
12	Mejoramiento Sistema Alcantarillado Sanitario Cantón Chusich'it'el	20-2016	ICSA	Ramírez Castro	Oscar	14819759	Q. 59,500.00
13	Construcción Escuelas Primaria de los tres cerros Tz'anj'ot'm	05-2016	EDPIVA	Luis Carlos Rejadas soza		15750836	Q. 45,452.50
14	Mejoramiento Pazo (a) Caserío Aldas Nintimic	23-2016	CONSTRUIONA	Lopez Guillen, Hans Giovanni		15150287	Q. 40,400.00
15	Construcción Centro de Comulgancia Paraje Pasot'ech'uj Cantón Ch'ya	7-2016	CONSTRUIONA	Lopez Guillen, Hans Giovanni		15150287	Q. 1,125,653.47
16	Ampliación Escuela primaria Paraje Guiloj Cantón Paq'ul						

Por un Tuto mejor, nada es imposible.





ING. LUIS HERRERA  
ADMINISTRACIÓN 2016-2020

# Municipalidad de Totonicapán

4ta. Calle entre 7ma. y 8va. Avenida Zona 1

Totonicapán, Guatemala

Teléfono: 7766-1472 / 7766-2232

17	Mejoramiento para el Adea Chuacul	14-2015	CONSTRUCCION	Espes Salazar, Hilar Siverell	16150287	Q	1,125,633.47
18	Mejoramiento Camino Rural Paralelo Ciénega/Cañon Caribon Yanguix	07-2015	CONSTRUCCION FUTURA	Ortiz Mosler de León Cárdenas	27172961	Q	60,400.00
19	Mejoramiento Camino Rural Hasta el Cementerio Adea Patocha	06-2015	CONSTRUCCION FUTURA	Ortiz Mosler de León Cárdenas	27172961	Q	1,918.85
20	Ampliación Sistema de Agua Potable por medio de Cañon Chuacul/Luzon	26-2015	CONSTRUCCION FUTURA	Ortiz Mosler de León Cárdenas	27172961	Q	20,634.17
21	Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector el Casaral zona 2	16-2016		Tir Qui Nólindé Eleuterio	38614392	Q	9,421.28
22	Construcción Centro de Convenciones Adea la Esperanza	25-2015		Isabelia Pérez Alberte	60820311	Q	30,000.00
23	Construcción Instituto Básico Segundo Nivel Adea Nebazul	09-2016	DIAGN	Díaz Mazarinos Orianel	66078531	Q	80,400.00
24	Ampliación Sistema de Alcantarillado Sanitario Paralelo Xolappa Caribon Chyxax	10-2016	DIAGN	Díaz Mazarinos Orianel	66078531	Q	60,240.00
25	Ampliación Sistema de Agua Potable Línea de Conducción Adea Barreche	8-2016	DIAGN	Díaz Mazarinos Orianel	66078531	Q	50,169.09
26	Adquisición de Concreto para el Mejoramiento de Caminos, Huabas, Chococel, Kobacmalilá, Chucatan, Chichuluyuy y Precapón	06-2015		Luzon Gundulupé Sac Escobar	8258430	Q	44,000.44
27	Mejoramiento Camino Rural del límite con la Colonia María Teresa a la Escuela de Adea Barreche	22-2015	Sac Escobar Luzon Gundulupé	Sac Escobar Luzon Gundulupé	8258430	Q	123,792.00
28	Mejoramiento Sistema de agua potable para Metzalapa cañon miscuil	27-2015	Contructura Proyectos de Occidente	Felino Esquivel Orosco Dionicio	8248109	Q	55,920.00
29	Mejoramiento sistema de alcantarillado sanitario cañon Paracajinac	40-2015	Contructura Proyectos de Occidente	Felino Esquivel Orosco Dionicio	8248109	Q	55,940.00
						<b>Q</b>	<b>1,838,720.21</b>

*Por un Toto mejor, nada es imposible.*





# Municipalidad de Totonicapán

4ta. Calle entre 7ma. y 8va. Avenida Zona 1  
 Totonicapán, Guatemala  
 Telefax: 7766-1472 / 7766-2232

ING. LUIS HERRERA  
 ADMINISTRACIÓN 2016-2020

**NOTA No. 7**

**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (1230)**

Esta cuenta cuyo saldo es de Q.177,694,263.56, registra el valor de los bienes de uso común y de uso no común, adquiridos por la Municipalidad de Totonicapán; para el desarrollo de sus actividades ordinarias y del servicio de las distintas comunidades. Los cuales están valuados al precio de adquisición. Por otra parte incluye la cuenta 1234 Construcciones en Proceso por Q. 2,682,587.15 los cuales no están incluidos en el libro de inventarios físico, este contempla principalmente el costo de Obras en ejecución para desarrollo de Infraestructura a la presente fecha.

Cuenta Contable	Descripción	Valor
1231 01 00	Edificios e Instalaciones	Q. 75,006,825.15
1232 03 00	Maquinaria y Equipo de Oficina y Muebles	Q. 1,058,987.25
1232 05 00	M. y E. Educativo, Cultural y Recreativo	Q. 171,140.51
1232 06 00	Maquinaria y Equipo de Transporte	Q. 479,487.42
1232 07 00	Maquinaria y Equipo de Comunicaciones	Q. 95,295.90
1233 00 00	Tierra y Terrenos	Q. 150,537.23
1234 01 00	Construc. En Proceso Bienes de Uso Común	Q. 1,992,427.33
1234 02 00	Construc. En Proc. Bienes de Uso no Común	Q. 690,159.82
1235 00 00	Equipo Militar y de seguridad	Q. 890.00
1237 00 00	Otros Activos Fijos	Q. 2,957,868.88
1238 00 00	Bienes de Uso Común	Q. 95,090,644.07
	<b>TOTAL</b>	<b>Q. 177,694,263.56</b>

Cuadro Comparativo  
 Propiedad, Planta y Equipo - Balance General- Libro de Inventario  
 Físico

TOTAL LIBRO DE INVENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD AL 31/12/2016		Q. 175,011,676.41
TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL BALANCE GENERAL AL 31/12/2016	Q.177,694,263.56	
(-) CONSTRUCCIONES EN PROCESO	(Q.2,682,587.15)	Q.175,011,676.41
DIFERENCIA		Q. -

*Por un Toto mejor, nada es imposible.*





ING. LUIS HERRERA  
ADMINISTRACIÓN 2016-2020

# Municipalidad de Totonicapán

4ta. Calle entre 7ma. y 8va. Avenida Zona 1  
Totonicapán, Guatemala  
Telefax: 7766-1472 / 7766-2232

## Integración Cuenta 1234 Construcciones en Proceso

No.	Nombre	Smip.	contrato	saldo P/arrastre
1	Ampliación Sistema de Agua Potable por Bombeo Cantón Chucujuyup	756	26-2015	Q. 324,893.58
2	Mejoramiento Camino Rural Hacia el Cementerio Aldea Paxtoos	782	06-2015	Q. 361,529.16
3	Construcción Estufas Mejoradas Varias Comunidades	723	24-2015	Q. 254,700.00
4	Mejoramiento Camino Rural Paraje Chimonjon, Cantón Panquix	788	07-2015	Q. 269,805.73
5	Mejoramiento Pozo (s) paraje tres coronas Cantón Poxlajuj	847	20-2016	Q. 295,709.70
6	Mejoramiento Pozo (s) Cabecera Municipal Totonicapán	848	5-2016	Q. 226,915.68
7	Adquisición de Concreto para el mejoramiento de Caminos Rurales (Chocolet, Xolsacmaljá, Chulcaxtun, Chuculjuyup y Pacapox Totonicapán)	870	6-2016	Q. 513,573.48
8	Elaboración de Estudios Técnico Construcción Pozo (s) Cab. Mpal	755		Q. 48,232.32
9	Construcción Centro de Convergencia Paraje Pacotuchuy Cantón Chiyax	854	21-2016	Q. 297,727.50
10	Elaboración de Estudios Técnicos Mej. Cam. Rural Ruta Principal Cantón Rancho de Teja	857	37-2015	Q. 89,500.00
<b>TOTAL</b>				<b>Q. 2,682,587.15</b>

### NOTA No. 8

#### ACTIVO INTANGIBLE BRUTO (1241)

Esta cuenta asciende a un monto de Q. 13,636,873.42, el cual muestra el valor del gasto inversión social que implica, reparar, mantener, conocer u ordenar los proyectos por recursos; tales inversiones incluyen entre otras los gastos por obras sociales en educación, salud, seguridad, mantenimiento de los servicios públicos, el valor de los estudios de viabilidad de proyectos, la adición, mejora de las obras, entre otras.

*Por un Toto mejor, nada es imposible.*





ING. LUIS HERRERA  
ADMINISTRACIÓN 2016-2020

# Municipalidad de Totonicapán

4ta. Calle entre 7ma. y 8va. Avenida Zona 1  
Totonicapán, Guatemala  
Telefax: 7766-1472 / 7766-2232

Se integra de la manera siguiente

SMIP	Descripción	Valor
768	CONSERVACION BOMBAS DE AGUA POTABLE TOTONICAPAN	Q 17,655.76
771	CONSERVACION DE ALUMBRADO PUBLICO TOTONICAPAN	Q 8,800.00
774	CONSERVACION DOTACION DE MATERIALES AREA URBANA Y COMUNIDADES DEL AREA RURAL TOTONICAPAN	Q 309,831.89
780	DIFUSION DE SERVICIO DE INTERNET PARQUE CENTRAL Y PARQUE SAN MIGUEL CABECERA MUNICIPAL DE TOTONICAPAN	Q 5,000.00
790	CONSERVACION DE GRANOS BASICOS A TRAVES DE SILOS METALICOS EN LAS COMUNIDADES DE ALDEA VASQUEZ ALDEA CHIPUAC CANTON PATZARAJMAC CANTON RANCHO DE TEJA Y CANTON PANQUIX TOTONICAPAN	Q 55,860.40
791	CONSTRUCCION ESTUFA MEJORADA EN LAS COMUNIDADES DE ZONA 2 PARAJE TRES CORONAS CANTON POXLAJUJ PARAJE TIERRA BLANCA CANTON CHUICRUZ Y CANTON XANTUN TOTONICAPAN	Q 55,860.40
799	MANEJO AVES Y PORCINOS PARA LAS COMUNIDADES DE XANTUN CHUCULJUJUP PAQUI NIMAPA XESACMALJA XOLSACMALJA CHUICAXTUN PAXTOCA Y JUCHANEP TOTONICAPAN	Q 337,216.72
803	MANEJO HUERTOS FAMILIARES EN LAS COMUNIDADES ALDEA BARRANECHÉ ALDEA LA ESPERANZA ALDEA LA CONCORDIA CANTON CHUISUC CANTON COJXAC Y CANTON CHOTACAJ TOTONICAPAN	Q 223,441.60
813	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA PAXTOCA TOTONICAPAN	Q 4,000.00
817	CONSERVACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES TOTONICAPAN	Q 4,435,569.71
818	CONSERVACION BOMBAS DE AGUA CABECERA MUNICIPAL	Q 1,689,052.89
819	CONSERVACION TUBERIA GENERAL TOTONICAPAN	Q 45,467.00
820	CONSERVACION BOMBAS DE AGUA AREA RURAL TOTONICAPAN	Q 4,500.00
821	CONSERVACION SENALIZACION DE CALLES CABECERA MUNICIPAL	Q 28,914.00
824	DIFUSION INTERNET PARQUE CENTRAL Y PARQUE SAN MIGUEL TOTONICAPAN	Q 55,000.00
825	CONSERVACION FORTALECIMIENTO CLUB DEPORTIVO CHUIMEKENA	Q 34,647.00
826	CONSERVACION FORTALECIMIENTO POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO	Q 779,961.89
828	CONSERVACION POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO	Q 150,386.80
829	CONSERVACION CAMARAS DE VIGILANCIA TOTONICAPAN	Q 97,500.00
830	CONSERVACION ALUMBRADO PUBLICO AREA URBANA TOTONICAPAN	Q 219,472.00
831	CONSERVACION MATERIALES PARA ATENCION A DESASTRES TOTONICAPAN	Q 100,362.50
833	CONSERVACION DOTACION DE MATERIALES PARA AGUA POTABLE VARIAS COMUNIDADES	Q 388,688.00
834	CONSERVACION MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA DRENAJE VARIAS COMUNIDADES TOTONICAPAN	Q 223,217.72
835	CONSERVACION MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE VARIAS COMUNIDADES DE TOTONICAPAN	Q 15,515.00
836	CONSERVACION DOTACION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION AREA URBANA Y RURAL TOTONICAPAN	Q 769,464.11
	VAN.....	Q 10,055,365.39

*Por un Toto mejor, nada es imposible.*





# Municipalidad de Totonicapán

4ta. Calle entre 7ma. y 8va. Avenida Zona 1  
 Totonicapán, Guatemala  
 Telefax: 7766-1472 / 7766-2232

ING. LUIS HERRERA  
 ADMINISTRACIÓN 2016-2020

	VIENEN.....	Q	10,055,385.39
837	CONSERVACION DOTACION DE MATERIALES PARA CAMINOS RURALES TOTONICAPAN	Q	589,260.00
838	CONSERVACION DOTACION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE CALLES Y AVENIDAS CABECERA MUNICIPAL DE TOTONICAPAN	Q	39,278.20
839	CONSERVACION MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA ESCUELAS E INSTITUTOS DE TOTONICAPAN	Q	200,646.45
840	CONSERVACION AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE CAMINO VARIAS COMUNIDADES DE TOTONICAPAN	Q	567,885.51
841	CONSERVACION MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TOTONICAPAN	Q	13,450.00
842	CONSERVACION HUERTOS FAMILIARES VARIAS COMUNIDADES TOTONICAPAN	Q	70,000.00
844	CONSERVACION DOTACION DE ALIMENTOS VARIAS COMUNIDADES TOTONICAPAN	Q	348,000.00
852	CONSERVACION JUZGADO DE TRANSITO TOTONICAPAN	Q	38,000.00
858	SUBSIDIO A LA EDUCACION DEL MUNICIPIO DE TOTONICAPAN, TOTONICAPAN	Q	204,336.81
859	SUBSIDIO A CULTURA Y DEPORTES EN EL MUNICIPIO DE TOTONICAPAN, TOTONICAPAN	Q	94,000.00
862	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y ELABORACION DE ESTUDIOS TECNICOS PARA PROYECTOS DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPAN	Q	508,272.73
863	DOTACION DE REPUESTOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PARA MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA QUE UTILIZA EL CONVOY DEL CUERPO DE INGENIEROS DEL EJERCITO DE GUATEMALA	Q	409,488.82
864	SUBSIDIO PARA PROYECTOS DE MUJERES DEL AREA URBANA Y RURAL DE TOTONICAPAN	Q	9,975.00
866	CONSERVACION ESTACION NO. 7 BOMBEROS MUNICIPALES SEDE TOTONICAPAN	Q	30,043.50
869	RESTAURACION DE BASES CON MATERIAL GRANULAR PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINOS RURALES EN DISTITAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE TOTONICAPAN	Q	136,693.01
871	CONSERVACION Y DOTACION DE MATERIALES PARA TANQUES DE LAVADEROS DEL AREA RURAL DE TOTONICAPAN	Q	91,206.00
789	AMPLIACION TALLER ES DE BORDADO EN LAS COMUNIDADES DE CANTON QUIACQUIX CANTON POXLAJUJ CANTON CHUISUC Y ZONA 1 TOTONICAPAN	Q	233,002.00
		Q	13,836,873.42

**NOTA NO. 09**

**GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR (2113)**

El monto de esta cuenta asciende a Q. 48,516.78; correspondientes al 31 de Diciembre del 2016, se integra específicamente por el valor de las retenciones laborales descontadas al personal realizadas durante el mes de Diciembre 2016 y que se pagan en los plazos establecidos según las normas aplicables a cada caso;

*Por un Toto mejor, nada es imposible.*





ING. LUIS HERRERA  
ADMINISTRACIÓN 2016-2020

# Municipalidad de Totonicapán

4ta. Calle entre 7ma. y 8va. Avenida Zona 1  
Totonicapán, Guatemala  
Telefax: 7766-1472 / 7766-2232

Están integradas de la siguiente forma:

Auxiliar	Descripción	Cantidad
102	Banco de Los Trabajadores	Q 1,085.41
118	Plan de Prestaciones del Empleado Municipal	Q 12,680.65
122	Tímbré y Papel Sellado	Q 3,300.00
201	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Q 24,695.58
202	Prima de Fianza	Q 699.98
205	ISR sobre de Dietas	Q 5,500.00
206	ISR Sobre Relación de Dependencia	Q 555.19
	Total.....	Q 48,516.78

## NOTA No. 10

### PRÉSTAMOS INTERNOS DE LARGO PLAZO (2232)

Integrado por un préstamo realizado por la Municipalidad para la Ejecución del proyecto Construcción Parque Subterráneo y Remodelación Parque Guzmán, para Desarrollo del Municipio, como siguen:

Prestamo Construcción Parque Subterráneo y Remodelación Parque Guzmán	Q 6,434,631.52
Total.....	Q 6,434,631.52

## NOTA No. 11

### TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS (3111)

Las transferencias, corresponden a los recursos recibidos de las entidades del sector público y privado, entre otros, con el fin de ejecutar proyectos. Estas son recibidas de Gobierno Central, hacen referencia a los aportes que la Municipalidad de Totonicapán percibe en concepto de Iva Paz Inversión/Funcionamiento, Aporte Constitucional Inversión/Funcionamiento, IUSI Inversión/Funcionamiento, Petróleo Inversión e Impuesto sobre circulación de vehículos, Inversión/Funcionamiento, durante cada Ejercicio Fiscal, y también se incluyen los fondos trasladados por el Concejo Departamental de Desarrollo, para las obras correspondientes que como unidad ejecutora realiza la Municipalidad. Esta cuenta tiene hasta el 31 de Diciembre la cantidad de Q. 319,621,118.44.

*Por un Toto mejor, nada es imposible.*







ING. LUIS HERRERA  
ADMINISTRACIÓN 2016-2020

# Municipalidad de Totonicapán

4ta. Calle entre 7ma. y 8va. Avenida Zona 1  
Totonicapán, Guatemala

Telefax: 7766-1472 / 7766-2232

## Cuenta 5140 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública

PRESUPUESTO	CONTABILIDAD	INGRESOS PROPIOS	MONTO
13.02.60.01.05	5142	Certificaciones Varias	Q14,216.00
13.02.60.02.00	5142	Licencias	Q239,500.00
13.02.60.06.00	5142	Concesiones de Servicios de Agua(pajas de agua)	Q88,750.00
13.02.60.08.00	5142	Casetas en terrenos municipales	Q33,110.00
13.02.60.10.00	5142	Traspaso Derecho por servicios	Q21,240.00
13.02.60.15.00	5142	Rótulos	Q13,600.00
13.02.60.16.01	5142	Estacionamiento de Vehículos	Q902,826.00
13.02.60.16.02	5142	Estacionamiento de Taxis	Q316,294.00
13.02.60.16.99	5142	Otros Estacionamientos de vehículos en vías públicas	Q13,515.00
13.02.60.18.00	5142	Autobuses Urbanos	Q426,150.00
13.02.60.23.00	5142	Concesión de Drenajes	Q4,500.00
13.02.60.32.00	5142	Títulos propiedad de servicios de agua	Q4,225.00
13.02.60.99.00	5142	Otros Ingresos por servicios administrativos	Q3,750.00
14.02.40.01.00	5142	Canon de Agua	Q611,297.00
14.02.40.02.00	5142	Piso de Plaza	Q1,335,463.00
14.02.40.03.00	5142	Rastros	Q26,170.00
14.02.40.04.00	5142	Cementerio	Q148,345.00
14.02.40.18.00	5142	Extracción de ripio y basura	Q36,565.00
		TOTAL.....	Q4,239,696.00

## Cuenta 5160 Intereses y Otras Transferencias de la Propiedad

PRESUPUESTO	CONTABILIDAD	INGRESOS PROPIOS	MONTO
15.01.31.01.00	5161	Ingresos generados por cuentas monetarias	Q60,019.91

## Cuenta 5170 Transferencias Corrientes Recibidas

16.02.10.01.00	Situado Constitucional para Funcionamiento	Q1,305,894.59
16.02.10.04.00	Impuesto Circulación de Vehículos para funcionamiento	Q38,014.96
16.02.10.05.00	Impuesto al valor agregado para funcionamiento	Q3,454,499.77
16.02.10.06.00	Impuesto único sobre inmuebles para funcionamiento	Q27,453.43
16.02.20.02.00	Proyecto de Incentivos Forestales	Q15,752.00
16.01.20.02.00	De Instituciones sin fines de lucro	Q65,650.00
	Total.....	Q4,907,264.75

*Por un Toto mejor, nada es imposible.*





ING. LUIS HERRERA  
ADMINISTRACIÓN 2016-2020

# Municipalidad de Totonicapán

4ta. Calle entre 7ma. y 8va. Avenida Zona 1  
Totonicapán, Guatemala  
Telefax: 7766-1472 / 7766-2232

NOTA No. 14

## GASTOS (6000)

En el Estado de Resultados referido en el párrafo anterior. Los Gastos reflejaron un monto de Q.30,980,453.19 y los renglones que comprenden estas erogaciones son los siguientes:

### Cuenta 6111 Remuneraciones

renglón	Descripción	MONTO
11	Personal Permanente	Q2,230,926.25
12	Complemento Personal al salario del personal permanente	Q52,000.00
15	Complementos específicos al personal permanente	Q203,384.88
22	Personal por contrato	Q41,753.89
27	Complementos específicos al personal temporal	Q4,180.33
29	Otras Remuneraciones al personal temporal	Q110,736.00
31	Jornales	Q8,000.00
36	Retribuciones por servicios	Q9,600.00
51	Aporte Patronal al IGSS	Q359,858.35
55	Aporte para clases pasivas	Q803,008.40
62	Dietas para cargos representativos	Q811,800.00
63	Gastos de Representación en el interior	Q54,500.00
71	Aguinaldo	Q270,188.64
72	Bonificación Anual ( Bono 14 )	Q165,751.82
73	Bono Vacacional	Q46,211.62
79	Otras Prestaciones	Q30,958.34
413	Indemnización al Personal	Q698,833.87
415	Vacaciones Pagadas por retiro	Q55,729.53
	TOTAL.....	Q5,957,421.92

*Por un Toto mejor, nada es imposible.*





# Municipalidad de Totonicapán

4ta. Calle entre 7ma. y 8va. Avenida Zona 1  
Totonicapán, Guatemala  
Telefax: 7766-1472 / 7766-2232

ING. LUIS HERRERA  
ADMINISTRACIÓN 2016-2020

## Cuenta 6112 Bienes y Servicios

REGLON	DESCRIPCIÓN	MONTO
111	Energía Eléctrica	Q 33,342.52
113	Telefonía	Q 164,251.56
121	Divulgación e información	Q 251,522.70
122	Impresión, encuademación y reproducción	Q 131,359.95
141	Transporte de Personas	Q 159,635.00
142	Fletes	Q 43,275.00
164	Mantenimiento y reparación de equipos educacionales y recreativos	Q 12,000.00
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	Q 14,213.17
166	Mantenimiento y reparación para equipo de comunicaciones	Q 1,700.00
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	Q 24,895.00
169	Mantenimiento y reparación de otras máquinas y equipos	Q 2,935.00
171	Mantenimiento y reparación de edificios	Q 55,060.00
176	Mantenimiento y reparación de otras obras e instalaciones	Q 4,500.00
183	Servicios Jurídicos	Q 89,858.00
184	Servicios Económicos, contables y de auditoría	Q 87,875.00
186	Servicios de Informática y sistemas computarizados	Q 22,000.00
187	Servicios por actuaciones artísticas y deportivas	Q 172,740.00
188	Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras	Q 66,500.00
189	Otros estudios y/o servicios	Q 120,998.80
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	Q 1,254.40
196	Servicios de atención y protocolo	Q 211,169.00
199	Otros servicios no personales	Q 85,231.04
211	Alimentos para personas	Q 903,433.94
214	Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	Q 6,601.00
215	Productos agropecuarios para comercialización	Q 8,924.87
224	Pómez, cal y yeso	Q 70.00
231	Hilados y Telas	Q 14,250.00
232	Acabados Textiles	Q 2,110.50
233	Prendas de vestir	Q 57,720.00
241	Papel de escritorio	Q 130,376.90
243	Productos de papel y cartón	Q 320.00
244	Productos de artes gráficas	Q 1,734.00
245	Libros, revistas y periódicos	Q 15,000.00
247	Especies timbradas y valores	Q 45,300.00
	VAN.....	Q 2,942,157.35

*Por un Toto mejor, nada es imposible.*





# Municipalidad de Totonicapán

4ta. Calle entre 7ma. y 8va. Avenida Zona 1  
 Totonicapán, Guatemala  
 Telefax: 7766-1472 / 7766-2232

ING. LUIS HERRERA  
 ADMINISTRACIÓN 2016-2020

	VIENEN.....	Q	2,942,157.35
253	Llantas y Neumáticos	Q	14,475.00
254	Artículos de Caucho	Q	11,085.00
261	Elementos y compuestos químicos	Q	29,910.00
262	Combustibles y lubricantes	Q	4,554.81
266	Productos medicinales y farmacéuticos	Q	2,050.00
267	Tintes, pinturas y colorantes	Q	88,204.20
268	Productos plásticos, nylon, vinil y PVC	Q	68,700.10
269	Otros productos químicos y conexos	Q	2,338.00
274	Cemento	Q	47,732.60
275	Productos de Cemento, pómez, asbesto y yeso	Q	760.00
281	Productos siderúrgicos	Q	21,664.40
283	Productos de metal	Q	9,579.76
284	Estructuras metálicas acabadas	Q	74,091.86
285	Materiales y equipos diversos	Q	300.00
286	Herramientas menores	Q	4,943.95
291	Útiles de oficina	Q	85,900.82
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	Q	36,409.10
294	Útiles deportivos y recreativos	Q	225,158.89
296	Útiles de cocina y comedor	Q	4,520.00
297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos	Q	63,029.53
298	Accesorios y repuestos en general	Q	475.90
299	Otros materiales y suministros	Q	7,547.94
	<b>TOTAL.....</b>	<b>Q</b>	<b>3,745,589.21</b>

### Cuenta 6113 Depreciación y Amortización

Corresponde a la regularización de la cuenta 1241 Activo Intangible Bruto, del periodo 2015, de acuerdo a la resolución 13-2011 emitida por la dirección de Contabilidad del Estado, cuyo monto asciende a Q. 19,853,546.50.

*Por un Toto mejor, nada es imposible.*





ING. LUIS HERRERA  
ADMINISTRACIÓN 2016-2020

# Municipalidad de Totonicapán

4ta. Calle entre 7ma. y 8va. Avenida Zona 1  
Totonicapán, Guatemala  
Telefax: 7766-1472 / 7766-2232

## Cuenta 6121 Intereses y Comisiones

El monto de esta cuenta asciende a Q. 813,242.01 corresponde a los intereses pagados por los préstamos otorgados a esta municipalidad durante el periodo al 31 de Diciembre de 2016.

## Cuenta 6124 Otros Alquileres

Este monto de 188,650.50, comprende el servicio de maquinaria y equipo para los distintos servicios que presta la Municipalidad a la población de Totonicapán.

## Cuenta 6142 Otras Pérdidas

Corresponde a bienes y productos que se dieron de baja durante el ejercicio, bienes que fueron donados a distintos comités y grupos de personas.

## Cuenta 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado

El monto incluido en esta cuenta Q. 200,600.00, se incluyen en esta cuenta los pagos a la Asociación Nacional de Municipalidades, y Transferencias a los Institutos por Cooperativa, durante el ejercicio 2016.

## Cuenta 6161 Transferencias De Capital al Sector Privado

Se encuentra registrado la subvención otorgado al Deportivo Totonicapán, para solventar sus distintos gastos, esto con aprobación según acta 46-2016, monto por Q. 75,353.00

  
 P.c. William Humberto Lopez Lopez  
 Director -AFFM-

  
 Luis Alfredo Herrera Alzado  
 Alcalde Municipal

  
 Licda. Ana Cecilia Quemé Pac  
 Auditora Interna

*Por un Toto mejor, nada es imposible.*



---

## 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

#### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

#### Deficiencia en ejecución de Fondos Especiales

##### Condición

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, se estableció que en Acta Número 57-2016 de fecha 10 de octubre de 2016, en punto Quinto, se acordó la creación de un fondo especial para gastos de Mantenimiento y Reparación del Cementerio General de ésta Ciudad de Totonicapán por un monto de Q30,000.00, sin embargo, este fue creado y utilizado para compra de lámparas y bombillas, pintura y mano de obra, debido a que no corresponde a la naturaleza del mismo, porque, no son gastos para cubrir emergencias por fenómenos naturales, así como sufragar gastos de naturaleza exclusivamente temporal.

##### Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 86-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, -MAFIM- Versión III en su numeral 4 Área de Tesorería 4.7 Fondo en Avance Especial, establece: "Se crean los fondos en avance para programas y proyectos que permitan cubrir las necesidades de los Gobiernos Locales, como un mecanismo para la atención oportuna y eficiente del gasto destinado a cubrir y superar efectos económicos originados de emergencias por fenómenos naturales o sucesos fortuitos, así como la necesidad de sufragar gastos para el desarrollo de eventos locales de naturaleza exclusivamente temporal."

##### Causa

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Director de Servicios Públicos Municipales, utilizaron los Fondos de Avance Especial en una actividad diferente al detallado en el MAFIM.

##### Efecto

Incumplimiento a la normativa legal vigente, derivado que los fondos de avance especial son originados de emergencias, por fenómenos naturales o fortuitos.



---

## Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y este a su vez al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y al Director de Servicios Públicos, a la creación de un fondo de avance especial deben realizar el procedimiento según la normativa legal vigente.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2017, William Huberto López López, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, por el período del 22 de enero al 31 de diciembre de 2016, no presento comentarios, ni documentación de descargo para este hallazgo.

En Nota s/n de fecha 26 de abril de 2017, Jeffrey Jafet Norato García, Director de Servicios Públicos Municipales, por el período del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "Deficiencia en ejecución de Fondos Especiales, Respuesta: Presento mi inconformidad ante el hallazgo interpuesto, ya que el fondo fue creado para atender las necesidades que se crean en el cementerio general de este municipio, la creación se dio ante la necesidad de brindar de espacios adecuados y seguros a los vecinos, ya que como es de su conocimiento la festividad del primero de noviembre más conocido como Día de los Santos Difuntos, conglojera gran cantidad de personas en los cementerios, siendo de vital importancia garantizar la comodidad y seguridad de los visitantes del cementerio general; ante lo anterior expuesto considero que el hallazgo interpuesto a mi persona carece de validez, ya que la utilización de los fondos fueron exclusivamente utilizados para cubrir necesidades de los habitantes del municipio; siendo el Día de los Santos Difuntos un evento popular, cultural y tradicional del municipio, tal y como lo establece lo referente al manejo de Fondos Especiales de Avance."

## Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, porque no presentó comentarios, ni documentos de descargo, respecto a este hallazgo.

Se confirma el presente hallazgo para el Director de Servicios Públicos Municipales, derivado que después de haber analizado de manera objetiva los medios de prueba presentados se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como válidos, derivado que los fondos especiales se deben utilizarse para cubrir y superar efectos económicos originados de emergencias por fenómenos naturales o sucesos fortuitos, así como la necesidad de sufragar gastos para el desarrollo de eventos locales de naturaleza exclusivamente temporal.



### Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	1,950.00
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS	JEFFRY JAFET NORATO GARCIA	950.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,900.00</b>

### Hallazgo No. 2

#### Falta de firmas de autorización

#### Condición

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, se estableció que en la revisión a los Programas 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Públicos Municipales y 16 Seguridad Ciudadana, las planillas de pago de sueldos del personal de los renglones 011 Personal Permanente, 022 Personal por Contrato, 062 Dietas para cargos representativos y 413 Indemnización al personal, carecen de firma de autorización del Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, Auditor Interno y del Tesorero.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2 Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General, numeral 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

#### Causa

El Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Tesorero Municipal, no firmaron de autorización las diferentes planillas con que se pagan sueldos y salarios, dietas e indemnizaciones del personal de la Municipalidad.





---

## Efecto

Incumplimiento de las autoridades al no realizar la autorización de las planillas a través de la firma correspondiente y no tener la certeza razonable del cumplimiento de los requisitos legales.

## Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal, al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y al Tesorero Municipal para que cuando se elaboren las planillas sean trasladadas a las autoridades responsables de su aprobación, de manera inmediata, antes de realizar los créditos bancarios.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017 el Alcalde Municipal Luis Alfredo Herrera Amado, manifiesta: "Hallazgo No. 2 Falta de firmas de autorización Según el acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control interno, Norma 2 Normas Aplicables a los sistemas de Administración General, numeral 2.6 Documentos de Respaldo... en dicho criterio se hace mención sobre que toda operación debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, situación que se ha cumplido, ya que los documentos que se incluyen son: Planilla del sistema SICOINGL, Solicitud de débito para el Acreditamiento de Sueldos debidamente firmado, Nota de débito del Banco, y Listados de Empleados con el número de cuenta donde consta el Sueldo a Acreditar, en dichos documentos donde se encuentran las firmas del Encargado de Contabilidad, Director Financiero, y Alcalde Municipal. Así mismo en el criterio no aparece detallada la norma infringida donde consta o indique quienes y en qué momento deben firmar las Planillas los responsables, o quienes son las personas facultadas para autorizar el pago de Sueldos, por lo que no se está cumpliendo con lo que establece el Manual de Auditoría Gubernamental Tomo II, Modulo de Comunicación de Resultados, numeral 2. Guía CR 1. Redacción de Hallazgos, numeral 4.1.3 Criterio que dice: Se refiere a la forma como debió funcionar o realizarse lo que se está evaluando; generalmente el criterio se encuentra establecido en leyes, reglamentos, manuales etc. Si el criterio no se encuentra descrito explícitamente en los documentos anteriores, el auditor define el mismo con base en su experiencia, tomando en cuenta los requisitos mínimos de control interno que deben estar incorporados a los sistemas, procesos y operaciones. Y el numeral 4.2.3 Criterio dice: Debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo. Las preguntas básicas a formularse son las siguientes: ¿Dónde está contenido el criterio? (leyes, políticas, manuales, normas etc.) ¿Cuál es el ámbito de aplicación? (un departamento, un proceso un sistema etc.) ¿Qué vigencia tiene? (actual, pasado, permanente) Asimismo, se pueden utilizar las siguientes referencias concretas: Cómo debió realizarse una operación según las leyes, reglamentos y demás disposiciones internas de la entidad. Cómo debería



hacerse tomando como base la tecnología disponible. Cómo debería realizarse tomando como base la forma en que se llevan a cabo las mismas operaciones en otras instituciones similares. Cómo deberían estar funcionando los procedimientos mínimos de control. De todo lo anterior en mi defensa argumento que la Condición y Criterio deben tener congruencia en lo que se pretende en el presente hallazgo, de esta manera, si en la condición se manifiesta que hacen falta las firmas de autorización del Alcalde Municipal, Director Financiero de la Administración Financiera Integrada Municipal, Auditor Interno y del Tesorero, en el Criterio me deben indicar la norma en donde Consta el manual o la ley que indique claramente quienes deben firmar la autorización de las planillas, ante ello se violenta mi derecho de defensa, además según al artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial Decreto 2-89, Interpretación de la Ley que dice: las normas se interpretaran conforme a su texto según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales, por ello en el texto del criterio no mencionan a las personas facultadas para firmar los documentos, por lo que no me da claridad de lo que se requiere. Por lo que solicito se descargue el hallazgo por carecer de legalidad, y no guardar concordancia entre la condición y el Criterio.”

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, la Auditora Interna Ana Geraldine Quemé Pac, manifiesta: “Hallazgo No. 2 Falta de firmas de Autorización Al respecto me permito expresar mi total inconformidad por las siguientes razones: El sólo nombre del hallazgo define la “falta de firmas de autorización”. Al respecto las Normas de Auditoría Interna Gubernamental en su numeral 1. Independencia Funcional establece: La Auditoría Interna debe mantener independencia con relación a las actividades que audita”. El numeral 1.2 OBJETIVIDAD también detalla: “La objetividad disminuye cuando los auditores internos intervienen en cualquier actividad en la cual hayan tenido, anteriormente, autoridad o responsabilidad. Los auditores internos que antes de formar parte de una UDAI, hayan tenido responsabilidades de naturaleza financiera, no deben ser asignados a la auditoría de aquellas operaciones que anteriormente ejecutaron, hasta que las mismas sean auditadas”. En el supuesto hallazgo se indica de forma general: “las planillas de pago de sueldos”, sin especificar número, mes, programa, renglón, lo cual imposibilita la defensa. El criterio no guarda relación directa con el supuesto hallazgo: Únicamente indica que todas las operaciones deben contar con la documentación necesaria y suficiente, sin mencionar nada sobre la supuesta autorización que deba efectuar el Auditor Interno durante el proceso de ejecución. Al respecto cito el Acdo. Gubernativo No.9-2017 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 42 Sistemas de Control Interno. Inciso d) Control Interno Posterior: Comprende los procedimientos de Control Interno aplicados por la Unidad de Auditoría Interna de cada entidad, para la evaluación de sus procesos, sistemas, operaciones, actividades y sus resultados en forma posterior a su ejecución” El subrayado es propio. El Manual de Auditoría



Interna Gubernamental, aprobado con el Acuerdo A-26-2005, emitido por el Contralor General de Cuentas, indica: 3. Criterios básicos sobre Auditoría Interna Gubernamental“ De conformidad con la normativa técnica emitida por la Contraloría General de Cuentas, las Unidades de Auditoría Interna, deben basar su función en la práctica del control interno posterior, es decir, evaluando el ámbito operacional de los entes públicos, en forma ex post, por lo tanto, no deben involucrarse en la aplicación de controles previos que son responsabilidad del personal operativo, preservando con ello su imparcialidad. Para que la función de la auditoría interna sea eficiente, debe contar características básicas que son: Independencia: La función de la auditoría interna debe ser independiente de las funciones operativas, por lo que no debe involucrarse en actividades de control previo que restrinjan la independencia de criterio de los auditores internos, al momento de hacer sus evaluaciones, como consecuencia de haber participado en los procesos que posteriormente deben examinar.”

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2017, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, William Humberto López López, manifiesta: “Hallazgo No. 2 Falta de Firmas de Autorización Respuesta: Según el acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control interno, Norma 2 Normas Aplicables a los sistemas de Administración General, numeral 2.6 Documentos de Respaldo, en dicho criterio se hace mención sobre que toda operación debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la Respalde, situación que se ha cumplido, ya que los documentos que se incluyen son: Planilla del sistema SICOINGL, Solicitud de débito para el Acreditamiento de Sueldos debidamente firmado, Nota de débito del Banco, y Listados de Empleados con el número de cuenta donde consta el Sueldo a Acreditar, en dichos documentos donde se encuentran las firmas del Encargado de Contabilidad, Director Financiero, y Alcalde Municipal, por lo que en el proceso para el pago de sueldos y salarios puede notarse que aparece la Firma del Director Financiero. Así mismo en el criterio no aparece detallada la norma infringida donde consta o indique quienes y en qué momento deben firmar las Planillas los responsables, o quienes son las personas facultadas para autorizar el pago de Sueldos, por lo que no se está cumpliendo con lo que establece Manual de Auditoría Gubernamental Tomo II, Modulo de Comunicación de Resultados, numeral 2. Guía CR 1. Redacción de Hallazgos, numeral 4.1.3 Criterio que dice: Se refiere a la forma como debió funcionar o realizarse lo que se está evaluando; generalmente el criterio se encuentra establecido en leyes, reglamentos, manuales etc. Si el criterio no se encuentra descrito explícitamente en los documentos anteriores, el auditor define el mismo con base en su experiencia, tomando en cuenta los requisitos mínimos de control interno que deben estar incorporados a los sistemas, procesos y operaciones. Y el numeral 4.2.3 Criterio dice: Debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo. Las preguntas básicas a formularse



son las siguientes: ¿Dónde está contenido el criterio? (leyes, políticas, manuales, normas etc.) ¿Cuál es el ámbito de aplicación? (un departamento, un proceso un sistema etc.) ¿Qué vigencia tiene? (actual, pasado, permanente) Asimismo, se pueden utilizar las siguientes referencias concretas: Cómo debió realizarse una operación según las leyes, reglamentos y demás disposiciones internas de la entidad. Cómo debería hacerse tomando como base la tecnología disponible Cómo debería realizarse tomando como base la forma en que se llevan a cabo las mismas operaciones en otras instituciones similares. Cómo deberían estar funcionando los procedimientos mínimos de control. De todo lo anterior en mi defensa argumento que la Condición y Criterio deben tener congruencia en lo que se pretende en el presente hallazgo, de esta manera, si en la condición se manifiesta que hacen falta las firmas de autorización del Alcalde Municipal, Director Financiero de la Administración Financiera Integrada Municipal, Auditor Interno y del Tesorero, en el Criterio me deben indicar la norma en donde Consta el manual o la ley donde me indique claramente quienes deben firmar la autorización de las planillas, ante ello se me está violentando mi derecho de defensa, además según al artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial Decreto 2-89, Interpretación de la Ley que dice: las normas se interpretaran conforme a su texto según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales, por ello en el texto del criterio no mencionan a las personas facultadas para firmar los documentos, por lo que no me da claridad de lo que se requiere.”

En Nota s/n de fecha 26 de abril de 2017, la Encargada de Tesorería Irma Yolanda García Tohom, manifestó: “Según el acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control interno, Norma 2 Normas Aplicables a los sistemas de Administración General, numeral 2.6 Documentos de respaldo. En dicho criterio se hace mención sobre que toda operación debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, situación que se ha cumplido, ya que los documentos que se incluyen son: Planilla del sistema SICOINGL, Solicitud de débito para el Acreditamiento de Sueldos debidamente firmado, Nota de débito del Banco, y Listados de Empleados con el número de cuenta donde consta el Sueldo a acreditar, en dichos documentos donde se encuentran las firmas del Encargado de Contabilidad, Director Financiero, y Alcalde Municipal. Así mismo en el criterio no aparece detallada la norma infringida donde consta o indique quienes y en qué momento deben firmar las planillas los responsables, o quienes son las personas facultadas para autorizar el pago de sueldos, por lo que no se está cumpliendo con lo que establece Manual de Auditoría Gubernamental Tomo II, Modulo de Comunicación de Resultados, numeral 2. Guía CR. 1 Redacción de Hallazgos, numeral 4:1.3 Criterio que dice: Se Refiere a la forma como debió funcionar o realizarse lo que se está evaluando; generalmente el criterio se encuentra establecido en leyes, reglamentos, manuales etc. Si el criterio no se encuentra descrito explícitamente



en los documentos anteriores, el auditor define el mismo con base en su experiencia, tomando en cuenta los requisitos mínimos de control interno que deben estar incorporados a los sistemas, procesos y operaciones. Y el numeral 4.2.3 criterio dice:debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo. Las preguntas básicas a formularse son las siguientes: Dónde está contenido el criterio? (leyes, políticas, manuales, normas etc.) ¿Cuál es el ámbito de aplicación? (un departamento, un proceso, un sistema etc.) ¿Qué vigencia tiene? (actual, pasado, permanente) Asimismo, se pueden utilizar las siguientes referencias concretas: Cómo debió realizarse una operación según las leyes, reglamentos y demás disposiciones internas de la entidad. Cómo debería hacerse tomando como base la tecnología disponible. Cómo debería realizarse tomando como base la forma en que se llevan a cabo las mismas operaciones en otras instituciones similares. Cómo deberían estar funcionando los procedimientos mínimos de control. De todo lo anterior en mi defensa argumento que la condición y criterio deben tener congruencia en lo que se pretende en el presente hallazgo, de esta manera, si en la condición se manifiesta que hacen falta las firmas de autorización del Alcalde Municipal, Director Financiero, Auditor Interno y del Tesorero, en el criterio me deben indicar la norma en donde consta en el manual o la ley donde me indique claramente quienes deben firmar la autorización de las planillas, ante ello se me está violentando mi derecho de defensa, además según el artículo 10 de la ley del Organismo Judicial Decreto 2-89, interpretación de la ley que dice: las normas se interpretaran conforme a su texto según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales. Por ello en el texto del criterio no mencionan a las personas facultadas para firmar los documentos. Por lo que solicito quede sin efecto este hallazgo a mi persona, como Encargada de Tesorería, me corresponde únicamente la realización de emisión de cheques y no la autorización de los pagos, en este caso el pago de planillas. Y por carecer de legalidad, y no guardar concordancia entre la condición y criterio.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Encargada de Tesorería, derivado que después de haber analizado de manera objetiva los medios de prueba presentados se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como válidos, derivado que si bien es cierto el criterio no deja evidenciado quienes son las autoridades responsables de las firmas en las planillas de los renglones 011, 022. En el Código Municipal en su artículo 53 atribuciones y obligaciones del alcalde, inciso f disponer gastos, dentro de los límites de su competencia, autorizar pagos y rendir cuentas, con arreglo al procedimiento establecido.

El Director de Administración financiera el artículo 98 inciso b rendir cuenta al



concejo municipal, en sucesión inmediata para que resuelva sobre los pagos que hagan por orden del alcalde y que a su juicio, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a estos pagos

Para la Tesorera Municipal, según el MAFIM 3 numeral 4 Área de Tesorería, inciso d, Planillas d.1 Responsables, se encuentran los siguientes responsables: Encargado de Planillas, Encargado de Presupuesto, Encargado de Contabilidad, Encargado de Bancos, Director Financiero y Autoridad Administrativa Superior.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	LUIS ALFREDO HERRERA AMADO	2,500.00
AUDITORA INTERNA	ANA GERALDINE QUEME PAC	1,750.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	1,950.00
ENCARGADA DE TESORERIA	IRMA YOLANDA GARCIA TOHOM	624.26
<b>Total</b>		<b>Q. 6,824.26</b>

**Hallazgo No. 3**

**Deficiencia en la administración y control de expedientes de personal**

**Condición**

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, en los Programas 01 Actividades Centrales, 11 Agua, Saneamiento y 16 Seguridad Ciudadana, renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 022 Personal por contrato, 029 Otras remuneraciones de personal temporal y del subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales del período, se verificaron que los expedientes del personal, no se encuentran actualizados careciendo de currículum vitae, fotocopia del boleto de ornato, antecedentes penales y policíacos vigentes, constancia del grado académico, constancia de colegiado activo, actas de tomo de posesión y nombramientos de personal, suspensiones por parte del IGSS, de vacaciones ascensos, salarios a devengar, actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.11 Archivos, establece: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas



las unidades administrativas de la organización, crean y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.”

### **Causa**

El Jefe de Personal no ha establecido procedimientos para integrar y archivar los expedientes de personal de la Municipalidad.

### **Efecto**

Provoca la falta de información actualizada del personal que labora en la Municipalidad .

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Jefe de Personal, para que proceda a conformar y a completar el expediente de cada uno de los empleados asignados, y contar con información oportuna de los empleados municipales.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número MT/057-DAM-0284-2016, fecha 17 de abril de 2017, se notificó el hallazgo al Jefe de Personal, Jesús Alejandro Chamorro Ixcaquic, no se presentó a la discusión de hallazgo ni presentó documentación, como lo establece el Punto Sexto del Acta Número 08-2017, de fecha 26 de abril de 2017, Libro Número 5,493 de fecha 24 de noviembre de 2016, de la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas de Totonicapán.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Personal, Jesús Alejandro Chamorro Ixcaquic, porque no presentó ninguna evidencia para el desvanecimiento de este hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:



---

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE PERSONAL	JESUS ALEJANDRO CHAMORRO IXCAQUIC	750.00
<b>Total</b>		<b>Q. 750.00</b>

## Hallazgo No. 4

### Deficiencia en la distribución y consumo de combustibles y lubricantes

#### Condición

En la municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, en el Programa 12 Red Vial, en el grupo de gasto 200 Materiales y Suministros, en el renglón presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes al evaluar dicho renglón se constató que no utilizan un sistema de Kardex manual o informático autorizados por la Contraloría General de Cuentas, que contenga un historial del movimiento cronológico de los consumos de combustibles y lubricantes que utilizan las diferentes dependencias.

Se estableció que la distribución del combustible está demasiado generalizada lo que conlleva a que su consumo, sea mal aplicado por no tener parámetros de distribución de acuerdo a los kilómetros recorridos por los vehículos propiedad de la Municipalidad y otras dependencias.

Uso de vales para el abastecimiento de combustible y lubricantes, los que no se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas. Marco Conceptual Control Interno Gubernamental. Título II. Principios de Control Interno, numeral 9 Aplicables a los sistemas contables integrados, literal d. Uso de cuentas de control, establece: “La apertura de los sistemas integrados de contabilidad, debe ser lo suficientemente amplia para facilitar el control de los distintos momentos de las operaciones, así como de aquellos datos que, por sus características, no formen parte del sistema en sí; por ejemplo: control de existencias, control de consumo de gasolina, control de mantenimiento y otras operaciones; se deben diseñar los registros auxiliares que sean necesarios para controlar e informar al nivel de detalle que la operación requiera.”

El Acuerdo Número 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno, norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, Establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente





óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio. Norma 1.6 TIPOS DE CONTROLES, Establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

### **Causa**

El Gerente Municipal no estableció las políticas y procedimientos para la distribución de combustibles y lubricantes.

### **Efecto**

Dificulta la fiscalización del uso de combustible, para determinar la utilización y la documentación de respaldo para dicho rubro.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Gerente Municipal a efecto de implementar controles específicos a la distribución y consumo de combustibles y lubricantes por tipo de vehículo, a efecto de determinar el consumo real y la distribución de acuerdo al rendimiento de cada vehículo.

### **Comentario de los Responsables**

En Memorial s/n y sin fecha, Mariano Eulises Soch Vázquez, Gerente Municipal, del período comprendido del 21 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "Hallazgo No. 4. Deficiencia en la Distribución y consumo combustible y lubricantes. Expongo que desde la fecha 22 de enero de 2016, que se tomó posesión el cargo de Gerente Municipal, se pudo constatar que en el funcionamiento y desarrollo de actividades de ésta municipalidad, no se contaba con controles internos en los diferentes servicios, y para la provisión del combustible específicamente no se tenían vales enumerados, hojas de control o Kardex autorizados. Dentro de las actividades iniciales como Gerente Municipal fue la reestructuración tanto administrativa como de las instalaciones físicas del edificio Municipal, con el fin de recomodar los servicios para un mejor funcionamiento y atención a la población, así mismo con el fin de contar con un espacio físico que funcione como Bodega de Almacén, con el que no se contaba



y que actualmente está en proceso de acondicionamiento para iniciar con éste nuevo departamento administrativo, lo cual permitirá el establecimiento de Kardex para todos los insumos y suministros según los renglones presupuestarios que se manejan en ésta Municipalidad, donde también debe figurar el Renglón 262, Combustibles y Lubricantes, que se estarán autorizando por la Contraloría General de Cuentas. Sin embargo, se puede determinar que la distribución de combustible en el período desde que se tomó posesión del cargo al 31 de diciembre de 2016, si se ha distribuido con vales numerados, lo que establece control específico de éste insumo, realizando las conciliaciones respectivas con el proveedor, lo que permite el control de detección. Derivado de que la Municipalidad no cuenta con vehículos propios, sino que se tienen para la movilización del personal para comisiones municipales los vehículos de los funcionarios y trabajadores, se determina que no es funcional para el control interno conocer el kilometraje de los vehículos al momento de proporcionar el combustible, ya que se sabe que se utilizan los vehículos para diversas actividades personales, en el caso de los camiones del tren de aseo y vehículos de la PMT, al momento de recibirlos de la administración anterior ya presentaban deterioro en el sistema eléctrico y tablero, impidiendo que se pueda verificar dicho dato. Por lo que haciendo énfasis el que el proceso de reestructuración, corrección e implementación de procesos y controles internos requiere de un lapso de tiempo prudencial, hago notar que se está en ese proceso de cambio, ya que en toda la administración pasada no se contaba con los controles con los que ahora se cuenta."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Gerente Municipal, derivado que después, de haber leído y analizado de manera objetiva los medios de prueba presentado se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como válidos, derivado de lo siguientes elementos:

El funcionamiento y desarrollo de actividades de la Municipalidad, no se cuenta con controles internos en relación al consumo de combustible, no utilizan vales y tarjetas kardex autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Los vehículos que abastecen combustible para realizar diferentes comisiones no son propiedad de la Municipalidad, son de los empleados Municipales, esto dificulta al no tener controles sobre el consumo y kilómetros recorridos por cada vehículo ya se particular o institucional, así mismo carecen de registros y controles de las comisiones que realizan los vehículos que no son propiedad de la Municipalidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE MUNICIPAL	MARIANO EULISES SOCH VASQUEZ	1,375.00
<b>Total</b>		<b>Q. 1,375.00</b>

## Hallazgo No. 5

### Falta de Elaboración y Aprobación del Reglamento de Fondo Rotativo

#### Condición

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, al evaluar el cumplimiento de las funciones del Fondo Rotativo de la Tesorería de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, se determinó que durante el período del 01 de enero al 13 de noviembre de 2016, no contaban con un reglamento de Fondo Rotativo, el cual estableciera los procedimientos de liquidación del referido fondo. El mismo fue aprobado hasta el catorce de noviembre del año dos mil dieciséis, en sesión Pública Ordinaria, según acta del Concejo Municipal número sesenta y siete guión dos mil dieciséis.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo. Norma 6.19 Constitución y Administración de Fondos Rotativos: “El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de las entidades públicas, a través 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: a) Que la constitución de los fondos rotativos esté apegada a la metodología técnica, contemplada en los manuales respectivos, b) Que los manuales respectivos, establezcan los niveles de autorización, c) Que los manuales respectivos, determinen cual es el monto máximo que se puede hacer efectivo a través del fondo rotativo, d) 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.”

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa legal vigente, por parte del Concejo Municipal, Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, al no gestionar, oportunamente el procedimiento para el fondo rotativo.

### **Efecto**

Riesgo que los recursos del fondo rotativo sean utilizados incorrectamente dejando de cumplir su función para lo cual fue creado.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y este a su vez, al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que proceda a crear el Reglamento del fondo rotativo, para su elaboración y aprobación respectiva.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, Luis Alfredo Herrera Amado, Alcalde Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifestó: “La municipalidad para la constitución y administración del Fondo rotativo del ejercicio del año 2016, dio cumplimiento a lo que indica el Acuerdo No. 86-2015 Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- versión III 4.6 Fondo Rotativo, ya que el manual constituye una herramienta para la aplicación de políticas y procedimientos de los Gobiernos Locales y que regula el marco de actividades a ejecutar en la gestión financiera municipal, que sistematiza el procedimiento para ejecutar una administración eficiente y transparente. Con fecha 17 de Marzo de 2016 se giró nota al Gerente Municipal a fin de ordenar su elaboración. Se elaboró y aprobó apegado al Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- versión III el reglamento específico para la Constitución y administración del Fondo Rotativo Municipal por lo que sí se dio cumplimiento al Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la contraloría General de Cuentas, Normas generales de Control Interno, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad” y Norma 6.19 Constitución y Administración de Fondos Rotativos: “El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de las entidades Públicas, a través de la unidades especializadas, reglamentarán y normarán los procedimientos, para la constitución y administración de los Fondos Rotativos, se aplique la reglamentación y



---

normativa respectiva, con el propósito de: a) Que la constitución de los fondos rotativos esté apegada a la metodología técnica, contemplada en los manuales respectivos, b) Que los manuales respectivos, determinen cual es el monto máximo que se puede hacer efectivo a través del fondo rotativo.”

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, William Humberto López López, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, durante el período comprendido del 22 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “La Municipalidad para la constitución y administración del Fondo rotativo del ejercicio del año 2016, dio cumplimiento a lo que indica el Acuerdo No. 86-2015 Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- versión III 4.6 Fondo Rotativo, ya que el manual constituye una herramienta para la aplicación de políticas y procedimientos de los Gobiernos Locales y que regula el marco de actividades a ejecutar en la gestión financiera municipal, que sistematiza el procedimiento para ejecutar una administración eficiente y transparente. Además se elaboró y aprobó apegado al Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- versión III el reglamento especificó para la Constitución y administración del Fondo Rotativo Municipal por lo que si se dio cumplimiento al Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la contraloría General de Cuentas, Normas generales de Control Interno, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece:” La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad” y Norma 6.19 Constitución y Administración de Fondos Rotativos: “El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de las entidades Públicas, a través de la unidades especializadas, reglamentarán y normarán los procedimientos, para la constitución y administración de los Fondos Rotativos, se aplique la reglamentación y normativa respectiva, con el propósito de: a) Que la constitución de los fondos rotativos esté apegada a la metodología técnica, contemplada en los manuales respectivos, b) Que los manuales respectivos, determinen cual es el monto máximo que se puede hacer efectivo a través del fondo rotativo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, en virtud que al momento que la Comisión de Auditoría requirió el reglamento de los fondos rotativos, según oficio No. MT/003-DAM-0284-2016, de fecha 10 de noviembre de 2016, no se contaba con él mismo.

Cabe mencionar que el fondo rotativo, según el -MAFIM- versión III, numeral 4.6 en el área de tesorería, determina qué el fondo rotativo es un anticipo destinado a la ejecución de gastos en efectivo, utilizado como un procedimiento de excepción para agilizar los pagos urgentes o de poca cuantía, y dentro de las características



se deben de cumplir la condición siguiente: su constitución, debe ser aprobada en un Punto de Acta, emitido por la Autoridad Superior, quien delega a un responsable del manejo del fondo.

Se desvanece el presente hallazgo, para el Alcalde Municipal, en virtud que en oficio sin número de fecha 22 de marzo de 2016, emitido al Licenciado Mariano Eulises Soch, Gerente Municipal, ordenó la elaboración de los reglamentos que regulan el correcto funcionamiento de las diferentes dependencias municipales.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	1,950.00
<b>Total</b>		<b>Q. 1,950.00</b>

**Hallazgo No. 6**

**Deficiencia en el manejo de cuentas bancarias sin movimientos**

**Condición**

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, se determinó que al 31 de diciembre de 2016, existen cuentas bancarias con saldos que no han tenido movimiento en los últimos 9 y 10 años, debido a que pertenecían a proyectos que se ejecutaron en los años 2007 y 2008; dichos saldos no se trasladaron a la Cuenta Única del Tesoro oportunamente, siendo las cuentas siguientes:

No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Banco	Valor en Q	Fecha último movimiento
3021083412	ESTUFAS MEJORADAS CANTON XESACMALJA, TOTONICAPÁN	BANCO DE DESARROLLO RURAL	668.75	17/11/2008
3021083462	ESTUFAS MEJORADAS CANTON JUCHANEP, TOTONICAPÁN	BANCO DE DESARROLLO RURAL	13,381.00	21/12/2007
3021083696	BOSQUE MUNICIPAL EL DESCONSUELO, TOTONICAPÁN	BANCO DE DESARROLLO RURAL	1,736.50	19/11/2008
3021072902	REFORESTACION DEL BOSQUE MUNICIPAL PARAJE CHOTZALAGUAJ	BANCO DE DESARROLLO	1,347.50	25/05/2007



		RURAL		
8100017832	MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN	B A N C O INTERNACIONAL	11,975.52	25/05/2007
TOTALES			29,109.27	

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 6.15 Control de Cuentas Bancarias, establece: “Las autoridades superiores de las entidades del Sector Público velarán porque las unidades ejecutoras reporten a la unidad especializada en las fechas y forma establecida en la normativa interna las cuentas bancarias que utilizan para la administración de la disponibilidad de efectivo. Además, deben velar porque las unidades especializadas cumplan con la normativa y los procedimientos establecidos por la Tesorería Nacional en lo relativo al estatus y movimiento de las cuentas bancarias entre otras.”

**Causa**

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal y la Tesorera Municipal, no han realizado las gestiones correspondientes ante el banco, con el objetivo de cancelar las cuentas bancarias sin movimiento, aperturadas para los proyectos que ha realizado la municipalidad.

**Efecto**

Falta de control en cuentas bancarias sin movimiento ocasionando costos y gastos para la Municipalidad.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y a la Tesorera Municipal, a efecto de realizar las gestiones necesarias para que trasladen a la Cuenta Única del Tesoro los saldos de las cuentas que se encuentran sin movimiento.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2017, William Humberto López López, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, durante el período comprendido del 22 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “Hallazgo No. 6 Deficiencia en el manejo de Cuentas Bancarias. Respuesta: A la Presente Administración Municipal no se le fue informado sobre al 31 de diciembre de 2016, antigüedad de las cuentas, sin embargo al investigar se pudo encontrar que algunas no se habían determinado por las Autoridades anteriores, como finalizados totalmente, esto según consta en el Acta Número 72-2015, Punto quinto inciso y) de fecha veintidós de diciembre del año dos mil quince, por lo que



---

no se tenía sustento legal que amparara la procedencia y destino de esos fondos, por lo que no es responsabilidad de esta Administración el no haber determinado que los proyectos estén o no concluidos financieramente.”

En Nota s/n de fecha 26 de abril de 2017, Irma Yolanda García Tohom, Encargada de Tesorería, manifiesta: “Hallazgo No. 6 DEFICIENCIA EN EL MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS. Respuesta: Con relación a este hallazgo me permito informarles lo siguiente: En el cargo que ocupó, recibo órdenes de mi Jefe Inmediato Superior. Por lo cual en el periodo 2016 no se me notificó la cancelación de las cuentas bancarias que a la fecha están vigentes, que actualmente no se tiene ningún movimiento. Y por ello no puedo realizar ningún movimiento en el sistema SICOINGL relacionado a las cuentas bancarias, sin instrucción de las Autoridades Superiores correspondientes. Sin embargo al consultar al Director Financiero me informa de lo siguiente: Qué a la presente Administración Municipal no se le fue informado sobre la antigüedad de las cuentas, sin embargo al investigar se pudo encontrar que algunas no se habían determinado por las Autoridades anteriores como finalizados totalmente, esto según consta en el Acta Número 72-2015, Punto quinto inciso y) de fecha veintidós de diciembre del año dos mil quince, por lo que no se tenía sustento legal que amparara la procedencia y destino de esos fondos, por lo que no es responsabilidad de esta Administración el no haber determinado que los proyectos estén o no concluidos financieramente.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal y la Encargada de Tesorería, derivado que después de haber analizado de manera objetiva los medios de prueba presentados se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como válidos, derivado de:

1. La Corporación Actual al momento de la toma de posesión debieron determinar todas las cuentas bancarias que reflejaban los estados financieros, además realizar las respectivas verificaciones en los bancos del sistema.
2. Aunando a ello, a la mayor brevedad se debió de confirmar a la Superintendencia de Bancos todas las cuentas que poseía la Municipalidad para establecer las diferentes cuentas aperturadas de la Administración anterior, situación que no se realizó derivado que ya habían transcurrido 11 meses de gestión.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:





Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	1,950.00
ENCARGADA DE TESORERIA	IRMA YOLANDA GARCIA TOHOM	624.26
<b>Total</b>		<b>Q. 2,574.26</b>

## Hallazgo No. 7

### Falta de documentación de respaldo

#### Condición

En la Municipalidad de Totonicapán Departamento de Totonicapán, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, al verificar los documentos de soporte de los gastos realizados por la adquisición de alimentos, se determinó que los mismos, no contienen la documentación de respaldo como: listado firmado de quienes fueron beneficiados de dicho servicio por alimentación, tal como se demuestra a continuación:

Fondo Rotativo sin número, según liquidación No. 6-2016, del periodo del 30/06/2016 al 22/08/2016.

PROVEEDOR	No. FAC.	CONCEPTO	VALOR EN Q.	FECHACHA
Comedor y Taquería Franvis	Serie A 01190	100 almuerzos	1,500.00	08/08/2016
ServivientosEbenEzer	Serie A 1120	17 refacciones	476.00	15/08/2016
Comedor y Taqueria Gloria	Serie AA1525	60 refacciones	600.00	22/08/2016
Total			2,576.00	

Programa 01 Actividades Centrales, Renglón presupuestario 211 Alimentos para Personas, los siguientes:

FECHA	CHEQUE	EXPEDIENTE	VALOR Q
05-05-2016	0010349	3561	9,800.00
30-08-2016	0010784	3788	3,000.00
12-09-2016	0010818	3803	76,126.00
21-09-2016	0010891	3832	10,000.00
22-09-2016	0010905	3845	10,000.00

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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 Norma 2.6 Documentos de Respaldo establece: “Toda operación que realicen 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 control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

**Causa**

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal y la Encargada de Compras y Suministros, (encargada del fondo rotativo) no velaron porque los pagos efectuados tuvieran los documentos suficientes y competentes en este caso.

**Efecto**

Falta de transparencia en el gasto, al no contar con toda la documentación de soporte, en los gastos realizados en alimentación.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal gire instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y a la Encargada de Compras y Suministros, (encargada del fondo rotativo) para que previo a realizar los pagos, los expedientes contengan los documentos suficientes y competentes, que demuestren la veracidad del gasto.

**Comentario de los Responsables**

En nota s/n, de fecha 25 de abril del 2017, William Humberto López López, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, del período comprendido del 22 de enero al 31 de diciembre de 2016, no presento comentarios ni documentación de descargo de este hallazgo.

En nota s/n, de fecha 25 de abril del 2017, Leea Amarilis Ajpop Marroquín, Encargada de Compras y Suministros (encargada del fondo rotativo), del periodo comprendido de 01 de marzo al 31 de diciembre 2016, manifiesta: "Con relación a las compras realizadas bajo el programa 01 Actividades Centrales, Renglón presupuestario 211 alimentos para personas.

FECHA	CHEQUE	EXPEDIENTE	VALOR Q.
12-09-2016	0010818	3803	76,126.00



Se solicita el desvanecimiento del hallazgo, presento planilla firmada y sellada por cada establecimiento que recibió una cantidad exacta de alimentos (Refrigerios) para actividad organizada en el mes de septiembre de año 2016 (Desfile de inauguración de Feria Titular), dada la naturaleza del evento y la organización del mismo por parte del C.T.A. Coordinador Técnico Administrativo, de la Dirección de Educación con sede en Totonicapán cumpliendo así con lo establecido por el artículo 43 de la Ley de Compras y Contrataciones y los documentos de respaldo para demostrar la transparencia además de haber cumplido con todos los requisitos de ley."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, en virtud que no presento comentarios ni documentación de descargo para este hallazgo.

Se confirma el presente hallazgo para la Encargada de Compras y Suministros, (encargada del fondo rotativo) derivado que después, de haber analizado de manera objetiva los medios de prueba presentado se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como válidos, derivado que no se aportaron documentos o información suficiente para evidenciar el cumplimiento a lo establecido tácitamente en la normativa legal citada en el criterio del hallazgo notificado, ya que en la revisión documental realizada en el proceso de la auditoría se constatò que en las facturas no se encontraban las planillas de las personas beneficiadas, con los siguientes datos, nombre completo y número de DPI, así mismo únicamente hace referencia de una sola compra de Q76,126.00 del expediente No. 3803.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	7,800.00
ENCARGADA DE COMPRAS Y SUMINISTROS	LEE A AMARILIS AJPOP MARROQUIN	3,800.00
<b>Total</b>		<b>Q. 11,600.00</b>

**Hallazgo No. 8**

**Falta de actualizacion de registros en las tarjetas de responsabilidad**

**Condición**

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el



período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, al realizar la revisión de las Tarjetas de Responsabilidad, se determinó: que las mismas se encuentran desactualizadas, debido a que no fue nombrada una persona encargada de inventario, para que las actualizara, habiendo realizado la última actualización de las tarjetas el 31 de diciembre de 2014.

### **Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Tercera Versión, III Módulo Marco Operatoria y de Gestión, numeral 11. Inventario, párrafo 8, establece: “Tarjetas de Responsabilidad para el registro, control y ubicación de los bienes, se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad, en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso, y firma de responsable. Se agregará al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no se hayan incluido en el Inventario. Todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en Inventarios y Tarjetas. Al renunciar o ser destituido cada empleado o funcionario, debe entregar todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad, para que le sean pagadas sus prestaciones o su liquidación. 11.1 Responsable: Encargado de Inventario, 11.2 Normas de Control Interno a) Corresponde al Encargado de Inventarios, llevar actualizadas todas las tarjetas de responsabilidad del personal de la unidad administrativa en que esté asignado, verificar además que los bienes estén bajo la responsabilidad de la persona asignada.”

La Circular 3-57, de fecha 1 de diciembre de 1969, Dirección de Contabilidad del Estado Departamento de Contabilidad, III Versión, establece: Tarjetas de Responsabilidad: Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas. Al final de la presente Circular se inserta un ejemplo de dichas tarjetas, cuyo rayado puede modificarse adaptándolo a las necesidades de cada oficina.”

### **Causa**

Inobservancia del control de los bienes del Activo Fijo, de parte del Alcalde Municipal y Director Administrativo Financiero al no designar a un Encargado de Inventario, a efecto mantenga actualizadas las tarjetas de responsabilidad de los empleados y funcionarios municipales que cuentan con bienes bajo su custodia.



**Efecto**

Falta de nombramiento del personal idóneo para las tarjetas de responsabilidad, sin que se puedan deducir responsabilidades a los empleados y funcionarios municipales que utilizan los bienes, así como desorden en el control y ubicación exacta de los mismos, llevando consigo pérdida de los mismos.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada a efecto de nombrar a una persona Encargada de Inventario para actualizar a la brevedad posible toda la información que debe de estar contenida en las tarjetas de responsabilidad de cada empleado y funcionario municipal, con la finalidad de poder deducir responsabilidades por la destrucción, pérdida o robo de los mismos.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n, de fecha 25 de abril de 2017, Luis Alfredo Herrera Amado, Alcalde Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, no presentó comentarios ni documentación de descargo para este hallazgo.

En Nota s/n, de fecha 25 de abril de 2017, William Humberto López López, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, durante el período comprendido del 22 de enero al 31 de diciembre de 2016, no presentó comentarios ni documentación de descargo para este hallazgo.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal, y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido a que no presentaron comentarios ni documentos de descargo, respecto a este hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	LUIS ALFREDO HERRERA AMADO	10,000.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	7,800.00
<b>Total</b>		<b>Q. 17,800.00</b>

**Hallazgo No. 9**

**Falta de gestión de cobros en rubros con morosidad**



### Condición

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, en la evaluación de los ingresos de la clase 11, 13 y 14, se determinó que existe morosidad en diferentes rubros, al 31 de diciembre de 2016, los cuales no se encuentran en el sistema debido a que no se han presentado a la Municipalidad para actualizar sus datos y poder ingresarlos al Sistema de Servicios GL la recaudación pendiente corresponde a los siguientes rubros:

No.	Clase	Rubro	Saldo por recuperar Q.	Plazo de Morosidad
1	11 Ingresos No Tributarios	11.04.10.02.01 Arrendamiento Locales Mercado Central	15,439.00	5 meses
2	11 Ingresos No Tributarios	11.04.10.02.04 Arrendamiento de Locales	8,600.00	5 meses
3	13 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	13.02.60.08.00 Casetas en terrenos municipales	8,360.00	3 meses
4	13 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	13.02.60.16.01 Estacionamiento de vehículos (Microbuses)	4,275.00	6 meses
5	13 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	13.02.60.16.02 Estacionamiento de taxis (taxis y mototaxis)	26,550.00	2 meses
6	13 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	13.02.60.18.00 Autobuses Urbanos	45,955.00	2 meses
7	14 Ingresos de Operación	14.02.40.01.00 Canon de Agua	1,049,442.00	10 años
TOTAL			1,158,621.00	

### Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas, Artículo 35. Atribuciones generales del Concejo Municipal, establece: “Son atribuciones del Concejo Municipal: a) La iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales; d) El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración; e) El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos; f) La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales;”. El Artículo 53. Atribuciones y obligaciones del alcalde, establece: “En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes: a) Dirigir la



---

administración municipal.". El Artículo 98. Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, establece: "La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes: Recaudar, administrar, controlar y fiscalizar los tributos y, en general, todas las demás rentas e ingresos que deba percibir la municipalidad, de conformidad con la ley."

El Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, Artículo 1. Objeto, establece: "La presente ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de: a)... c) Desarrollar y mantener sistemas integrados que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento de la ejecución física y financiera del sector público; ....f) Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implementación y mantenimiento de: 1) El Sistema Contable Integrado que responda a las necesidades de registro de la información financiera y de realizaciones físicas, confiables y oportunas, acorde a sus propias características, de acuerdo con normas internacionales de contabilidad para el sector público y las mejores prácticas aplicables a la realidad nacional. 2) Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas. 3) Procedimientos que aseguren el eficaz y eficiente desarrollo de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones. 4) La implementación de los principios de transparencia y disciplina en la administración pública que aseguren que la ejecución del gasto público se lleve a cabo con racionalidad y haciendo un uso apropiado e idóneo de los recursos." En el Artículo 48. El sistema de contabilidad, establece: "El sistema de contabilidad integrada gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública."

### **Causa**

El Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Director de Oficina de Servicios Públicos Municipales y el Auditor Interno no han implementado procedimientos de gestión y seguimiento para que la recaudación de los ingresos sea adecuada y oportuna.



---

**Efecto**

Afectar la captación de ingresos municipales, por concepto de arbitrios y tasas municipales.

**Recomendación**

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y éste a su vez al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, al Director de la Oficina de Servicios Públicos Municipales y Auditor Interno, para que procedan a implementar gestiones pertinentes, en la recuperación y recepción de los ingresos.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n, de fecha 25 de abril de 2017, Luis Alfredo Herrera Amado, Alcalde Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “Esta es una situación que se arrastra del gobierno municipal anterior, se tomaron acciones en el sentido de autorizar la implementación del sistema Serviciosgl a fin de iniciar el proceso de actualización de la cartera de usuarios de los servicios municipales. Con fecha 30 de Marzo se envió notas al Gerente Municipal y al Director Financiero, para que tomaran acciones a fin actualizar los datos del padrón general de contribuyentes de los Servicios Municipales, a fin de establecer el monto real de la cartera morosa y recuperarla en el menor tiempo posible.”

En Nota s/n, de fecha 25 de abril de 2017, William Humberto López López, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, durante el período comprendido del 22 de enero al 31 de diciembre de 2016, no presento comentarios, ni documentación de descargo para desvancer este hallazgo.

En Nota s/n, de fecha 25 de abril de 2017, Ana Geraldine Quemé Pac, Auditora Interna, manifiesta: El criterio utilizado para sustentar este hallazgo cita la base legal de las atribuciones del Concejo Municipal (Art. 35 Código Municipal), del Alcalde Municipal (Art.53 Código. Municipal) y de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (Art.98 Código Municipal). Cita también las bases legales del Presupuesto Municipal (Ley Orgánica del Presupuesto) y de su sistema de Contabilidad, en ninguna parte se vincula la actividad de la Auditoría Interna. El Marco conceptual del Sistema de Auditoría Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas, establece: 5. Características: “El control gubernamental, a través de una auditoría moderna se basa en la actuación ejercida por la Contraloría General de Cuentas, así como en la relación técnica permanente con las Unidades de Auditoría Interna (UDAI’s) y tiene las siguientes características: Independencia de actuación. Las Unidades de Auditoría Interna para mantener la relación técnica y profesional permanente con la Contraloría General de Cuentas, deben actuar en forma independiente de todas las operaciones, a pesar de su dependencia orgánica de los entes públicos”. Cabe





acotar sin embargo que, dentro de las actividades propias de la Unidad de Auditoría Interna Municipal durante el año 2016, se efectuaron revisiones de rutina que originaron recomendaciones escritas a las autoridades municipales a fin de mejorar el control interno y corregir debilidades existentes en diferentes dependencias."

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, Jeffrey Jafet Norato García, Director Servicios Públicos Municipales, durante el período comprendido del 16 de enero al 31 de diciembre de 2016, del manifiesta: "Que si se cuenta con elementos de descargo ya que se coordinó con las alcaldías Comunitarias el cobro respectivo, correspondiente a la tasa de Morosidad a los diversos servicios y espacios públicos municipales; para esta labor se trabajó en conjunto con las alcaldías comunitarias de la cabecera municipal, realizando estas visitas a los vecinos morosos, recordatorios y avisos en asambleas generales. Por lo que no considero procedente este hallazgo ya que se tomaron acciones para rescatar la cartera de morosos de los servicios públicos. Ante lo anterior expuesto manifiesto mi disponibilidad para hacer llegar cualquier tipo de documento de respaldo que consideren prudente, con el afán de poder esclarecer y demostrar los trabajos realizados."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido a que no presento comentarios, ni documentos de descargo, referentes a este hallazgo.

Se confirma el hallazgo para el Director de Servicios Públicos Municipales, derivado a que no presento ningún documento de respaldo que evidencia las acciones tomadas referentes a la cartera morosa.

Se desvanece el hallazgo para el Alcalde Municipal, en virtud que en oficios sin número de fecha 30 de marzo de 2016, emitidos a los señores Mariano Eulises Soch, Gerente Municipal y William Humberto López López, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, requiere tomar acciones a fin de recuperar en el menor tiempo la cartera morosa, actualizando datos del padrón general de contribuyentes de los Servicios Municipales, lo que demuestra que tomo acciones respecto a la morosidad.

Se desvanece el hallazgo para la Auditora Interna, derivado a que no es función del Auditor Interno, realizar las gestiones referentes a la recuperación de la cartera morosa.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 25, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	7,800.00
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS	JEFFRY JAFET NORATO GARCIA	3,800.00
<b>Total</b>		<b>Q. 11,600.00</b>

## Hallazgo No. 10

### Falta de depósitos diarios e integros al banco

#### Condición

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, en la Clase 13 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, rubros 13.02.60.02.00 Licencias y 13.02.60.16.01 Estacionamiento de Vehículos y Clase 14 Ingresos de Operación rubros 14.02.40.01.00 Canon de Agua y 14.02.40.02.00 Piso de Plaza, se determinó: que los ingresos no son depositados a la cuenta bancaria en forma oportuna como lo establece la normativa vigente, según cuadro:

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES:

RUBRO	EXPEDIENTE	FECHA COBRO	FECHA DE DEPOSITO	BOLETA DE DEPOSITO	MONTO	DIAS DE ATRASO
13.02.60.16.01 Estacionamiento de vehiculos	1386	25/02/2016	2/03/2016	53703397	9,400.00	6
14.02.40.01.00 Canon de Agua	1430	6/05/2016	30/05/2016	79046969	21,715.00	23
14.02.40.01.00 Canon de Agua	1450	3/06/2016	30/06/2016	79052853	18,305.00	26
13.02.60.16.01 Estacionamiento de vehiculos	1938	7/07/2016	12/07/2016	95024132	4,345.00	4
13.02.60.02.00 Licencias	1474	8/07/2016	29/07/2016	95564420	6,730.00	21

#### Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 86-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Versión III en su numeral 4. Área de Tesorería, 4.1 Normas de Control Interno en su inciso b) Depósito Intacto de los Ingresos, establece: "Los ingresos recaudados deben depositarse por cada cierre de caja efectuado en forma íntegra e intacta en la Cuenta Única Pagadora que el Gobierno Local posea en un banco del sistema autorizado por la Superintendencia de Bancos, de ser posible el mismo día o a más tardar, al día siguiente de dicho cierre."

#### Causa

Incumplimiento de la normativa establecida en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), por parte del Director de Administración



---

Financiera Integrada Municipal, Cajeros Generales, Administrador del Mercado, Administrador del Parqueo San Miguel y Administrador del Parqueo y Parque Central Unión, para realizar los depósitos diarios o a más tardar al día siguiente del cierre de caja.

**Efecto**

Riesgo de pérdida, sustracción, o el uso indebido de los recursos municipales.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, y este a su vez al Cajero General, Administrador del Mercado, Administrador del Parqueo San Miguel y Director del Parqueo y Parque Central Unión, para que procedan a depositar en el banco, de forma diaria o a más tardar al día siguiente, los ingresos percibidos.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, William Humberto López López, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, durante el período comprendido del 22 de enero al 31 de diciembre de 2016, no presento comentarios, ni documentación de respaldo, para desvanecer el presente hallazgo.

En Nota número 01-Imch-2017 de fecha 25 de abril de 2017, Leticia Martínez de Chan, quien fungió como Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, durante el período comprendido del 01 al 21 de enero de 2016, quien manifiesta “Con respecto al presente hallazgo, me permito informar a la presente Comisión de Auditoría de Contraloría General de Cuentas, que el puesto de Dirección Financiera que ocupé en la Municipalidad de Totonicapán, finalizó el día 21 de enero de 2016, según consta en Acta de Concejo Municipal No.4-2016 del día lunes 18 de enero de dos mil dieciséis, por lo tanto el presente hallazgo no aplica, toda vez que las fechas de cobro citadas en el cuadro anterior son posteriores a la remoción del cargo.”

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, Erick Iván Arriola Ovando, Cajero General, durante el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “Ante el hallazgo puesto a mi persona manifiesto que ante lo específico del manual considero no tener pruebas de descarga y debate, con las cuales poder desvanecer el mismo. Ratificando a su vez que los fondos siempre estuvieron presentes e íntegros en las cajas de la receptoría municipal y posteriormente depositados a cabalidad en a la cuenta Única pagadora que esta municipalidad posee en el banco Banrural.”

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, Marvin Orlando Pech García, quien fungió como Cajero General, durante el período comprendido del 01 de enero al



11 de febrero de 2016, manifiesta: “Al verificar el cuadro que la comisión de auditoría presenta en la condición del presente hallazgo me permito manifestar que considero es totalmente improcedente a mi persona debido a que de acuerdo al oficio sin número de fecha 11 de febrero del año 2016 firmado por el Alcalde Municipal Ing. Luis Alfredo Herrera Amado se me informó que por motivos de reestructuración a partir del día 15 de febrero debía ocupar el cargo de Encargado del Edificio que ocupa el Antiguo hospital. Seguidamente con fecha 12 de febrero del año 2016 según consta en el Acuerdo Número 10 del Libro de Acuerdos del Despacho y Actas Varias de fecha 12 de febrero del año 2016 específicamente en el artículo tercero se me nombró como Bodeguero General de la Municipalidad del municipio y departamento de Totonicapán, indicando en el mismo que debía tomar posesión de dicho cargo el día 15 de febrero del año 2016, situación que se ha cumplido hasta la presente fecha. Queda entonces demostrado que desde el día 15 de febrero del año 2016 deje de ocupar el cargo de Receptor Municipal, por lo que los depósitos realizados fuera de tiempo forman parte de la responsabilidad de la persona que ocupa dicho cargo y en ningún momento de mi persona pro haber sido realizados fuera de mi periodo de trabajo en la receptoría municipal. Es importante aclarar que lamentablemente no se me dio la oportunidad de hacer entrega del cargo, sino que únicamente se me hizo saber del cambio de puesto, razón por la cual oportunamente le requerí de forma verbal al Alcalde Municipal copia del acta de entrega quien me indicó que en su momento me sería entregado el documento, situación que hasta la fecha sigue pendiente. Aprovecho este espacio para nuevamente solicitar copia del acta de entrega ya que el hecho de no contar con ese documento me afecta personalmente pues no he podido realizar mi declaración de probidad de cierre ante la Contraloría General Cuentas por presentar papelería incompleta.”

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, Alba Zucelly Morales Santiago, Administrador Parqueo San Miguel, manifiesta: “Que de acuerdo a los montos consignados en el cuadro anterior y a la información que poseo de los montos depositados en la fecha 25 de febrero del 2016 que corresponden al rubro 13.02.60.16.01 estacionamiento de vehículos no coinciden con lo realizado y depositado por este parqueo denominado “San Miguel” según expediente 1386 fecha de cobro 25/02/2016 fecha de depósito 02/03/2016 boleta de depósito No 53703397 por un monto de Q.9,400.00, el cual durante ese periodo estaba bajo el cargo de la señora Carmen Liliana Socop Batz, quien efectuó un depósito según boleta No 53704925 de fecha 7/03/2016 con un monto de Q.8,491.00, con relación al expediente 1938 con fecha de cobro 7 de julio del 2016 y fecha de depósito 12 de julio del 2016 se consigna la boleta de depósito 95024132 por un monto de Q.4,345.00 el cual no coincide con el depósito efectuado por el parqueo denominado San Miguel de fecha 13/07/2016 según boleta No 95558869 por un monto de Q.2,803.00, estando ya bajo mi cargo.”



---

En Nota s/n de fecha 25 de abril, Rolando Rafael González, Administrador del Mercado Municipal, manifiesta: "Por la cual se les indica que no corresponde a mi persona ninguno de los rubros."

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, Douglas Rodolfo Amézquita Utrilla, Administrador del Parque y Parqueo Central Unión, manifiesta: "hago de su conocimiento que teniendo a la vista el libro de rendición de cuentas, y copia de boletas de los meses de marzo y julio del año 2,016, específicamente en las fechas de 02/03/2016 y 12/07/2016, no encontré ningún depósito relacionado al hallazgo mencionado, siendo esta la boleta 53703397 de monto de Q 9,400.00 y 95024132 de monto de Q 4,345.00."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, derivado a que no presento comentarios, ni evidencia para el descargo del hallazgo notificado.

Se confirma el presente hallazgo al Cajero General, derivado a que en sus comentarios confirma que los depósitos no se realizaron oportunamente, como lo establece la normativa legal.

Se confirma el presente hallazgo al Administrador del Parqueo San Miguel y Administrador del Parqueo y Parque Central Unión, derivado a que los expedientes fueron revisados en su totalidad, existiendo en los mismos depósitos que corresponden a los 2 Parqueos, citando ellos que los depósitos no coinciden, pero las boletas no especifican a que ingreso de Parqueo corresponden, confirmando con ello que los depósitos no fueron realizados en el tiempo establecido en la normativa.

Se desvanece el presente hallazgo para Gloria Leticia Martínez Barillas de Chan, quien fungió como Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, durante el período comprendido del 01 al 21 de enero de 2016, debido a que no le corresponde el período.

Se desvanece el presente hallazgo para Marvin Orlando Pech García, quien fungió como Cajero General, durante el período comprendido del 01 de enero al 11 de febrero de 2016, debido a que no le corresponde el período.

Se desvanece el presente hallazgo para el Administrador del Mercado Central, debido a que no le corresponde el período.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 17, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	15,600.00
CAJERO GENERAL	ERICK IVAN ARRIOLA OVANDO	6,000.00
ADMINISTRADOR DEL PARQUEO Y PARQUE CENTRAL UNION	DOUGLAS RODOLFO AMEZQUITA UTRILLA	4,994.08
ADMINISTRADOR PARQUEO SAN MIGUEL	ALBA SUCELLY MORALES SANTIAGO DE MORALES	5,110.00
<b>Total</b>		<b>Q. 31,704.08</b>

## Hallazgo No. 11

### Incumplimiento a las recomendaciones de auditoría anterior

#### Condición

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período 01 de enero al 31 de diciembre 2016, se determinó que no se cumplió con las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, vertidas en el informe de la Auditoría Financiera y Presupuestaria del periodo 01 de enero al 31 de diciembre 2015, de la siguiente manera:

Hallazgos relacionados con el Incumplimiento de Leyes:

1. Aplicación Incorrecta de renglones presupuestarios. “El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y él a su vez al Encargado de Presupuesto, a efecto que se efectúen los registros de los egresos atendiendo lo que establece el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y demás normativas vigentes, así como efectuar una adecuada supervisión sobre los renglones presupuestarios afectados y que se documenten adecuadamente.”
2. Varios Incumplimientos a la Ley de Contrataciones: “El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a los miembros de la Junta de Licitación, a fin de que se cumpla con la normativa legal vigente, en el sentido de incluir en las Actas de Adjudicación los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación y no en otras Actas distintas, lo cual no está reconocido legalmente, asimismo girar instrucciones a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y a la Oficina Municipal de Planificación, a fin de velar por la responsabilidad del uso y administración de las claves de acceso del sistema GUATECOMPRAS, publicando la documentación obligatoria de los eventos y adquisiciones y contrataciones oportuna y cronológicamente.”
3. Falta de Anexos en la publicación de Guatecompras: “El Alcalde Municipal,



- debe girar instrucciones a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y al a Oficina Municipal de Planificación, para dar cumplimiento a la normativa legal y técnica vigente velando por la responsabilidad del uso y administración de las claves de acceso del sistema GUATECOMPRAS, publicando la documentación obligatoria de los eventos de adquisiciones y contrataciones oportuna y cronológicamente.”
4. Incumplimiento a Disposiciones Legales: “El Concejo Municipal, debe velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente en todos sus extremos al momento de nombrar a funcionarios con profesiones universitarias, requiriendo las acreditaciones y monitoreando las calidades de colegiados activos, para el ejercicio de sus profesiones y dar plena validez a sus contratos.”
  5. Certificación de Actas que carecen de validez: “El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y éste a su vez a la Secretaria Municipal, para que las actas de sesiones del Concejo Municipal, se suscriban en el libro autorizado de forma oportuna, dándolas a conocer al pleno para su aprobación y validez, a fin de que posteriormente se puedan emitir las certificaciones de los puntos de actas que correspondan.”
  6. Personal laborando en puestos diferentes a los contratados y asignados en nóminas. ”El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Jefe de Personal, con el propósito de restaurar el ordenamiento administrativo del puesto asignado presupuestariamente de la persona descrita en la condición del presente hallazgo, a efecto que el empleado ejerza las funciones que le corresponden de acuerdo al nombramiento emitido y que nominalmente devengue el salario de acuerdo a las atribuciones legalmente asignadas.”
  7. Falta de requerimiento de la presentación de Declaración Jurada Patrimonial: “El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Jefe de Personal, a fin de velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de la normativa legal vigente, relacionada al requerimiento por escrito de la Declaración Patrimonial, que deberán presentar los empleados a quienes corresponde ante la Contraloría General de Cuentas, en los plazos legales para evitar sanciones posteriores.”
  8. Deficiencia en el área de Recursos Humanos: “El Concejo municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y al Jefe de Personal, a fin de que se le dé adecuado cumplimiento a las funciones y atribuciones que por normativa legal y directrices internas y específicas le competen ejecutar a la Jefatura de Personal y Servicios Públicos, para una adecuada administración y control del personal municipal.”
  9. Falta de evaluación del desempeño al personal de la entidad: “El Concejo Municipal, debe velar por el cumplimiento de la normativa legal en el criterio del presente hallazgo a efecto de evaluar el desempeño y/o rendimiento de los empleados municipales en general, girando instrucciones al Jefe de Personal y/o Comisión Específica para el desarrollo de un programa de



evaluación de rendimiento y desempeño que involucre a todos los niveles administrativos municipales, lo anterior con el fin de medir la eficacia y eficiencia del desarrollo y ejecución de las funciones por parte del personal municipal, para la consecución de los objetivos y metas sociales e institucionales.”

10. Falta de Almacén o Bodega y otras deficiencias: “El Concejo Municipal, debe velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente creando o asignando un espacio físico para el funcionamiento del Almacén o Bodega Municipal, impulsando el proceso de modernización municipal, a la vez girar instrucciones a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y al Encargado de Almacén, a fin de supervisar, coordinar y ejecutar adecuadamente los procedimientos relacionados con el almacén referentes al control de ingresos y egresos de bienes, materiales y suministros adquiridos con recursos municipales, respaldando las transacciones con formularios controlados por medio de numeración correlativa y autorizados por la Contraloría General de cuentas.”
11. Personal Municipal con parentesco entre los grados de Ley con miembros del Concejo Municipal: ”El Concejo Municipal, debe velar porque se cumpla la normativa legal correspondiente, también porque el personal que sea contratado o nombrado para ocupar un puesto o cargo en la Administración Municipal, no tenga impedimento legal para el efecto, por lo que también deben girar instrucciones al Alcalde Municipal y Jefe de Personal, para que en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y ascensos de personal, se cumpla con las normas legales vigentes y aplicables.”
12. Documentos para respaldo de procesos detectados, fueron firmados y sellados en blanco: “El Concejo Municipal, debe ejercer una eficiente fiscalización a la administración municipal y girar instrucciones al Alcalde Municipal, para velar por la ejecución de las funciones de los empleados municipales con transparencia, honestidad, lealtad y espíritu de servicio al ciudadano, girando órdenes a su vez al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, a la encargada de Compras y Suministros y al Encargado de Almacén, a fin de ejercer sus funciones adecuadamente, realizar las gestiones correspondientes ante la Contraloría General de Cuentas, a fin de solicitar la autorización para el uso de los formularios necesarios en los proceso de compras y almacén, a la vez resguardarlos adecuadamente y utilizarlos como corresponde en los procedimientos técnicamente establecidos, promoviendo la transparencia en las compras y entregas fehacientes a los beneficiarios finales de los bienes, materiales y suministros adquiridos por la Municipalidad.”
13. Materiales adquiridos por la Municipalidad, no entregados a beneficiarios finales. ”El Concejo Municipal, debe velar por la fiscalización de las acciones del Alcalde Municipal y la administración municipal en general, a fin de que los empleados municipales ejecuten sus funciones adecuadamente con





---

transparencia, honestidad, lealtad y espíritu de servicio al ciudadano, promoviendo la transparencia en las compras y entregas fehacientes a los beneficiarios finales de los bienes, materiales y suministros adquiridos por la Municipalidad."

### **Criterio**

El Acuerdo Interno número A-06-2012 de la Contraloría General de Cuentas, Seguimiento a informes emitidos por las demás Direcciones de Auditoría, artículo 2, establece: "Cada una de las Direcciones y Subdirectores de la Contraloría General de Cuentas que emita nombramientos para realizar auditorías, deberá darle seguimiento a las recomendaciones que consten en cada uno de los informes resultantes de los procesos de fiscalización llevados a cabo directamente por los auditores gubernamentales a su cargo, a fin de aplicar las sanciones correspondientes en caso de la entidad sujeta a fiscalización no las hubiera observado y cumplido."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, establece: "La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizarán el seguimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos. Los Planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido. El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda. El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado. Las recomendaciones que estén pendientes de cumplir, deberán tomarse en cuenta, para la planificación específica de la siguiente auditoría."

### **Causa**

El Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, el Director Municipal de Planificación y la Unidad de Auditoría Interna, no realizaron las gestiones respectivas en forma oportuna e incumplieron con las recomendaciones del informe de auditoría del ejercicio fiscal 2015.

### **Efecto**

Riesgo que se sigan realizando procedimientos en forma incorrecta al no observar,



las recomendaciones, vertidas por la Contraloría General de Cuentas, en los informes de Auditoría Gubernamental.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal, y este a su vez, al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, al Director Municipal de Planificación y la Unidad de Auditoría Interna, a efecto de cumplir con las recomendaciones vertidas por la Contraloría General de Cuentas y velar por el seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores, lo cual debe incluir en su planificación anual.

### **Comentario de los Responsables**

En Notas s/n, de fecha 25 de abril de 2017, Carlos José Tacam Gutiérrez, Síndico Primero; Gregorio Say Baquix, Síndico Segundo; Guillermo Juan Vásquez Yax; Concejal Primero; Walter Yovany Xuruc Ambrosio, Concejal Segundo; José Fernando Tzoc Ajpacaja, Concejal Tercero; Jerónimo Aguilar Lacan, Concejal Cuarto; Rafael Aurelio Alvarado Pacheco, Concejal Quinto; Pablo Pedro Yax Tohom, Concejal Sexto; Alan Moisés Daniel Ixchajchal Gómez, Concejal Séptimo, miembros del Concejo Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, no presentaron comentarios, ni documentación de descargo para este hallazgo.

En Nota s/n, de fecha 25 de abril de 2017, el Alcalde Municipal Luis Alfredo Herrera Amado, durante el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “Mi total desacuerdo con la supuesta reincidencia de este hallazgo por las siguientes razones: Sí se atendieron las recomendaciones dejadas por la Comisión de Auditoría del período fiscal 2015, prueba de lo cual solamente se incluyen en este hallazgo 13 de las 24 recomendaciones realizadas. Corresponden al período fiscal 2015, año en que las actuales autoridades municipales no administraban aún el erario municipal. Duplica hallazgos que ya se mencionaron entre los del presente período fiscal (incisos del 1 al 9), con lo cual se toma una misma razón para sancionar dos veces. Incluye hechos particulares acontecidos únicamente en el período de gobierno anterior (incisos 11, 12 y 13) que una vez sucedidos, no hay manera de corregirlos. Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental establecen en su literal 1.3 Rectoría del Control Interno: “En el contexto institucional, la máxima autoridad es la responsable del control interno, quien delegará en funcionarios o unidades administrativas para el diseño, implementación, seguimiento y actualización del ambiente y estructura de control interno, observando y aplicando las normas emitidas por el órgano rector”. De acuerdo a Nota de Auditoría Interna No. 013-2016 de fecha 15 de febrero de 2016 giré instrucciones al Gerente Municipal para que se ordenara a las diferentes dependencias municipales corregir las deficiencias reportadas por Contraloría General de Cuentas para el año 2015. El 30 de junio de 2016 se volvió a recordar



---

al Gerente Municipal, su responsabilidad de verificar el cumplimiento de las recomendaciones hechas por la Comisión de Auditoría en su Informe Anual del período fiscal 2015, así como aplicar controles efectivos para la correcta ejecución de sus procesos."

En Memorial s/n y sin fecha, el Gerente Municipal, Mariano Eulises Soch Vásquez , durante el período comprendido del 21 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta "Por parte de Ing . Luis Herrera, Alcalde Municipal, se recibió la instrucción de verificar que en las dependencias se hayan realizado las correcciones presentadas por la comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, según informe correspondiente al período 2015, instrucción que se toma en cuenta y se acta dentro de los procesos de reestructuración, reorganización y revisión de procesos que se venían realizando desde que se inició ésta gestión, teniendo reuniones continuas con cada servicio para evaluar su desempeño y resultados, lo que derivó en la remoción de varios trabajadores de su cargo, siendo estos procesos largos que se desarrollan aún a la fecha en el ministerio de trabajo, debido a lo cual no se ha podido continuar con la revisión de proceso en todos los servicios involucrados que contaban con recomendaciones en la auditoría en mención. Lo anterior indica que dicha instrucción emanada del despacho de Alcaldía, se sigue realizando lentamente con el fin de fortalecer cada servicio de manera que no se siga incurriendo en faltas de cumplimiento a la ley, proceso que se pretende concluir durante el presente año fiscal."

En Nota s/n, de fecha 25 de abril de 2017, La Auditora Interna Ana Geraldine Quemé Pac, manifiesta: "Mi total desacuerdo con la supuesta reincidencia de este hallazgo por las siguientes razones: Sí se atendieron las recomendaciones dejadas por la Comisión de Auditoría del período fiscal 2015, prueba de lo cual solamente se incluyen en este hallazgo 13 de las 24 recomendaciones realizadas corresponden al período fiscal 2015, año en que las actuales autoridades municipales no administraban aún el erario municipal. Duplica hallazgos que ya se mencionaron entre los del presente período fiscal (incisos del 1 al 9), con lo cual se toma una misma razón para sancionar dos veces. Incluye hechos particulares acontecidos únicamente en el período de gobierno anterior (incisos 11, 12 y 13) que una vez sucedidos, no hay manera de corregirlos. Durante el año 2016, y en cumplimiento a las actividades creadas en el Plan Anual de Auditoría, se realizaron exámenes especiales a distintas dependencias para evaluar los controles internos establecidos y el apego a la normativa de los procesos. Resultado de ello se rindieron informes a las autoridades municipales recomendando las acciones a seguir. También se entregaron Notas de Auditoría a los jefes de las dependencias evaluadas, informándoles los hallazgos detectados y las sugerencias de Auditoría Interna para mejorarlos. En Octubre de 2016, luego de un plazo prudencial, se evaluó el avance en la implementación de las recomendaciones dejadas por la Auditoría Gubernamental del año 2015.



---

Posteriormente se entregó al Alcalde Municipal Nota de Auditoría 028-2016 del 6 de Octubre 2016 recordándole la necesidad de implementarlas a fin de mejorar la Administración Municipal."

En Nota s/n, de fecha 25 de abril de 2017, William Humberto López López, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, durante el período comprendido del 22 de enero al 31 de diciembre de 2016, no presento comentarios, ni documentación de descargo para desvanecer este hallazgo.

En Nota s/n, de fecha 25 de abril de 2017, El Director Municipal de Planificación, Edwin Juan Carlos Rodas Barrios, durante el período comprendido del 19 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "mi total extrañeza e inconformidad por las siguientes razones: Las recomendaciones realizadas corresponden al período fiscal 2015, mi responsabilidad con la Municipalidad de Totonicapán inició a partir del 15 de Enero del año 2016. Incluye los hallazgos realizados a las diversas dependencias municipales, mi responsabilidad se delimita a la Dirección Municipal de Planificación. Todas las recomendaciones se hacen al "Alcalde Municipal y al Concejo Municipal, en ninguna se giran recomendaciones específicas al Director de Planificación Municipal. Incluye hechos particulares acontecidos únicamente en el período de gobierno anterior (incisos 11, 12 y 13) que una vez sucedidos, no hay manera de corregirlos."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo al Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto, Concejal Quinto, Concejal Sexto y Concejal Séptimo, debido a que no presentaron comentarios ni documentos de descargo, respecto a este hallazgo, además, el Concejo Municipal no le ha dado seguimiento a la recomendación de Auditoría No. 10, Falta de Almacén o bodega y otras deficiencias, derivado a que cuando la comisión de Auditoría realizó verificación física a la unidad de almacén se determino que la deficiencia aun existe.

Se confirma el hallazgo al Alcalde Municipal, en virtud que en sus comentarios, manifiesta que giro la nota de Auditoría Interna 013-2016, de fecha 15 de febrero de 2016, donde gira instrucciones al Gerente Municipal para que se corrija las deficiencias de presentadas por la Controloría General de Cuentas del período 2015, sin embargo, al verificar la mencionada nota corresponde a la Auditora interna quien se la giro al Alcalde Municipal, por lo que contradice el comentario presentado.

Se confirma el hallazgo al Gerente Municipal, en virtud que en sus comentarios, manifiesta que inicio la gestión para verificar el cumplimiento de las Recomendaciones de Auditoría y que dicha instrucción se sigue realizando



lentamente, proceso que se pretende concluir durante el presente año, lo cual confirma que aún no se le a dado el seguimiento a la totalidad de recomendaciones del período 2015.

Se confirma el hallazgo, al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, derivado a que no presento comentarios ni documentos de descargo, respecto a este hallazgo.

Se desvanece el hallazgo, al Director Municipal de Planificación, debido a que no es función de su persona darle seguimiento a las recomendaciones.

Se Desvanece el hallazgo a la Auditora Interna, en virtud que los comentarios, documentos y pruebas presentadas, son suficientes para desvanecerlo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	LUIS ALFREDO HERRERA AMADO	2,500.00
SINDICO PRIMERO	CARLOS JOSE TACAM GUTIERREZ	6,242.60
SINDICO SEGUNDO	GREGORIO (S.O.N.) SAY BAQUIAX	6,242.60
CONCEJAL PRIMERO	GUILLERMO JUAN VASQUEZ YAX	6,242.60
CONCEJAL SEGUNDO	WALTER YOVANY XURUC AMBROSIO	6,242.60
CONCEJAL TERCERO	JOSE FERNANDO TZOC AJPACAJA	6,242.60
CONCEJAL CUARTO	JERONIMO (S.O.N.) AGUILAR LACAN	6,242.60
CONCEJAL QUINTO	RAFAEL AURELIO ALVARADO PACHECO	6,242.60
CONCEJAL SEXTO	PABLO PEDRO YAX TOYOM	6,242.60
CONCEJAL SEPTIMO	ALAN MOISES DANIEL IXCHAJCHAL GOMEZ	6,242.60
GERENTE MUNICIPAL	MARIANO EULISES SOCH VASQUEZ	1,375.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	1,950.00
<b>Total</b>		<b>Q. 62,008.40</b>

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

**Área Financiera**

**Hallazgo No. 1**

**Falta de Reglamento para Licencia de Construcción**



---

## Condición

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, se registraron ingresos por Licencias de Construcción, cuenta 11.02.90.01.00, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, por Q 231,3000.00, por estos ingresos generados, no existe una aprobación de los montos a cobrar, además, se verificó que no todas las construcciones en proceso que se realizan en el municipio tienen la Licencia de Construcción, esto se debió a que, la Comisión de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo, Vivienda, Cementerios, Caminos Vecinales, Puentes, Alumbrado, Construcciones Particulares, no ha cumplido con promover ante el Concejo Municipal la elaboración de reglamento de construcción, específicamente para el otorgamiento de Licencias de Construcción.

## Criterio

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República, Código Municipal y sus reformas, Artículo 34. Reglamento interno. Establece: El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal. Artículo 35 Competencias generales del Concejo Municipal. Establece: “Le compete al Concejo Municipal: a)...i) La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.”

En Acta Número 42-2015, de fecha 31 de julio de 2015, en Punto Tercero Inciso e) Acordó Aprobar el Reglamento Interno del Concejo Municipal del Municipio y Departamento de Totonicapán, Artículo 18, Establece: “Son Atribuciones de la Comisión de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda, numeral 4 Promover en coordinación con la dirección Municipal de planificación la elaboración o modificación de reglamentos de construcción, nomenclatura urbana, zonificación.... Así como vigilar su correcta aplicación.”

En Acta Número 4-2016, de fecha 18 de enero de 2016, en Punto Tercero Inciso a) Establece “...Acuerda dejar establecidas las comisiones para el año dos mil dieciséis en la que en el punto número seis, se encuentra la de Servicios de Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo, Vivienda, Transporte, Cementerios, Caminos Vecinales, Puentes Alumbrado, Construcciones Particulares: conformada por el Concejal 1º., Concejal 2º., Sindico 1º., Concejal 5º., y Concejal 3º.”

## Causa

La Comisión de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo, Vivienda, Cementerios, Caminos Vecinales, Puentes, Alumbrado, Construcciones Particulares, no ha cumplido con promover el respectivo reglamento para Licencias



---

de Construcción.

**Efecto**

Realización de cobros por Licencias de Construcción, sin tener una base legal.

**Recomendación**

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones a la Comisión de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo, Vivienda, Cementerios, Caminos Vecinales, Puentes, Alumbrado, Construcciones Particulares, para que elaboren el Reglamento de Licencias de Construcción para que sea aprobado y se pueda presupuestar un departamento de Licencias de construcción.

**Comentario de los Responsables**

En Notas s/n de fecha 25 de abril de 2017, los integrantes de La Comisión de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo, Vivienda, Cementerios, Caminos Vecinales, Puentes, Alumbrado, Construcciones Particulares, Presidente Guillermo Juan Vásquez Yax, Secretario Walter Yoveny Xuruc Ambrosio, Vocal I Carlos José Tacam Gutiérrez, Vocal II Rafael Aurelio Alvarado Pacheco, Vocal III José Fernando Tzoc Ajpacajá; por el período del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiestan: "Hallazgo No. 1 Falta de Reglamento para Licencia de Construcción. Al respecto se hace constar que la Alcaldía Municipal giró instrucciones al Gerente Municipal para que se procediera a la elaboración de los reglamentos correspondientes a los diferentes servicios públicos municipales. El Concejo Municipal quedó a la espera de los mismos para su discusión y aprobación."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Síndico Primero, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero y Concejal Quinto, integrantes de La Comisión de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo, Vivienda, Cementerios, Caminos Vecinales, Puentes, Alumbrado, Construcciones Particulares, derivado que después de haber analizado de manera objetiva los medios de prueba presentados se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como válidos, derivado que no fueron presentados documentos que evidencien el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo Municipal, artículo 18. Son atribuciones de la Comisión de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo, y Vivienda, numeral 4 Promover en coordinación con la dirección Municipal de Planificación la elaboración o modificación de reglamentos de construcción..., así como vigilar su correcta aplicación.



### Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SINDICO PRIMERO	CARLOS JOSE TACAM GUTIERREZ	6,242.60
CONCEJAL PRIMERO	GUILLERMO JUAN VASQUEZ YAX	6,242.60
CONCEJAL SEGUNDO	WALTER YOVANY XURUC AMBROSIO	6,242.60
CONCEJAL TERCERO	JOSE FERNANDO TZOC AJPACAJA	6,242.60
CONCEJAL QUINTO	RAFAEL AURELIO ALVARADO PACHECO	6,242.60
<b>Total</b>		<b>Q. 31,213.00</b>

### Hallazgo No. 2

#### No se envió copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas

#### Condición

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, en el Programa 001 Actividades Centrales, 022 Personal por contrato, se elaboraron contratos administrativos, de la muestra seleccionada se constató que no fueron enviados, copias a la Contraloría General de Cuentas, tal como se demuestra en el siguiente cuadro:

No.	No. Contrato	Fecha de Contrato	Nombre de Trabajador	Cargo	Monto Total con Iva	Monto Total Sin Iva	Fecha de Recepcion CGC
1	1	05/05/2016	Carlos Armando Estrada Ovalle	Director de la Policía Municipal de Transito	Q30,400.00	Q27,142.86	No presente
2	4	05/05/2016	Juana Miriam TzununTzul	Oficial de Secretaría	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
3	6	05/05/2016	Rosa Josefa TzulTzic	Conserje de la Escuela para niños especiales	Q12,000.00	Q10,714.29	No presente
4	7	05/05/2016	Brenda Yohana Gutiérrez Hernandez	Asistente de la Dirección Mpal. De Planificación	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
5	8	05/05/2016	Roberto Adrián García Vásquez	Coordinador de la Oficina Mpal. De Desarrollo Local.	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
6	10	05/05/2016	Julia Patricia AlvarezBatz	Secretaria del Despacho Mpal.	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
				Asistente de la			No presente





7	11	05/05/2016	Hermelinda Santos Ajucum Pacheco	Dirección Mpal. De Planificación	Q19,976.32	Q17,836.00	
8	12	05/05/2016	B l a n c a RosybelAlvarezChoxom	Maestra del Centro de Atención Integral	Q14,400.00	Q12,857.14	No presente
9	13	05/05/2016	María Herlinda ChuchHernandez	Niñera del Centro de Atención Integral	Q12,000.00	Q10,714.29	No presente
10	14	05/05/2016	María Juana Ajpacajá Ramos de Ixchajchal	Maestra del Instituto Nufed de Maczul	Q12,000.00	Q10,714.29	No presente
11	15	05/05/2016	Marvin Antonio SocopTax	Encargado del Departamento de Divulgación e Información	Q24,000.00	Q21,428.57	No presente
12	16	05/05/2016	Ismael Gabriel García Tax	Agente de la PolicíaMpal. De Transito	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
13	17	05/05/2016	Tomas SapónPuac	Agente de la PolicíaMpal. De Transito	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
14	18	05/05/2016	Santos Amelia TacamChuc	Asistente de Recepción	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
15	20	05/05/2016	Miguel Eulogio ZapetaTzul	Agente de la PolicíaMpal. De Transito	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
16	22	05/05/2016	Alfredo Elías Gutiérrez Vásquez	Agente de la PolicíaMpal. De Transito	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
17	23	05/05/2016	Estuardo Juan CanizTzunun	Agente de la PolicíaMpal. De Transito	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
18	26	05/05/2016	F a u s t i n o PetroniloTzununBatz	Barrendero Municipal	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
19	28	05/05/2016	Victor Manuel PúCua	Encargado del Tren de Aseo Mpal.	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
20	31	05/05/2016	Francisco José Miguel García Norato	Radio-Operador y controlador de Camaras	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
21	32	05/05/2016	Yesica Gabriela García Tax	Cocinera del Centro de Atención Integral	Q12,000.00	Q10,714.29	No presente
22	34	05/05/2016	Aparicio José Menchú Tumax	Enlace entre la comisión de Educación	Q16,000.00	Q14,285.71	No presente
23	36	05/05/2016	Suany Otilia Edelmira Pacheco de León	Maestra de Ingles	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
24	37	05/05/2016	Silvana de los AngelesMejia	Maestra de Ballet	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
							No presente



25	38	05/05/2016	Petrona Claudia Maricela HernandezZapeta	Conserje de la Escuela de ParvulosArevalo Barrios	Q19,976.32	Q17,836.00	
26	40	05/05/2016	Miriam Maribel García Tzic	Bibliotecaria de Xolsacmalja	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
27	42	05/05/2016	Maria Cristina AjucumTax	Conserje del Edificio y Encargada de la Cafeteria	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
28	43	05/05/2016	Welligton Augusto Herrera Merida	Maestro de Dibujo	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
29	44	05/05/2016	Edgar Domingo Bulux Menchú	Guardian Nocturno de la Casa de la Cultura	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
30	47	05/05/2016	Mario Isaias Ordoñez Canastuj	Ayudante de Fontanero Municipal	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
31	50	05/05/2016	Armando Nathanael TacamBatz	Encargado de la Garita de Salida Parqueo Central Unión	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
32	51	05/05/2016	Williams Orlando Chavaloc Talé	Conserje del Edificio Municipal	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
33	53	05/05/2016	Miguel Marcos López Tzul	Conserje del Cementerio General	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
34	54	05/05/2016	Efraín Cristobal Bulux Tzul	Bombero Municipal	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
35	59	05/05/2016	Julia Cecilia Puac Ajpop	Maestra de EORM José Cruz Tahay	Q16,000.00	Q14,285.71	No presente
36	61	05/05/2016	Reginaldo Santiago Gutiérrez Bulux	Agente de la Policía Municipal	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
37	62	05/05/2016	Miriam Selena García Guinea	Secretaria de la Comisión Mpal de Educación	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
38	64	05/05/2016	Juana Santos Puac Tzoc	Asistente de Coordinación de Nivel Basico	Q16,000.00	Q14,285.71	No presente
39	66	05/05/2016	Alberto Baltazar Tzul Pérez	Barrendero Municipal	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
40	68	05/05/2016	Juana Estela Tahay Sapón	Asistente del Departamento de Compras y suministros	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
41		05/05/2016	Gaspar Felipe Tacam Pacheco	Ayudante de Fontanero Municipal	Q19,976.32	Q17,836.00	No presente
							No presente



42	75	05/05/2016	Roberto Antonio Alvarado Alvarado	Encargado de la Oficina Municipal de Gestion Agroforestal Ambiental	Q19,976.32	Q17,836.00	
43	76	05/05/2016	Lorenzo BuluxChaclán	Agente de la Policia Municipal	Q19,976.32	Q17,836.00	No presento
		TOTAL			Q824,018.56	Q735,730.86	

**Criterio**

Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, Articulo 54. Transparencia en el uso de fondo públicos y otros contratos, establece: “Las organizaciones no gubernamentales, asociaciones, fundaciones, patronatos , cooperativas, comités, organismos regionales e internacionales, fidecomisos y toda entidad privada o mixta, nacional o extranjera que reciba y/o administre fondos públicos, deben publicar y gestionaren Guatecompras, las compras y contracciones y adquisiciones que realicen, cuando superen el monto de compra directa establecido en esta ley, publicando para el efecto, como mínimo , las siguiente documentación: bases o términos de referencia, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, preguntas y respuestas, listado de oferentes , actas de adjudicación y contratos. Así mismo, se debe utilizar procedimientos de adquisición competitiva y evaluar las ofertas con criterios imparciales y público.”La contraloría General de Cuentas debe fiscalizar la negociación y todos los contratos que se suscriban en aplicación de este artículo, los cuales para su validez y ejecución deben registrarse en el Registro de Contratos de dicha Contraloría. Si en la fiscalización se detectaren anomalías, la Contraloría General de Cuentas deberá denunciar a los órganos respectivos, según la materia de que se trate, después de agotado el procedimiento administrativo que corresponda.”

El Acuerdo Numero A-38-2016, del Contralor General de Cuentas, Articulo 1, establece: “Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo de forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, y contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal.” Artículo 2, establece: “Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados.”



**Causa**

Incumplimiento del Jefe de Personal al no enviar copia de los contratos suscritos.

**Efecto**

No posee información actualizada y oportuna de los contratos suscritos por la Municipalidad.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal gire instrucciones al Jefe de Personal, para que traslade copia de cada contrato suscrito por la Municipalidad a la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido por las leyes vigentes.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número MT/057-DAM-0284-2016, fecha 17 de abril de 2017, se notificó el hallazgo al Jefe de Personal, Jesús Alejandro Chamorro Ixcaquic, no presentando documentación, como lo establece el Punto Sexto del Acta Número 08-2017, de fecha 26 de abril de 2017, Libro Número 5,493 de fecha 24 de noviembre de 2016, de la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas de Totonicapán.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Personal, Jesús Alejandro Chamorro Ixcaquic, porque no presento ninguna evidencia para el desvanecimiento del hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE PERSONAL	JESUS ALEJANDRO CHAMORRO IXCAQUIC	750.00
<b>Total</b>		<b>Q. 750.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Falta de publicación de documentación de respaldo en Guatecompras**

**Condición**

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, en el Programa 12 Red Vial, en el grupo de gasto 300, Propiedad Planta y Equipo e Intangible en el renglón presupuestario 331 Construcciones de bienes nacionales de uso



común, al verificar en el sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala, Guatecompras, se constató que no se publicó la documentación de respaldo conforme a los expedientes administrativos, como se detalla en el siguiente cuadro:

NOG	N o . CONTRATO	FECHA CONTRATO	DESCRIPCION	MONTO CON IVA	PROVEEDOR	OBSERVACION
3924475	10 - 2015	22/05/2015	AMPLIACION CAMINO RURAL PARAJE CHOCHORNOJ CANTON CHIYAX TOTONICAPAN (Expe. 171)	464,800.00	CONSTRUCTORA E INGENIERIA FUTURA	No se publicó Contrato original, acta de aprobación y acta de inicio de la obra.
3924203	03-2015	20/05/2015	AMPLIACION CAMINO RURAL PARAJE PARRACANA ALDEA NIMASAC TOTONICAPAN (Expe. 172)	464,800.00	CONSTRUCTORA E INGENIERIA FUTURA	No se publicó Contrato original, acta de aprobación y acta de inicio de la obra.
3954951	15-2015	12/06/2015	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE TRES CORONAS CANTON POXLAJUJ TOTONICAPÁN (EXP. 178)	279,000.00	DEPSA	No se publicó Contrato original, acta de aprobación y acta de inicio de la obra.
3953734	17-2015	12/06/2015	AMPLIACIÓN CAMINO RUURAL FASE II PARAJE CHICHACLAN CANTON PAQUI TOTONICAPAN (EXPE. No.179)	325,500.00	DEPSA	No se publicó Contrato original, acta de aprobación y acta de inicio de la obra.
3955389	16-2015	12/06/2015	AMPLIACIÓN CAMINO RURAL PARAJE PABEYA CANTON XOLSACMAIJA TOTONICAPAN (EXPE 182)	372,100.00	AS PROYECTOS	No se publicó Contrato original, acta de aprobación y acta de inicio de la obra.
3924319	06-2015	20/05/2015	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA EL CEMENTERIO ALDEA PAXTOCA TOTONICAPAN (EXP. 183)	464,700.00	CONSTRUCTORA E INGENIERIA FUTURA	No se publicó Contrato original, acta de aprobación y acta de inicio de la obra.
3955508	14-2015	12/06/2015	MEJORAMIENTO CAMINO RURALPARAJE LOS SAY ALDEA LA CONCORDIA TOTONICAPÁN (EXPE. 184)	372,300.00	B E A S CONSTRUCTORA	No se publicó Contrato original, acta de aprobación y acta de inicio de la obra.



4644999	2-2016	27/04/2016	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL LIMITE CON EL CANTON CHIPUAC AL CASERIO CHOCANAC ALDEA VASQUEZ	889,399.28	ASFALTOS Y PETROLEOS, SOCIEDAD ANONIMA	No se publicó Contrato físico, Acta de inicio de la obra, aprobación de contrato, no se tiene la fase de Contratación, de ejecución y de liquidación
4786904	3-2016	30/08/2016	MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL SECTOR CENTRO CANTON CHIPUAC Y CASERIO ZACULEU ALDEA VASQUEZ	598,147.49	ASFALTOS Y PETROLEOS, SOCIEDAD ANONIMA	No se publicó Contrato físico, Acta de inicio de la obra, aprobación de contrato, no se tiene la fase de Contratación, de ejecución y de liquidación
TOTAL				4,230,746.77		

**Criterio**

El Decreto Numero 57-92, del Congreso de la Republica, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, Artículo 45 Normas Aplicables a las modalidades específicas de adquisiciones del Estado y excepciones, establece: “Las adquisiciones en que se aplique cualquiera de las modalidades específicas de adquisiciones del Estado, o en los casos de excepción, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y su Reglamento. En cada proceso se deberá publicar la documentación e información que el sistema de GUATECOMPRAS requiera.”

La Resolución 11-2010, del Ministerio de Finanzas Publicas, Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, iv. Procedimientos o publicaciones sin concurso, establece: “Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la ley de Contrataciones del Estado o su reglamento que no requiere concurso. En estos casos, a más tardar una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que conforme el expediente administrativo que ampara la negociación realizada por constituir información pública de oficio. Cuando la información que respalda este tipo de procedimientos sea publicada automáticamente por medio de los sistemas presupuestarios y de gestión, las entidades requirentes o contratantes deben anexar manualmente la documentación de respaldo.” En el mismo cuerpo legal, Artículo 11. Procedimiento, tipo de información y momento en que debe publicarse, establece: "Los usuarios deben publicar en el Sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente, literal n. El contrato es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el



adjudicatario y la entidad compradora." Así mismo, dentro del expediente electrónico identificado NOG respectivo deberá publicarse, cronológicamente, toda la información pública en poder de la entidad compradora contratante contenida en los expedientes físicos de compra o contratación, tales como reportes, oficios, providencias, resoluciones, actas, correspondencia interna o externa, acuerdos, directivas, directrices, circulares, convenios, instructivos, notas memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de las entidades compradoras, no sujetos a plazos legales como los listados anteriormente, sino que constituyen información pública de oficios. ”

### **Causa**

El Alcalde Municipal y el El Director Municipal de Planificación incumplieron con las legislaciones vigentes al no publicar los contratos en original, actas de aprobación de contrato las actas de inicio de la obra.

### **Efecto**

Falta de transparencia en el gasto, al no contar con toda la documentación de respaldo como información pública de oficio.

### **Recomendación**

Que el Consejo Municipal gire instrucciones al Alcalde Municipal y al Director de Planificación para que cumpla con publicar en el sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala, la información correspondiente según las leyes vigentes.

### **Comentario de los Responsables**

En nota s/n de fecha 25 de abril del 2017, Miguel Bernardo Chavaloc Tacam, quien fungió como Alcalde Municipal, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de enero de 2016, manifiesta: "Al revisar el presente hallazgo, señalado por la Comisión de Auditoría, se observa que los proyectos que se mencionan corresponden al ejercicio fiscal 2015, mismos que fueron iniciados y finiquitados física y financieramente en dicho ejercicio, período que ya fue auditado. En el Programa 12 Red Vial continúan figurando debido a que no han realizado la liquidación y baja de los proyectos en el SICOIN. En la condición planteada, columna de OBSERVACION, se menciona "No se publicó Contrato original, acta de aprobación y acta de inicio de obra" sin embargo si se cumplió con publicar la información de detalle de contratos y actas de aprobación de contratos, en ningún momento se señala expresamente que deban publicarse los "originales", para el presente caso, la Municipalidad de Totonicapán, publicó oportunamente Certificaciones de Contrato y Certificaciones de las actas de aprobación de contrato. La RAE refiere que Certificación es: "acto por medio del cual una persona da fe de algo que le consta". En la administración pública municipal, el Secretario Municipal tienen fe pública, y dichas certificaciones están signadas por



la secretaria Municipal. En ningún momento se obvió publicar dicha información, puesto que para fines de transparencia, la información contenida en dichas certificaciones son copias literales y fieles de los documentos originales. El cuadro siguiente contiene fechas en las cuales se cumplió con la publicación de la información de los contratos y de la aprobación de los contratos, información que puede confirmarse directamente en el portal de GUATECOMPRAS, por lo que considero totalmente improcedente el presente hallazgo, toda vez que no se afectó el espíritu de la ley. En cuanto a la falta de publicación del Acta de Inicio de proyecto, es importante aclarar que, el artículo 11 del Decreto 57-92, Resolución 11-2010 detalla que documentos deben publicarse. En ese detalle queda claro, que documentos son obligatorios y los menciona por su nombre, en ningún momento hace mención del Acta de inicio de obra. Aunado a esto el sistema Guatecompras, establece también que documentos deben publicarse en cada una de las fases habilitadas: contratación, ejecución y liquidación, en concordancia con la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, ver Art. 11 Bis. El sistema dentro de su programa indica claramente que documentos deben publicarse, ejemplo: Fase de Contratación requiere: -Acuerdo de Financiamiento; -Contrato o nombramiento de Supervisor; -Cuadro de cantidades de trabajo; Programa preliminar de inversión y ejecución de trabajo. En la fase de Ejecución requiere: Aprobación de sobrecostos; -Contrato modificadorio de ejecución; -Contrato modificadorio de supervisión; -Informes de supervisión; Ordenes de cambio; -Ordenes de trabajo extra; -Ordenes de trabajo suplementario. Y en la fase de Liquidación, el Sistema Guatecompras requiere: -Acta de liquidación; -Acta de recepción de la obra; -Informes de supervisión parciales final; -Planos finales y -Reportes de evaluación y auditorias. Como puede verse, tanto el Sistema de Guatecompras como la Ley de Compras y Contrataciones no solicita publicar el acta de inicio de obra. Respecto a la falta de documentación publicada de los siguientes proyectos En cuanto a los proyectos que se indican en el cuadro anterior, éstos no aplican para mi caso, en virtud de que con fecha 15 de enero de 2016 entregué el cargo de Alcalde Municipal, del municipio y departamento de Totonicapán, según lo establece la Constitución de la República de Guatemala, que debe hacerse el día 15 de enero. Si bien es cierto, los proyectos indicados no cuentan con documentación de ley publicada, pero no me corresponde dar respuesta al presente hallazgo, sino en todo caso a quienes están ejerciendo la administración municipal, por lo tanto SOLICITO se notifique a quien corresponde. Así también, se hace la aclaración a la presente Comisión de Auditoría, que la Licda. Leticia Martínez de Chan no estuvo a cargo de realizar las publicaciones en el Sistema GUATECOMPRAS, sino que ésta función estuvo siempre bajo la responsabilidad de la DMP. Su nombre figura pues nunca se realizó el cambio de usuario en el sistema. Por todo lo expuesto en la presente respuesta de hallazgos, SOLICITO a la Comisión de Auditoría de Contraloría General de Cuentas que se desvanezcan los hallazgos formulados ya que en ningún momento se afectó el espíritu y naturaleza de la ley de Compras y Contrataciones del Estado ni se





incumplió con lo que establece la Ley de GUATECOMPRAS. En respaldo a las respuestas dadas, se adjuntan los siguientes documentos: Reportes impresos del Sistema Guatecompras donde se pueden verificar las fechas en las que se cumplió con las publicaciones. Acta No. 03-2016 de entrega del cargo de Alcalde municipal.

En oficio s/n de fecha 25 de abril del 2017, la señora Gloria Leticia Martínez Barillas de Chan, quien fungió como Directora de Administración Integrada Municipal del período del del 01 de enero al 15 de enero de 2016, manifiesta " En respuesta al presente hallazgo, me permito informar a la presente Comisión de Auditoría de Contraloría General de Cuentas, que la función y los procesos del Sistema GUATECOMPRAS de la Municipalidad de Totonicapán, estuvieron siempre a cargo de la DMP. Mi nombre figura en las publicaciones, sin embargo en ningún momento tuve a mi cargo dichas funciones ni publiqué en consecuencia ni un solo evento. Por situaciones de trabajo y otros inconvenientes no logré que se realizara el cambio de usuario en su oportunidad. Tengo en mi poder una nota s/n de fecha 10 de junio de 2005 que envié al Ministerio de Finanzas Públicas en la que solicité el cambio de usuario. Desde que entró en vigencia la normativa de GUATECOMPRAS y se acató en la Municipalidad de Totonicapán, se creó el Usuario con mis datos (usuario hijo) de tal cuenta quedó así. Posteriormente, ya según el Acuerdo de Concejo Municipal, Acta No. 42-2011 se documentó que yo no estuve a cargo de dicha función en ningún momento, como puede leerse en el Acta de Concejo Municipal No. 42.2011 en el Considerando, que copiado literalmente dice: "Desde que entraron en vigencia los decretos 27-2009 y 11-2010, la encargada de la Oficina de UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, ZAIRA JANETH GARCIA NORIEGA, ha sido la usuaria y encargada de la publicaciones en el Portal de Guatecompras, tal y como lo establece la Dirección Normativa de Contratos y Adquisiciones del Estado." En el mismo acuerdo se ordenó el cambio de usuaria, el cual se menciona en el Artículo 1 que copiado literalmente dice: "Artículo 1° Realizar el cambio de usuaria en el Sistema informático de Guatecompras, nombrando como usuaria de manera permanente a: ZAIRA JANETH GARCIA NORIEGA, y como encargada de las publicaciones ante GUATECOMPRAS, las cuales quedan bajo su responsabilidad." Ya con el acuerdo, solicité en varias ocasiones que se realizara el cambio en el sistema, sin embargo no se hizo. Por otro lado también adjunto copia del último oficio enviado, Of.No.45-DAFIM-Muni.Toto, de fecha 08 de octubre de 2015, en donde evidencio y expongo mi preocupación por seguir figurando como la persona que publica los eventos. Por otro lado me permito mencionar que dentro de las funciones y atribuciones de la DAFIM, nunca tuve funciones del portal de GUATECOMPRAS a mi cargo.

Aunado a lo ya expuesto, me permito hacer de su conocimiento que, durante la Auditoría efectuada a la cuenta T-3-8-1 Municipalidad de Totonicapán, cabecera, Auditoría del período del 01-01-2015 al 31-12-2015, quedó demostrado en el



Informe final de resultados (pag. 123), que no tuvo participación ni responsabilidad en el manejo del portal "GUATECOMPRAS", por lo que ya fue auditado dicho aspecto. PETICIÓN: Derivado de lo anterior, RESPETUOSAMENTE SOLICITO: 1) El desvanecimiento del presente hallazgo, toda vez que la información proporcionada en el presente oficio, ampara ampliamente que dicha función (GUATECOMPRAS), nunca estuvo a mi cargo. 2) Que se tomen en cuenta las razones expuestas y se dé el trámite correspondiente y 3) Se haga valer el Artículo 28 Derecho de Defensa de la Constitución Política de la República de Guatemala.

En oficio s/n de fecha 25 de abril del 2017, Luis Alfredo Herrera Amado, Alcalde Municipal, manifiesta: Al respecto las Normas generales de Control Interno Gubernamental establecen en su inciso 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, DELEGACION DE AUTORIDAD: "En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas". Manifiesto mi total inconformidad pues dentro de las funciones del Alcalde Municipal no se encuentra la de realizar las publicaciones relacionadas con los proyectos al portal de Guatecompras ni intervenir en ninguno de esos procesos. La Dirección Municipal de Planificación es la encargada de realizar las publicaciones relacionadas con la ejecución de proyectos y asigna a una persona específicamente para el efecto. Al respecto hago constar que mi responsabilidad al frente de la Municipalidad de Totonicapán inició a partir del 15 de Enero del Año 2016; los contratos que se mencionan en la Condición de este hallazgo (Nos. 10-2015, 3-2015, 15-2015, 17-2015, 16-2015, 06-2015 y 14-2015) fueron suscritos en el primer semestre del año 2015, plazo en el cual podían subirse los requisitos indicados (Contrato Original, Acta de Aprobación y Acta de Inicio de Obra) al Portal de Guatecompras, el cual concede únicamente dos días de plazo a partir de su creación para publicarlos. En relación a los contratos Nos. 2-2016 y 3-2016 hago constar que es imposible humanamente adjuntar contratos "físicos", los contratos se encuentran publicados de forma "digital" tal como lo exige la normativa. Los contratos "físicos" se encuentran en los archivos de la Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad de Totonicapán, donde pueden consultarse previa cita. No existe "abrogación de contrato" en el proceso. En todo el criterio vertido no se encuentra el término "abrogar". De acuerdo con el Diccionario de la Real Academia Española abrogar significa: derogar. Se está formulando un hallazgo con un criterio que no está contenido en ley. La fase de contratación inicia desde la publicación del proyecto de bases hasta la emisión del Contrato, la cual se cumplió a cabalidad de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado. En relación a la contratación, ejecución y liquidación que se menciona el hallazgo, son términos muy generales que no indican con exactitud cuál es la



deficiencia. Ante tal ambigüedad es imposible responder al hallazgo, violando con ello mi derecho de defensa."

En oficio s/n de fecha 25 de abril del 2017, Edwin Juan Carlos Rodas Barrios, Director Municipal de Planificación, manifiesta: "No se envió copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas. Al respecto hago constar que mi responsabilidad al frente de la Municipalidad de Totonicapán inició a partir del 15 de Enero del Año 2016; los contratos que se mencionan en la Condición de este hallazgo (Nos. 10-2015, 3-2015, 15-2015, 17-2015, 16-2015, 06--2015 y 14-2015) fueron suscritos en el primer semestre del año 2015, plazo en el cual podían subirse los requisitos indicados (Contrato Original, Acta de Aprobación y Acta de Inicio de Obra) al Portal de Guatecompras, el cual concede únicamente dos días de plazo a partir de su creación para publicarías. En relación a los contratos Nos.2-2016 y 3-2016 hago constar que es imposible humanamente adjuntar contratos "físicos", los contratos se encuentran publicados de forma "digital" tal. Como lo exige la normativa. Los contratos "físicos se encuentran en los archivos de 1 Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad de Totonicapán, donde pueden consultarse previa cita. No existe 11 abrogación de contrato" en el proceso. En todo el criterio vertido no se encuentra el término abrogar. De acuerdo con el Diccionario de la Real Academia Española abrogar significa: derogar. Se está formulando un hallazgo con un criterio que no está contenido en ley. La fase de contratación inicia desde la publicación del proyecto de bases hasta la emisión del Contrato, la cual se cumplió a cabalidad de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado. En relación a la contratación ejecución y liquidación que se menciona el hallazgo, son términos muy generales que no indican con exactitud cual es la deficiencia. Ante tal ambigüedad es imposible responder al hallazgo, violando con ello mi derecho de defensa."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Director Municipal de Planificación, derivado que después, de haber analizado de manera objetiva los medios de prueba presentado se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como válidos, derivado que en relación en lo expuesto por el responsable, es necesario indicar que se debe observar y cumplir mas no desvirtuar, lo establecido en la normativa legal vigente citada en el criterio del presente hallazgo, ya que es obligatorio publicar los siguientes documentos, Contrato físico o copia del contrato original, Acta de inicio de la obra, aprobación de contrato, no se tiene la fase de Contratación, de ejecución y de liquidación.

Únicamente se confirma como hallazgo los siguientes contratos, que corresponden al periodo fiscal 2016, NOG No. 4644999, contrato No. 2-2016, de fecha 27 de abril de 2016, del mejoramiento camino rural del limite con el cantón Chipuac al caserío Choconac, aldea Vázquez por un monto de Q888,339.28,



proveedor Asfaltos y Petróleos, Sociedad Anónima y NOG No. 4786904, contrato No. 3-2016, de fecha 30 de agosto de 2016, proyecto Mejoramiento de camino Rural sector centro cantón Chipuac y caserío Zaculeu, aldea Vázquez, por un monto de Q598,147.49, proveedor Asfaltos y Petróleos, Sociedad Anónima.

Se desvanece el presente hallazgo para Miguel Bernardo Tacam, quien fungió como Alcalde Municipal, por el período comprendido del 01 al 15 de enero de 2016, en virtud que incluyo en sus documentos de descargo, en el cual indica que los proyectos que se mencionan corresponden al ejercicio fiscal 2015, mismos que fueron iniciados y finiquitados financieramente en dicho período que ya fue auditado.

Se desvanece el presente hallazgo a la señora Gloria Leticia Martínez Barillas de Chan, quien fungió como Directora de Administración Integrada Municipal del período del del 01 de enero al 15 de enero de 2016, en virtud que incluyo en sus documentos de descargo el Número 42-2011, de fecha 01 de agosto de 2011, en el cual se menciona en el Artículo 1° que copiado literalmente dice: "Artículo 1° Realizar el cambio de usuaria en el Sistema informático de Guatecompras, nombrando como usuaria de manera permanente a: ZAIRA JANETH GARCIA NORIEGA, y como encargada de las publicaciones ante GUATECOMPRAS, las cuales quedan bajo su responsabilidad.

Se desvanece el presente hallazgo para Luis Alfredo Herrera Amado, Alcalde Municipal, debido que en sus comentarios indica que su responsabilidad, se limita en el uso del sistema Guatecompras, siendo el responsable de oficio la Dirección Municipal de Planificación, según Decreto Número 12-2002, del Congreso la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 95 Dirección Municipal de Planificación, establece, "El concejo Municipal tendrá una Dirección Municipal de Planificación que coordinara y consolidará los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio. La Dirección Municipal de Planificación podrá contar con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarías de Estado que integran el organismo ejecutivo.

La dirección Municipal de Planificación es responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales."

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MUNICIPAL PLANIFICACION	EDWIN JUAN CARLOS RODAS BARRIOS	15,882.13
<b>Total</b>		<b>Q. 15,882.13</b>



Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, Artículo 83, y su Reglamento Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Artículo 62, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MUNICIPAL PLANIFICACION	EDWIN JUAN CARLOS RODAS BARRIOS	10,681.21
<b>Total</b>		<b>Q. 10,681.21</b>

## Hallazgo No. 4

### Incumplimiento de la normativa y disposiciones en el uso y manejo del rastro municipal

#### Condición

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2016, al evaluar el Programa 13 Abastos, Mercados y Rastro Municipal, Actividad 008 Rastro Municipal, se determinó lo siguiente:

- No contaba con licencia sanitaria para su funcionamiento durante todo el año 2016.
- Los trabajadores carecían de la constancia de tarjetas de salud durante el ejercicio 2016.
- Los arbitrios cobrados en el Rastro Municipal no son los aprobados en el Reglamento Interno.
- En la inspección física al Edificio del Rastro Municipal se estableció que no cuenta con las condiciones adecuadas, ni sanitarias para el funcionamiento y la prestación del servicio a la población, tales como: Sanitarios en buenas condiciones, áreas alrededor limpias y deposito adecuado de los desechos.

#### Criterio

El Decreto No. 12-2002, del Congreso de la República, Código Municipal y sus reformas. Artículo 68. Competencias propias del municipio, establece: “Las competencias propias deberán cumplirse por el municipio, por dos o más municipios bajo convenio, o por mancomunidad de municipios, y son las siguientes: a) Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de



---

cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; limpieza y ornato; formular y coordinar políticas, planes y programas relativos a la recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos sólidos hasta su disposición final.”

El Decreto No. 90-97, del Congreso de la República Código de Salud, Artículo 130. Ámbito de las Responsabilidades, establece: “El Ministerio de Salud y otras instituciones de manera coordinada desarrollan las funciones siguientes: literal d) A las Municipalidades, las de prevención y autorización de establecimientos relacionados con el manejo y expendio de alimentos en rastros municipales de conformidad a las normas establecidas por el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación...”

El Acuerdo Gubernativo 411-2002, Reglamento de Rastros para bovinos, porcinos y aves, Artículo 11, establece: “Los establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales, bovinos, porcinos y aves, además de las condiciones higiénico-sanitarias indicadas en este Reglamento, deben cumplir con los requisitos siguientes:... d) Poseer un sistema de tratamiento adecuado de los desechos sólidos y líquidos generados por el rastro, e) Las aguas, residuales tratadas por el sistema establecido en el rastro, deben ser vertidas a su exterior dentro de los límites máximos permisibles de contaminación. El sistema de tratamiento será monitoreado para tal fin debiendo cumplir con la ley y Reglamentos específicos de Protección del Medio Ambiente, f) Contar con un sistema de protección ambiental aprobado y su correspondiente control.” Artículo 19, establece: “Para el funcionamiento de un rastro es obligatorio contar con la Licencia Sanitaria extendida por el Área de Inocuidad de Alimentos no Procesados de la Unidad de Normas y Regulaciones del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.”

### **Causa**

La Comisión de Abastos, Alcalde Municipal y el Administrador del Rastro, omitieron el cumplimiento de lo estipulado en las leyes vigentes, en relación al funcionamiento y operación efectiva del rastro municipal.

### **Efecto**

Riesgo inherente sobre la calidad de la carne procesada, para consumo humano.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones a La Comisión de Abastos, Alcalde Municipal y al Administrador del Rastro, a efecto de planificar coordinar, organizar y dirigir un plan estratégico para el manejo adecuado del rastro, con asesoría del



---

MAGA y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de cumplir con las leyes y reglamentos respectivos, para evitar el riesgo de consumir alimentos sin control de calidad.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, Luis Alfredo Amado Herrera, Alcalde Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "Con fechas 22 de Marzo de 2016 y 18 de Julio de 2016 se giraron Notas al Gerente Municipal, ordenándole realizar los trámites necesarios para la elaboración de los reglamentos municipales que fueran necesarios para el correcto funcionamiento de las dependencias y servicios municipales y la verificación de su funcionamiento."

En Notas s/n de fecha 25 de abril de 2017, Carlos José Tacam Gutiérrez, Síndico Primero; Guillermo Juan Vásquez Yax, Concejal Primero; Walter Yovany Xuruc Ambrosio, Concejal Segundo; Rafael Aurelio Alvarado Pacheco, Concejal Quinto; Alan Moisés Daniel Ixchajchal Yax, Concejal Séptimo; integrantes de la Comisión de Abastos, durante el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiestan; "Con Fecha 22 de Marzo de 2016 y 18 de julio de 2016 se giraron Notas al Gerente Municipal, ordenándole realizar los trámites necesarios para la elaboración de los reglamentos municipales que fueran necesarios para el correcto funcionamiento de las dependencias y servicios municipales y la verificación de su funcionamiento."

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, Mario Tzul Méndez, Administrador del Rastro Municipal, manifiesta: "1. La licencia Sanitaria para el funcionamiento del Rastro debe ser parte del Trabajo de la Comisión de Salud y Asistencia social de la Municipalidad, el cual se encuentra regulado en el artículo 36 del Código Municipal, como Administrador no fui delegado sobre competencias del concejo Municipal, como lo establece el artículo 35 Atribuciones del Concejo Municipal inciso g. La aceptación de la delegación o transferencia de competencias. Así mismo tomando en consideración lo establecido en el Decreto 1-87 Artículo 46 Obligaciones de los Trabajadores Municipales inciso a) que dice: Acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley y el Artículo 53 del Código Municipal Atribuciones y Obligaciones del Alcalde inciso g. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad de esa manera no se instruyó y delegó las funciones para realizar el trámite correspondiente para tramitar la licencia sanitaria, por lo que no aceptó que determine hallazgo sobre hechos de los que no fui notificado o delegado para realizar, por lo que estaría usurpado funciones. 2. Del punto sobre los trabajadores que carecían de la constancia de salud durante el año 2016, no está contemplado dentro de mis funciones para determinar que tengan o no tarjeta de salud sería parte de los requisitos laborales que debe exigir



la municipalidad por conducto de la Oficina de Recursos Humanos para desempeñar un cargo, razón por la cual no se nos fue solicitada, por el ende el no cumplimiento de dicho requisito, por ello en mi defensa cito el Decreto 1-87 Artículo 46 Obligaciones de los Trabajadores Municipales inciso a) que dice: Acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley inciso g) Atender los requerimientos y presentar los documentos e información que la autoridad nominadora le solicite, para efectos de esta ley. 3. En relación al cobro de arbitrios en el Rastro Municipal, me permito indicarles que en ningún momento fui notificado sobre el reglamento interno, donde se aprobaron los nuevos cobros, por lo que de acuerdo a la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 12. Derecho de Defensa, no puedo realizar cobros que no tenga sustento legal como lo establece el artículo 239 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y Artículo 101 del Código Municipal. Principio de Legalidad, en el cual en el segundo párrafo dice: “Es prohibida la percepción de ingresos que no estén autorizados. Cualquier cobro que se haga bajo este criterio, debe ser devuelto al contribuyente, previa solicitud al Concejo Municipal el que antes de autorizar la devolución comprobará el extremo del cobro indebido.” (Copia literal), por lo que si bien existe un reglamento que norma el cobro de los arbitrios, como Administrador del Rastro Municipal no tengo ningún documento Municipal donde me notifiquen, deleguen y autoricen realizar dichos cobros. 4. De las condiciones adecuadas, sanitarias como: Sanitarios en Buenas condiciones, áreas alrededor limpias y depósito adecuado de los desechos, me permito indicarles que no se han dotado de las herramientas necesarias e indispensables para cumplir con estos requerimientos, por lo que no está en nuestras manos cumplir a cabalidad si no se nos datan de los recursos materiales y financieros, por lo que cito el decreto 1441 Código de Trabajo, Capítulo Quinto, Obligaciones de los patronos, Artículo 61 inciso d) Dar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Síndico Primero, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Quinto, Concejal Séptimo, integrantes de la Comisión de Abastos, derivado a que en sus comentarios indican que emitieron notas al Gerente Municipal con fechas 22 de marzo y 18 de julio de 2016, donde le ordenan realizar los tramites necesarios para la elaboración de los reglamentos municipales y que fueran necesarios para el correcto funcionamiento de las dependencias y servicios municipales y la verificación de su funcionamiento, lo cual es incorrecto, debido a que en la documentación de soporte presentada y analizada las notas mencionadas fueron emitidas única y exclusivamente por el Alcalde Municipal, no como lo manifiesta la comisión.

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal, derivado a que si bien es cierto





emitió oficios al Gerente Municipal, con fechas 22 de marzo y 18 de julio de 2016, donde le ordena realizar los tramites necesarios para la elaboración de los reglamentos municipales y que fueran necesarios para el correcto funcionamiento de las dependencias y servicios municipales y la verificación de su funcionamiento, sin embargo en el artículo 53, Atribuciones y Obligaciones del Alcalde, literal e, establece: que és su obligación dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales, incumpliendo con esta atribución.

Se confirma el presente hallazgo al Administrador del Rastro Municipal, en virtud que en sus comentarios y documentación de soporte, no presenta evidencia documental de haber realizado la solicitud del Reglamento del Rastro, para realizar el cobro de acuerdo a lo normado. Además no hizo del conocimiento a las nuevas autoridades por escrito que evidencie las necesidades administrativas y legales para el funcionamiento del rastro municipal. El artículo 92 del Código Municipal, establece "Todo empleado o funcionario municipal será personalmente responsable, conforme a las leyes, por las infracciones u omisiones en que incurra en el desempeño de su cargo."

### Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	LUIS ALFREDO HERRERA AMADO	2,500.00
SINDICO PRIMERO	CARLOS JOSE TACAM GUTIERREZ	6,242.60
CONCEJAL PRIMERO	GUILLERMO JUAN VASQUEZ YAX	6,242.60
CONCEJAL SEGUNDO	WALTER YOVANY XURUC AMBROSIO	6,242.60
CONCEJAL QUINTO	RAFAEL AURELIO ALVARADO PACHECO	6,242.60
CONCEJAL SEPTIMO	ALAN MOISES DANIEL IXCHAJCHAL GOMEZ	6,242.60
ADMINISTRADOR DEL RASTRO MUNICIPAL	MARIO (S.O.N.) TZUL MENDEZ	624.26
<b>Total</b>		<b>Q. 34,337.26</b>

### Hallazgo No. 5

#### Falta de publicación en Guatecompras

#### Condición

En la Municipalidad de Totonicapán del Departamento de Totonicapán, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, en el Programa 15, Desarrollo Urbano y Rural se determinó que las compras directas, según muestra seleccionada, no fueron publicadas en el sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala, Guatecompras, como se detalla en el siguiente cuadro:



PROVEEDOR	NO. FACTURA	FECHA	VAOR CON IVA	DESCRIPCION
Beas Constructora	A-460	08/01/2016	25,200.00	Pago de CONSTRUCTORA BEAS, V/150 SACOS DE CEMENTO UGC, 20 METROS CUBICOS DE ARENA, 20 METROS CUBICOS DE PIEDRIN, 12 QUINTALES DE HIERRO DE 5/8, 10 QUINTALES DE HIERRO DE 1/2, MATERIALES PARA PROYECTO DE AMPLIACION DEL INSTITUTO BASICO DEL CANTON MACZUL DE ESTE MUNICIPIO
Ferretería Saturnio	B-3238	08/01/2016	42,275.00	Pago de FERRETERIA SATURNO, V/250 SACOS CEMENTO UGC, 20 MT. CUBICOS DE ARENA, 20 MT. CUBICOS DE PIEDRIN, 15 QQ HIERRO 5/8 ORIG., 12 QQ HIERRO 1/2 ORIG., 200 TUBOS 1 1/4 PVC, PARA PROYECTO DE AGUA POTABLE PARAJE PATZIJTZIC SAN DIEGO CANTON TZANIXNAM, CENTRO DE FORMACION CANTON CHUICRUZ. FAC.3238
Constructora e Ingeniería Futura	B-2534	28/01/2016	84,305.00	Pago de CONSTRUC. E INGENIERIA FUTURA, V/400 SACOS CEMENTO UGC, 180 SACOS CAL HIDRATADA, 43 METROS ARENA TRITURADA, 25 METROS PIEDRIN TRITURADO, PARA PROYECTO DE AMPLIACION CENTRO DE CAPACITACION CANTON NIMAPA, ADOQUINAMIENTO PATIO AUXILIATURA ALDEA PAXTOCA, MEJ. SALON PARAJE TIERRA BLANCA CANTON CHUICRUZ.
Construoha	C-815	28/04/2016	16,000.00	Pago de CONSTRUOHA, V/200 SACOS DE CEMENTO 4000 PSI, PARA MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL DE ALDEA CHUANOJ DEL MUNICIPIO DE TOTONICAPAN. FAC. 815
Gasolinera StopnGo La Guaca	A-13086	26/05/2016	60,475.00	Pago de GASOLINERA STOPN GO LA GUACA V/ DIESEL, SUPER Y ACEITE LO INDICADO EN LA PRESENTE ES PARA EL CONVOY DE INGENIEROS DEL EJERCITO DE GUATEMALA QUE TRABAJA EN EL MEJORAMIENTO DE CAMINOS RURALES DE LA CONCORDIA, FAC NO. 13086 SE REALIZA LA COMPRA DIRECTA MEDIANTE CIRCULAR CONJUNTA DE FECHA 07-03-2016.
Trimaco	A!-06	12/05/2016	18,973.00	Pago de TRIMACO V/ 18 METROS DE ARENA DE RIO, 18 METROS DE PIEDRIN, 100 BOLSAS DE CEMENTO, PARA MEJORAMIENTO DEL PATIO DE E.O.R.M. TECUN UMAN DE CANTON CHIYAX, SE REALIZA LA COMPRA DIRECTA SEGUN LO ESTABLECIDO EN CIRCULAR CONJUNTA DEL MINFIN Y CGC DE FECHA 07-03-2016. FAC. 6
Zafiro	A-20	09/08/2016	69,750.00	Pago de CONSTRUCTORA Y VENTA DE MATERIALES ZAFIRO V/ 238 SACOS DE CEMENTO, 7 ROLLOS DE PILIDUPTO, 100 QUINTALES DE HIERRO DE 1/4, 6 QUINTALES DE ALAMBRE, 60 UNIDADES DE HIERRO DE 6 3/4, PARA EL MEJORAMIENTO DEL SALON COMUNAL DEL CANTON TZANIXNAM DE ESTA LOCALIDAD. FAC.20
Zafiro	A-25	15/08/2016	28,908.00	Pago de CONSTRUCTORA Y VENTA DE MATERIALES ZAFIRO V/396 BOLSAS DE CEMENTO, LO INDICADO EN LA PRESENTE ES PARA CONSTRUCCION DE LOZA DE



				CONCRETO DEL CENTRO DE CAPACITACION Y FORMACION DEL CANTON QUIACQUIX DE ESTA LOCALIDAD. FAC. 25
TOTAL			345,886.00	

**Criterio**

El Decreto Número 46-2016, reformas al Decreto Número 57-92 del Congreso de la Republica, Ley de Contrataciones del Estado, articulo 8 literal a) Compra de baja cuantía, establece: “La modalidad de compra de baja cuantía consiste en la adquisición directa de bienes, suministros, obras y servicios, exceptuada de los requerimientos de los procesos competitivos de la demás modalidades de adquisición publica contenidas en la presente ley, cuando la adquisición sea por un monto de hasta veinticinco mil quetzales (Q 25,000.00). La compra de baja cuantía se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición pública. Las compras de baja cuantía deberán publicarse en GUATECOMPRAS. Una vez recibido el bien, servicio o suministro, debiendo publicar la documentación de respaldo conforme al expediente administrativo que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cada entidad determinara los procedimientos para la aplicación de esta modalidad.”

La Resolución 11-2010, del Ministerio de Finanzas Publicas, Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, iv. Procedimientos o publicaciones sin concurso, establece: “Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la ley de Contrataciones del Estado o su reglamento que no requiere concurso. En estos casos, a más tardar una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que conforme el expediente administrativo que ampara la negociación realizada por constituir información pública de oficio. Cuando la información que respalda este tipo de procedimientos sea publicada automáticamente por medio de los sistemas presupuestarios y de gestión, las entidades requirentes o contratantes deben anexar manualmente la documentación de respaldo.”

**Causa**

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal y la Encargada de Compras y Suministros, incumplieron con las leyes vigentes, al no publicar los documentos de las compras directas.

**Efecto**

Riesgo de no contar con información oportuna y transparente, de las compras realizada en la modalidad de compras directas.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración



Financiera Integrada Municipal y a la Encargada de Compras y Suministros, para que se cumpla con la normativa vigente, con respecto al procedimiento adecuado de la publicación de las compras directas en el Sistema Guatecompras.

### **Comentario de los Responsables**

En nota s/n de fecha 25 de abril del 2017, Willian Humberto López López, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, del período comprendido del 22 de enero al 31 de diciembre 2016, manifiesta: "Con relación a las compras realizadas en el Programa 15, Desarrollo Urbano y Rural que no fueron publicadas en el sistema de Adquisiciones y Contrataciones del estado de Guatemala, existen dos expedientes que no están bajo mi responsabilidad por la fecha en que se realizaron las compras las cuales son del 08 de enero del 2016, y mi nombramiento para el cargo de Director Financiero Municipal tiene fecha del 19 de enero del 2016, sin embargo las compras si fueron publicadas en GUATECOMPRAS.

En nota s/n de fecha 25 de abril del 2017, Leea Amarilis Ajpop Marroquín, Encargada de Compras y Suministros, del período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre 2016, manifiesta: "Con relación a las compras realizadas en el Programa 15, Desarrollo Urbano y Rural que no fueron publicadas en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala, existen dos expedientes que no están bajo mi responsabilidad por la fecha en que se realizaron las compras las cuales son del 08 de Enero del 2016, y mi nombramiento para el cargo de Encargada de Compras y Suministros el 01 de marzo de 2016, sin embargo las compras si fueron publicadas en GUATECOMPRAS. Así mismo fueron publicadas las demás compras comprendidas en el período del 18 de enero 2016 al 31 de diciembre del 2016. En base a los argumentos antes mencionados se solicita el desvanecimiento del hallazgo, ya que como se puede observar que si se le dio cumplimiento al Decreto Número 46-2016, Reformas al Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 20. Transitorio. En un Plazo que no debe de exceder de (6) meses contados a partir de le entrada en vigencia de la presente Ley de Contrataciones del Estado, podrán celebrarse concursos de compra directa sin la utilización de oferta electrónica, pero, en todo caso, deberá utilizarse el sistema de GUATECOMPRAS."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal y a la Encargada de Compras y Suministros, derivado que después, de haber analizado de manera objetiva los medios de prueba presentados se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como válidos, derivado que no se aportaron documentos donde confirme que los eventos fueron ingresados al portal Guatecompras o información suficiente para



evidenciar el cumplimiento a lo establecido tácitamente en la normativa legal citada en el criterio del hallazgo notificado, cabe mencionar que el Decreto 46-2016 Reformas al Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, entro en vigencia el 28 de octubre del 2016, y la fecha de la ultima factura que se menciona en la condición es del 15 de agosto del 2016, esto demuestra que no aplica el Artículo 20 Transitorio de dicho decreto, cabe mencionar que los 2 eventos realizados antes del 15 de enero, no les corresponde a los responsables del período 2016.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	1,604.94
ENCARGADA DE COMPRAS Y SUMINISTROS	LEEA AMARILIS AJPOP MARROQUIN	1,604.94
<b>Total</b>		<b>Q. 3,209.88</b>

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, Artículo 83, y su Reglamento Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Artículo 62, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	880.88
ENCARGADA DE COMPRAS Y SUMINISTROS	LEEA AMARILIS AJPOP MARROQUIN	880.88
<b>Total</b>		<b>Q. 1,761.76</b>

**Hallazgo No. 6**

**Acta y contrato administrativo no suscritos**

**Condición**

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, en el Programa 001 Actividades Centrales, Renglón presupuestario 121 Información y Divulgación, se pago por servicio de diseño gráfico, producción audiovisual de televisión en alta calidad y manejo de redes sociales, la cantidad de Q76,945.00, del 15 de febrero al 31 de diciembre de 2016, para este caso no se suscribió acta administrativa ni contrato por la negociación realizada.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 50, establece: Omisión del contrato escrito. Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o



entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.”

### **Causa**

El Alcalde Municipal, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Encargado de Información y Divulgación, incumplieron con elaborar el Acta Administrativa, antes de realizar los pagos correspondientes.

### **Efecto**

Incumplimiento por el proveedor que no puedan ser reclamados legalmente por la Municipalidad, al no contar con un documento firmado por ambas partes.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, y Encargado del Departamento de Divulgación Municipal, para que suscriban el contrato o Acta Administrativa según corresponda, para la adquisición de servicios, por valores menores a Q100,000.00.

### **Comentario de los Responsables**

En Notas s/n de fecha 25 de abril de 2017, Luis Alfredo Herrera Amado, Alcalde Municipal, por el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: Hallazgo No. 6 Acta y contrato administrativo no suscritos. En relación a los pagos que se realizaron en el Programa 001 Actividades Centrales, renglón presupuestario 121 Información y Divulgación, se pagó por servicio de diseño gráfico, producción audiovisual de televisión en alta calidad y manejo de redes sociales la cantidad de Q 76,945.00 comprendido en el periodo de Febrero a Diciembre del 2016, pagos que se realizaron de forma mensual con Acuerdos municipales por cada pago, como se puede observar se da cumplimiento al Decreto Número 57-92, del Congreso del República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 50. Que establece “Omisión del contrato escrito. Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q. 100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.” Y Decreto Numero 9-2015, Reformas al Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado Artículo 9. “Autoridades Competentes. Se entenderá como autoridad superior para efectos de la presente Ley, las Siguietes: 5. Para las municipalidades y sus empresas ubicadas en las cabeceras departamentales: 5.1 Al Alcalde o al Gerente, según sea el caso, cuando el monto no exceda de novecientos mil Quetzales (Q



900,000.00). 5.2 A la corporación municipal o a la autoridad máxima de la empresa, cuando el valor total exceda de novecientos mil Quetzales (Q. 900,000.00)”.

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2017, William Humberto López López, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, por el período comprendido del 22 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “Hallazgo No. 6 Acta y Contrato Administrativos no suscritos: Respuesta: En relación a los pagos que se realizaron en el Programa 001 Actividades Centrales, renglón presupuestario 121 Información y Divulgación, se pagó por servicio de diseño gráfico, producción audiovisual de televisión en alta calidad y manejo de redes sociales, por la cantidad de Q 76,945.00 comprendido en el periodo de Febrero a Diciembre del 2016, pagos que se realizaron de forma mensual con Acuerdos municipales por cada pago, como se puede observar se da cumplimiento al Decreto Número 57-92, del Congreso del República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 50. Que establece “Omisión del contrato escrito. Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q. 100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.” Y Decreto Numero 9-2015, Reformas al Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado Artículo 9. “Autoridades Competentes. Se entenderá como autoridad superior para efectos de la presente Ley, las Siguietes: 5. Para las municipalidades y sus empresas ubicadas en las cabeceras departamentales: 5.1 Al Alcalde o al Gerente, según sea el caso, cuando el monto no exceda de novecientos mil Quetzales (Q 900,000.00). 5.2 A la corporación municipal o a la autoridad máxima de la empresa, cuando el valor total exceda de novecientos mil Quetzales (Q. 900,000.00)”.

En Nota s/n de fecha 26 de abril de 2017, Marvin Antonio Socop Tax, Encargado de Información y Divulgación, por el período del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “En relación a los pagos que se realizaron el Programa 001 Actividades Centrales, renglón presupuestario 121 Información y Divulgación, se pagó por servicio de diseño gráfico, producción audiovisual de televisión en alta calidad y manejo de redes sociales, por la cantidad de Q 76,945.00 comprendido en el período de febrero a diciembre de 2016, pagos que se realizaron de forma mensual con Acuerdos municipales por cada pago, Acuerdos Municipales No. 1-2016, 182016, 43-2016,123-2016, 271-2016, 396-2016, 470-2016, 557-2016, 741-2016 y 742-2016, como se puede observar se da cumplimiento al Decreto Número 57-92, del Congreso del República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 50. Que establece Omisión del contrato escrito. Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o



entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.” Y Decreto Número 9-2015, Reformas al Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado Artículo 9. “Autoridades Competentes. Se entenderá como autoridad superior para efectos de la presente Ley, las Siguietes: 5. Para las municipales y sus empresas ubicadas en las cabeceras departamentales: 5.2 Al Alcalde o al Gerente, según sea el caso, cuando el monto no exceda de novecientos mil Quetzales (900,000.00). 5.2 A la corporación municipal o a la autoridad máxima de la empresa, cuando el valor total exceda de novecientos mil Quetzales (900,000.00)”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo para el Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, derivado que después de haber analizado de manera objetiva los medios de prueba presentados se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como válidos, derivado que en sus comentarios menciona el criterio Decreto Número 57-92, del Congreso del República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 50. En el cual especifica que si el contrato no supera los Q100,000.00, se debe hacer constar en acta todos los por menores de la negociación, para tener certeza que todos los compromisos adquiridos se van a cumplir, en base a un documento legal, entre la empresa contratante y la Municipalidad.

Se desvanece el hallazgo para Marvin Antonio Socop Tax, Encargado de Información y Divulgación, derivado que entre los documentos de descargo presenta los acuerdos del Concejo y Alcalde Municipal, donde ellos como máxima autoridad autorizaron los pagos de forma mensual.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	LUIS ALFREDO HERRERA AMADO	687.01
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	687.01
<b>Total</b>		<b>Q. 1,374.02</b>

**Hallazgo No. 7**

**Personal sin caucionar Fianza de Fidelidad**





**Condición**

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, en la evaluación de la Clase 13 Venta de Bienes y Servicios de la Administración, Rubro 13.02.60.16.01 Estacionamiento de Vehículos y Clase 14, Rubro 14.02.40.02.00 Piso de Plaza, se estableció: que los empleados que realizaron los cobros de los rubros indicados con anterioridad, no caucionaron la fianza de Fidelidad, siendo los siguientes:

No.	NOMBRE	RUBRO
1	Rolando Rafael Gonzáles	14.02.40.02.00 Piso de Plaza
2	Antonio Nicolás Pérez Chuc	14.02.40.02.00 Piso de Plaza
3	Alfredo Alfonso Yax Pérez	14.02.40.02.00 Piso de Plaza
4	Juan Haroldo Yax Pérez	14.02.40.02.00 Piso de Plaza
5	Federico Efraín Batz Morales	14.02.40.02.00 Piso de Plaza
6	Santos Cruz Tax Hernández	14.02.40.02.00 Piso de Plaza
7	Luis Bonifacio Vásquez Ajpop	14.02.40.02.00 Piso de Plaza
8	Alba Zucelly Morales Santiago	13.02.60.16.01 Estacionamiento de Vehículos
9	Hermelinda Olegaria Aguilar Batz	13.02.60.16.01 Estacionamiento de Vehículos
10	Douglas Rolando Amezcuita Utrilla	13.02.60.16.01 Estacionamiento de Vehículos
11	Julio Guillermo Méndez Tzoc	13.02.60.16.01 Estacionamiento de Vehículos
12	Armando Nathanael Tacam Batz	13.02.60.16.01 Estacionamiento de Vehículos

**Criterio**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 79, establece: “Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva.”

El Decreto número 1986, Jorge Ubico, Presidente de la República, Ley Orgánica del departamento de Fianzas de él Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, Artículo 11, establece: “Las primas referentes a las pólizas de fianza de funcionarios y empleados gubernamentales serán mensualmente satisfechas al Departamento de Fianzas por conducto de las oficinas pagadoras, las cuales, BAJO LA RESPONSABILIDAD DE SUS JEFES, descontarán de los emolumentos el valor de las primas y harán el entero correspondiente. Las oficinas pagadoras departamentales remesarán de oficio y por correo certificado, al Departamento de Fianzas, el valor de las primas que descuenten.”

**Causa**

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Jefe de Personal,



no solicitaron la Fianza de Fidelidad a los empleados que recauden fondos o custodien bienes municipales.

**Efecto**

Riesgo de pérdida y sustracción de bienes, fondos o valores, por parte de los empleados municipales, sin que exista una fianza que garantice su responsabilidad.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Jefe de Personal para que cumpla con la normativa relativa a caucionar Fianza por parte del personal que maneja fondos o recursos.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, William Humberto López López, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, durante el período comprendido del 22 de enero al 31 de diciembre de 2016, no presento comentarios, ni documentación de descargo para este hallazgo.

En oficio número No. MT/057-DAM-0284-2016, de fecha 17 de abril de 2017, se notificó el hallazgo a Jesús Alejandro Chamorro Ixcaquic, Jefe de Personal, quien no presento documentos de descargo, como lo establece el punto sexto del Acta Número 08-2017, de fecha 26 de abril de 2017, libro número 5,493 de fecha 24 de noviembre de 2016, de la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas de Totonicapán.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal William Humberto López López y al Jefe de Personal Jesús Alejandro Chamorro Ixcaquic, debido a que no presentaron comentarios ni documentos de descargo, respecto a este hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	1,950.00
JEFE DE PERSONAL	JESUS ALEJANDRO CHAMORRO IXCAQUIC	750.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,700.00</b>



## Hallazgo No. 8

### Pagos efectuados a través del renglón 031, sin la celebración de contratos

#### Condición

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, en el Programa 17 Conservación Medio Ambiente, Renglón 031, Jornales, a los cuales no se les suscribió el contrato correspondiente, de conformidad con la normativa vigente, además, se pudo determinar que no poseen expedientes de personal, únicamente tienen, copia de documento de Identificación Personal DPI, copia de boleto de Ornato y Acuerdo municipal; se elaboraron las respectivas planillas, pero no se les aplicó el descuento del IGSS y el Plan de Prestaciones.

#### Criterio

El Decreto Número 14-2015 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos mil Dieciséis. Artículo 15. Jornales, establece: “Las autoridades superiores de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán celebrar los contratos para el personal por jornal, siempre que los servicios a contratar no excedan del ejercicio fiscal vigente, y se enmarquen en la descripción del renglón de gasto 031, Jornales, contenida en el manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Para efectos de la contratación, deberá observarse el procedimiento, la aplicación de títulos de puesto, el valor diario del jornal y las disposiciones establecidas en el acuerdo gubernativo y otros instrumentos legales que regulen esta materia. Asimismo es responsabilidad de las autoridades superiores de la entidades mencionadas, autorizar mediante resolución, la programación mensualizada de jornales por estructura presupuestaria, conforme al monto institucional aprobado para el ejercicio fiscal vigente, la cual deberá ser remitida a la Contraloría General de Cuentas, con copia a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, durante enero del mismo ejercicio fiscal. Las instituciones quedan obligadas al cumplimiento del pago del salario mínimo indicado en la Ley específica...”

El Acuerdo Ministerial No. 291-2012 del Ministro de Finanzas Públicas, que aprueba la Quinta Edición del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Renglón 031 Jornales. Establece: Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios en talleres, principalmente en mantenimiento y



---

similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no se requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la celebración del contrato que establece la ley.”

### **Causa**

El Gerente Municipal y el Jefe de Personal, incumplieron las normativas legales en relación al renglón 031, específicamente en lo que se refiere a la elaboración de contratos. Además no se realiza la retención del IGSS y del plan de prestaciones del empleado municipal.

### **Efecto**

Riesgo de posibles reclamos o demandas laborales injustificadas, en contra de la Municipalidad, por parte del personal contratado bajo el renglón 031 Jornales, en virtud de no existir contratos suscritos y como consecuencia no nace la vida jurídica laboral. Falta de transparencia al no contar con expedientes del personal.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Gerente Municipal y al Jefe de Personal, a efecto que cuando se contrate personal bajo el renglón 031 Jornales, se suscriban los contratos respectivos y se realicen los descuentos correspondientes.

### **Comentario de los Responsables**

En memorial s/n, Mariano Eulises Soch Vásquez, Gerente Municipal, por el período del 21 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "Pagos efectuados a través del renglón 031, sin celebración de contratos. Condición: En la Municipalidad de Totonicapán, departamento de Totonicapán, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, en el Programa 17 conservación medio ambiente, renglón 031, Jornales, a los cuales no se les suscribió el contrato correspondiente, de conformidad con la normativa vigente, además, se pudo determinar que no poseen expedientes de personal, únicamente tienen, copia de Documento de identificación Personal DPI, copia de boleta de ornato y Acuerdo municipal; se elaboraron las respectivas planillas, pero no se les aplicó el descargo del IGSS y el plan de prestaciones. Como Gerencia Municipal, según nota sin número, de fecha 05 de abril de 2016, se giraron instrucciones al Sr. Jesús Chamorro, Jefe de Personal, entre otros puntos, indicándole que era de vital importancia de elaborar los contratos para todo el personal municipal que se encontraba en planilla, sin excepción alguna. Lo que me permite probar el cumplimiento como Gerente Municipal con éste proceso."

En oficio número MT/057-DAM-0284-2016, fecha 17 de abril de 2017, se notificó el hallazgo al Jefe de Personal Jesús Alejandro Chamorro Ixcaquic, el que no presentó documentos de descargo, como lo establece el punto sexto del Acta



Número 08-2017, de fecha 26 de abril de 2017, libro número 5,493 de fecha 24 de noviembre de 2016, de la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas de Totonicapán.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo para el Gerente Municipal, derivado que después de haber analizado de manera objetiva los medios de prueba presentados se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como válidos, derivado que en su comentario especifica que se tuvieron que realizar los contratos, sin embargo, no se le dio el seguimiento oportuno para la elaboración de los mismos, así como proceder a realizar en planilla los descuentos que corresponden al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y al Plan de Prestaciones.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Personal Jesús Alejandro Chamorro Ixcaquic, porque no presentó ninguna evidencia suficiente y competente para el desvanecimiento del hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE MUNICIPAL	MARIANO EULISES SOCH VASQUEZ	1,375.00
JEFE DE PERSONAL	JESUS ALEJANDRO CHAMORRO IXCAQUIC	750.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,125.00</b>

**Hallazgo No. 9**

**Deficiencia en actas suscritas al realizar razonamientos en las mismas**

**Condición**

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, la Comisión de Auditoría solicitó información a través del oficio No. MT/020-DAM-0284-2016, sobre la alteración de las Actas suscritas por Concejo Municipal, por los concejales Tercero, Quinto y Séptimo, realizando anotaciones en forma manuscritas en el espacio que corresponde a las firmas y en otras al margen de las mismas, al respecto el Alcalde Municipal manifestó que él solicitó opinión y asesoría en cuando al procedimiento legal a seguir por las razones sentadas por miembros del Concejo Municipal a la Procuraduría General de la Nación, Quetzaltenango. Esta Institución le extendió Dictamen No. 66-2016, Ingreso No. 1047-2016 de fecha 27 de septiembre de 2016, en la que opina “Toda vez hacerlo



posteriormente en forma individual y sin presencia de los miembros del Concejo Municipal puede inducir a error y encuadrarse tal acto posiblemente en los delitos falsedad material y/o alteración de documentos circunstancias en las cuales deberá ser perseguido por el ente investigador encargado de la persecución penal quien deberá se encuadrar las conductas, acciones y omisiones realizadas. Sin perjuicio de las reparos en que incurrieran por la Contraloría General de Cuentas”, por lo que los Concejales si alteraron las actas, sin seguir el procedimiento legal de razonamiento de votos por concejales, las actas se detallan a continuación:

No de Acta	Fecha de Acta
4-2016	18/01/2016
5-2016	25/01/2016
6-2016	28/01/2016
8-2016	01/02/2016
9-2016	08/02/2016
10-2016	15/02/2016
11-2016	22/02/2016
13/2016	29-02-2016
16-2016	14/03/2016
19-2016	28/03/2016
24-2016	25/04/2016
25-2016	29/04/2016
26-2016	03/05/2016
27-2016	09/05/2016
28-2016	16/05/2016

### Criterio

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus Reformas. Artículo 40, establece: “Votación de las decisiones. Los acuerdos, ordenanzas y resoluciones del Concejo Municipal serán válidos si concurre el voto favorable de la mayoría absoluta del total de miembros que legalmente lo integran, salvo los casos en que este Código exija una mayoría calificada. En caso de empate en la votación, el alcalde tendrá doble voto o voto decisorio.” Artículo 41. Acta detallada, establece: “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.” Artículo 53. Atribuciones y obligaciones del alcalde, Establece: “En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expandirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes:... c) Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones



---

ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Código. i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.”

### **Causa**

El Concejo Municipal y la Secretaria Municipal, permitieron que los Concejales Tercero, Quinto y Séptimo, razonaran las actas ordinarias del Concejo Municipal, sin considerar la forma legal, de cómo realizar el razonamiento de las actas.

### **Efecto**

Alteración de las actas del Concejo Municipal, sin realizar el procedimiento para dejar los razonamientos dentro del acta correspondiente.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y Secretaria Municipal, para establecer el procedimiento legal para razonar las actas de sesiones ordinarias y poder pronunciarse en aspectos que no estén de acuerdo.

### **Comentario de los Responsables**

En Notas s/n de fecha 25 de abril de 2017, los miembros del Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Luis Alfredo Herrera Amado, Síndico Primero, Carlos José Tacam Gutiérrez; Síndico Segundo, Gregorio Say Baquix; Concejal Primero, Guillermo Juan Vásquez Yax,; Concejal Segundo, Walter Yovany, Xuruc Ambrosio; Concejal Tercero, José Fernando Tzoc, Ajpacajá; Concejal Cuarto, Jerónimo Aguilar Lacan; Concejal Quinto, Rafael Aurelio Alvarado Pacheco; Concejal Sexto, Pablo Pedro Yax Tohom y Concejal Séptimo, Alan Moisés Daniel Ixchajchal Gómez; por el período del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiestan: “Hallazgo No. 9 Deficiencia en Actas suscritas al realizar razonamientos en las mismas. Al tener conocimiento del hecho y de la gravedad del mismo, el Alcalde Municipal envió solicitud de opinión a la Procuraduría General de la Nación para conocer los posibles efectos, hecho informado a la Comisión de Auditoría con la entrega de las copias respectivas. Verbalmente se informó a los integrantes del Concejo de los hechos suscitados, solicitando su colaboración a fin de evitarlos en el futuro, haciéndoles ver que cualquier comentario, opinión o inconformidad debían manifestarla por los medios legalmente establecidos, que de reincidir en el hecho se presentarían las denuncias correspondientes.”

En memorial sin número de fecha 25 de abril de 2017, Fabiola Carina López de Amezquita, Secretaria Municipal, manifiesta: “Hallazgo No. 9 Deficiencia en Actas suscritas al realizar razonamientos en las mismas. Al presente hallazgo manifiesto mi total inconformidad ya que como Secretaria Municipal, mi función es suscribir las actas de Sesiones de Concejo Municipal. En cumplimiento a lo establecido en el Código Municipal en los Artículos: 40. Votación de las decisiones. “Los



acuerdos, ordenanzas y resoluciones del Concejo Municipal serán válidos si concurre el voto favorable de la mayoría absoluta del total de miembros que legalmente lo integran, salvo los casos en que éste código exija una mayoría calificada. En caso de empate en la votación, el alcalde tendrá doble voto o voto decisorio". 41. Acta detallada "El Secretario Municipal debe elaborar acta detallada de cada sesión, la que será firmada por quién 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." 53. Atribuciones y obligaciones del Alcalde: "En lo que corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes: a) Dirigir la administración municipal. b) Representar a la municipalidad y al municipio. c) Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con éste código." a) Las actas de sesiones Ordinarias y Extraordinarias que celebra el Honorable Concejo Municipal del municipio de Totonicapán, del departamento de Totonicapán se observan los requisitos establecidos en el Código Municipal y de las cuales se suscribe el acta correspondiente con todas sus formalidades de ley, previa lectura de la misma, se firma por los que en ella intervienen señor Alcalde Municipal, Síndicos y Concejales Municipales y Secretaria Municipal, cerrándose de esta manera el acta. b) Después de haber sido leída, aceptada, aprobada, ratificada, firmada y cerrada el acta de sesión de Concejo Municipal, los concejales tercero, quinto y séptimo se permitieron colocar sin autorización de ninguna autoridad administrativa especialmente de la Secretaría Municipal, razones entre firmas y al margen del acta en donde hicieron constar algunas situaciones de criterio personal, la cual da mal aspecto a la presentación de las actas. c) En cada sesión de Concejo Municipal se da lectura del acta de la sesión anterior, en consenso y de conformidad, los integrantes del Concejo Municipal, del municipio de Totonicapán, del departamento de Totonicapán, presentes le dan la aprobación a la misma, sin enmienda ni modificación alguna como consta en Punto Segundo de cada acta de Sesión de Concejo Municipal, cumpliéndose con lo estipulado con el artículo 41 del Código Municipal. d) Tal situación motivó la consulta a la Procuraduría General de la Nación Regional de Occidente, consistente concretamente el establecer, si es procedente legalmente razonar posteriormente en forma manuscrita y a título personal, entre firmas y al margen del acta criterios propios de los concejales después que el contenido íntegro del acta, les fue leído y lo han aceptado, aprobado, ratificado y firmado y si tal acto constituye alteración de documentos. la presente consulta obedeció a que no se





quiso tener ninguna responsabilidad administrativa ni penal en el presente caso y para que se nos indicará el procedimiento jurídico a seguir. Para lo cual por parte de la Procuraduría General de la Nación Regional de Occidente, se dio opinión a la consulta realizada, por medio del Dictamen No. 66-2016 de fecha veinte de septiembre del año dos mil dieciséis. e) Para lo cual por parte de la Comisión de Auditoría se nos requirió de manera verbal información sobre el porqué de los razonamientos posteriores en forma manuscrita y a título personal, entre firmas y al margen del acta criterios propios realizados por los concejales tercero, quinto y séptimo, después que el contenido íntegro del acta, les fue leído y lo han aceptado, aprobado, ratificado y firmado; por lo que se les informó que se desconoce del actuar de los señores Concejales, a la vez se les informó que por tal razón se consultó a la Procuraduría General de la Nación Regional de Occidente, emitiendo opinión según Dictamen No. 66-2016 de fecha veinte de septiembre del año dos mil dieciséis, dicho expediente fue solicitado a través del Oficio No. MT/020-DAM-0284-2016 por parte de la Comisión de Auditoría, la cual se proporcionó como se hace constar en el Oficio No. 061/2016.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Concejal Tercero, Concejal Quinto y Concejal Séptimo, derivado que después de haber analizado de manera objetiva los medios de prueba presentados se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como válidos, derivado que no se manifestaron en relación al porque realizaron las anotaciones al margen del libro de actas del Concejo Municipal.

Se confirma el presente hallazgo, para la Secretaria Municipal, derivado que después de haber analizado de manera objetiva los medios de prueba presentados se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como válidos, derivado que como responsable del Libro de Actas del Concejo Municipal, y al darse cuenta de la alteración de las actas que desde la primera en el año 2016, debió darlo a conocer de manera escrita al Concejo Municipal, para que no se siguiera con tal procedimiento, de lo cual dentro de los documentos de descargo no lo evidencia, además, debió indicarles a los responsables de la alteración. Además dentro de las atribuciones del Secretario Municipal, según el artículo 84 del Código Municipal, inciso a Elaborar en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas con su firma al ser aprobadas, y el artículo 92 del mismo Código Municipal, todo empleado o funcionario municipal, sera personalmente responsable, conforme a las leyes, por las infracciones u omisiones en que incurra en el desempeño de su cargo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto



13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONCEJAL TERCERO	JOSE FERNANDO TZOC AJPACAJA	6,242.60
CONCEJAL QUINTO	RAFAEL AURELIO ALVARADO PACHECO	6,242.60
CONCEJAL SEPTIMO	ALAN MOISES DANIEL IXCHAJCHAL GOMEZ	6,242.60
SECRETARIA MUNICIPAL	FABIOLA CARINA LOPEZ (S.O.A) DE AMEZQUITA	1,050.00
<b>Total</b>		<b>Q. 19,777.80</b>

**Hallazgo No. 10**

**Deficiencia en la clasificación y programación presupuestaria**

**Condición**

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, al evaluar la clasificación, la programación y ejecución presupuestaria de ingresos así como las modificaciones presupuestarias, se encontraron las siguientes deficiencias:

En la revisión de la clase 13 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, en los rubros 13.02.60.02.00 Licencias, se registra el pago de elaboración de contratos de arrendamiento y licencias para circulación de mototaxis, taxis, microbuses, buses y 13.02.60.16.01 Estacionamiento de Vehículos, se registra el cobro de los parqueos municipales, determinándose que de acuerdo a la tarjeta presupuestaria fueron clasificados incorrectamente.

En los rubros 13.02.60.16.99 Otros Estacionamientos de Vehículos en Vías Públicas y 14.02.40.11.00 Servicio de Energía Eléctrica a Vecinos, se asignó un presupuesto de ingresos mayor a lo que se percibiría.

El rubro 17.02.20.02.01 CODEDE IVA PAZ, no contaba con presupuesto asignado, realizando una modificación presupuestaria superior a la que se percibiría.

No.	RUBRO	PRESUPUESTO ASIGNADO Q.	MODIFICACIONES Q.	PRESUPUESTO VIGENTE Q.	EJECUTADO PERCIBIDO Q.	PENDIENTE DE EJECUTAR Q.
1	13.02.60.16.99 Otros Estacionamientos de Vehículos en Vías Públicas	121,000.00	0.00	121,000.00	13,515.00	107,485.00
2	14.02.40.11.00 Servicio de Energía Eléctrica a Vecinos	30,000.00	0.00	30,000.00	0.00	30,000.00
3	17.02.20.02.01 CODEDE IVA PAZ	0.00	43,425,578.76	43,425,578.76	8,028,639.58	35,396,939.18



---

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 291-2012 del Ministro de Finanzas Públicas, que aprueba la Quinta Edición del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en la sección 11.2.10 Sobre el transporte terrestre, establece: “Comprende las tasas que gravan el transporte terrestre, tales como peajes, pontazgos, licencias para conducir, etc.” 13.2.90 Otros servicios, establece: “Comprende ingresos por servicios no especificados anteriormente.”

El Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, Artículo 131. Formulación y aprobación del presupuesto, establece: “El Alcalde Municipal, asesorado por las comisiones de finanzas y probidad y funcionarios municipales, con sujeción a las normas presupuestarias contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, este Código, y la Ley Orgánica del Presupuesto, formulará el proyecto de presupuesto en coordinación con las políticas públicas vigentes, y en la primera semana del mes de octubre de cada año, lo someterá a la consideración del Consejo Municipal que, al aprobarlo, podrá hacerle las modificaciones convenientes. El presupuesto debe quedar aprobado a más tardar el quince (15) de diciembre de cada año. Si se iniciare el ejercicio siguiente sin estar aprobado el nuevo presupuesto, regirá el del año anterior, el cual podrá ser modificado o ajustado por el Concejo Municipal.

La Municipalidad debe disponer y administrar equitativamente su presupuesto anual entre las comunidades rurales y urbanas, indígenas y no indígenas, tomando en cuenta la densidad de población, las necesidades básicas insatisfechas, los indicadores de salud y educación, la situación ambiental y la disponibilidad de recursos financieros.

Cuando las condiciones financieras de las municipalidades lo permitan, las alcaldías comunitarias o auxiliares recibirán anualmente una asignación financiera del presupuesto municipal destinada estrictamente para gastos de operación y administración. El monto de esta asignación será determinado por las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran el Consejo Municipal, tomando en cuenta las necesidades de las alcaldías comunitarias o auxiliares y la capacidad económica de la municipalidad.”

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.18 Registros Presupuestarios, establece: “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, 4.19 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS La máxima autoridad de cada ente



público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar modificaciones a los presupuestos de una manera objetiva, oportuna, legal y eficiente. La unidad especializada debe velar porque los procedimientos para realizar las modificaciones presupuestarias, se sometan a un adecuado proceso de solicitud, análisis, autorización y cumplimiento legal, dejando evidencia escrita del mismo y a la vez que en este proceso tengan participación directa todos los niveles que intervienen en la ejecución presupuestaria. Bajo el criterio de haber realizado una buena formulación presupuestaria, las modificaciones que surjan solo deben corresponder a casos no previstos en el presupuesto aprobado y 4.22 Control de la Ejecución Presupuestaria Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben emitir las políticas y procedimientos para ejercer un control oportuno y eficiente sobre la ejecución del presupuesto. Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben 21 establecer los procedimientos técnicos que les permita controlar oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria, física y financiera, así como el comportamiento de los ingresos y fuentes de financiamiento, con base en lo cual el ente rector debe hacer el seguimiento y evaluación correspondiente."

### **Causa**

Inobservancia por parte del Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, y el Encargado de Presupuesto, relacionada con la clasificación, programación y ejecución así como las modificaciones presupuestarias, de manera correcta, objetiva, oportuna y eficiente, en su clasificación, elaboración y ejecución.

### **Efecto**

Incorrecta presentación de la ejecución del presupuesto de Ingresos, debido a que el renglón aplicado por su naturaleza no corresponde a la estructura presupuestaria correcta.

Afectación de la Ejecución presupuestaria, debido a que lo aprobado y programado inicialmente no se ejecuta, por la deficiente formulación y desarrollo de la misma.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que este a su vez instruya al Encargado de Presupuesto, para que durante el proceso presupuestario realicen una adecuada clasificación, programación, ejecución y modificación del presupuesto municipal.

### **Comentario de los Responsables**

En Notas s/n de fecha 25 de abril de 2017, Carlos José Tacam Gutiérrez, Síndico



Primero; Gregorio Say Baquix, Síndico Segundo; Guillermo Juan Vásquez Yax; Concejal Primero; Walter Yovany Xuruc Ambrosio, Concejal Segundo; José Fernando Tzoc Ajpacaja, Concejal Tercero; Jerónimo Aguilar Lacan, Concejal Cuarto; Rafael Aurelio Alvarado Pacheco, Concejal Quinto; Pablo Pedro Yax Tohom, Concejal Sexto; Alan Moisés Daniel Ixchajchal Gómez, Concejal Séptimo, miembros del Concejo Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiestan “La Municipalidad, para el registro eficiente de los ingresos se basa en las Normas para la Formulación Presupuestaria inciso C donde establece “Clasificación de Ingresos. Para la formulación de los anteproyectos de presupuesto de ingresos, deberá utilizarse el Clasificador de Auxiliar de los Recursos por Rubro.” y el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala el cual establece en la Sección 13.2 Venta de Servicios “Comprende los ingresos generados no empresariales, de servicios administrativos municipales (Certificaciones, autorizaciones, etc.) y otros servicios. De acuerdo a su naturaleza se clasifican en los siguientes grupos: 13.02.60 Servicios administrativos municipales: comprende ingresos por servicios que prestan las municipalidades como certificaciones, autorización, etc. Para el cobro de pago de elaboración de contratos de arrendamiento y licencias para circulación de mototaxis, taxis, microbuses y buses se utiliza el rubro de 13.02.60.02.00 Licencias, por ser una autorización que la municipalidad extiende. Para el cobro de parqueo municipal se utiliza el rubro 13.02.60.16.01 Estacionamiento de vehículos, por ser un servicio municipal el que se presta a los vecinos del municipio. Para el rubro 17-02-20.02-.01 CODEDE IVA PAZ, no se deja en el presupuesto de ingresos asignado ya que se le asigna los fondos hasta que se tengan los contratos y convenios para el siguiente año con una ampliación por el monto total del contrato según lo establece el decreto número 101-97 Ley orgánica del presupuesto y su reglamento “Artículo 26 Bis. Constancias de disponibilidad presupuestaria y financiera. Previo a suscribir contrato para la adquisición de bienes o la prestación de servicios en los renglones en listados en el párrafo siguiente, las Unidades de Administración Financiera de las instituciones públicas deberán emitir las Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) con la finalidad de asegurar la existencia de créditos presupuestarios a efecto de que cada entidad cumpla con sus compromisos” , así mismo se realizan ampliaciones presupuestarias con la información al 31 de diciembre de los proyectos que quedarán para reprogramación para el siguiente año. Por lo antes indicado al momento de realizar las ampliaciones de ingresos con cargo al rubro 17-02-20-02-01 no implica un registro de ingreso ya que son fondos recibidos de años anteriores, y con relación a las ampliaciones por nuevos proyectos estos fondos son desembolsados por el Ministerio de Finanzas Públicas a través de los Consejos de Desarrollo conforme el avance físico de cada proyecto.”

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, Luis Alfredo Herrera Amado, Alcalde



Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, “La Municipalidad, para el registro eficiente de los ingresos se basa en las Normas para la Formulación Presupuestaria inciso C donde establece “Clasificación de Ingresos. Para la formulación de los anteproyectos de presupuesto de ingresos, deberá utilizarse el Clasificador de Auxiliar de los Recursos por Rubro. “ y el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala el cual establece en la Sección 13.2 Venta de Servicios “Comprende los ingresos generados no empresariales, de servicios administrativos municipales (Certificaciones, autorizaciones, etc.) y otros servicios. De acuerdo a su naturaleza se clasifican en los siguientes grupos: 13.02.60 Servicios administrativos municipales: comprende ingresos por servicios que prestan las municipalidades como certificaciones, autorización, etc. Para el cobro de pago de elaboración de contratos de arrendamiento y licencias para circulación de mototaxis, taxis, microbuses y buses se utiliza el rubro de 13.02.60.02.00 Licencias, por ser una autorización que la municipalidad extiende. Para el cobro de parqueo municipal se utiliza el rubro 13.02.60.16.01 Estacionamiento de vehículos, por ser un servicio municipal el que se presta a los vecinos del municipio. Para el rubro 17-02-20.02-.01 CODEDE IVA PAZ, no se deja en el presupuesto de ingresos asignado ya que se le asigna los fondos hasta que se tengan los contratos y convenios para el siguiente año con una ampliación por el monto total del contrato según lo establece el decreto número 101-97 Ley orgánica del presupuesto y su reglamento “Artículo 26 Bis. Constancias de disponibilidad presupuestaria y financiera. Previo a suscribir contrato para la adquisición de bienes o la prestación de servicios en los renglones en listados en el párrafo siguiente, las Unidades de Administración Financiera de las instituciones públicas deberán emitir las Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) con la finalidad de asegurar la existencia de créditos presupuestarios a efecto de que cada entidad cumpla con sus compromisos”, así mismo se realizan ampliaciones presupuestarias con la información al 31 de diciembre de los proyectos que quedarán para reprogramación para el siguiente año. Por lo antes indicado al momento de realizar las ampliaciones de ingresos con cargo al rubro 17-02-20-02-01 no implica un registro de ingreso ya que son fondos recibidos de años anteriores, y con relación a las ampliaciones por nuevos proyectos estos fondos son desembolsados por el Ministerio de Finanzas Públicas a través de los Consejos de Desarrollo conforme el avance físico de cada proyecto.”

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, William Humberto López López, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, durante el período comprendido del 22 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “En la municipalidad para el registro eficiente de los ingresos se basa en las Normas para la Formulación Presupuestaria inciso C donde establece “Clasificación de Ingresos. Para la formulación de los anteproyectos de los recursos Para la formulación de los anteproyectos de presupuesto de ingresos, deberá utilizarse el Clasificador de



Auxiliar de los Recursos por Rubro. “ y el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala el cual establece en la Sección 13.2 Venta de Servicios “Comprende los ingresos generados no empresariales..., de servicios administrativos municipales (Certificaciones, autorizaciones, etc.) y otros servicios. De acuerdo a su naturaleza se clasifican en los siguientes grupos: 13.02.60 Servicios administrativos municipales: comprende ingresos por servicios que prestan las municipalidades como certificaciones, autorización, etc. Para el cobro de pago de elaboración de contratos de arrendamiento y licencias para circulación de mototaxis, taxis, microbuses y buses se utiliza el rubro de 13.02.60.02.00 Licencias, por ser una autorización que la municipalidad extiende. Para el cobro de parqueo municipal se utiliza el rubro 13.02.60.16.01 Estacionamiento de vehículos, por ser un servicio municipal el que se presta a los vecinos del municipio. Para el rubro 17-02-20.02-.01 CODEDE IVA PAZ, no se deja en el presupuesto de ingresos asignado ya que se le asigna los fondos hasta que se tengan los contratos y convenios para el siguiente año con una ampliación por el monto total del contrato según lo establece el decreto número 101-97 Ley orgánica del presupuesto y su reglamento “Artículo 26 Bis. Constancias de disponibilidad presupuestaria y financiera. Previo a suscribir contrato para la adquisición de bienes o la prestación de servicios en los renglones en listados en el párrafo siguiente, las Unidades de Administración Financiera de las instituciones públicas deberán emitir las Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) con la finalidad de asegurar la existencia de créditos presupuestarios a efecto de que cada entidad cumpla con sus compromisos...”, así mismo se realizan ampliaciones presupuestarias con la información al 31 de diciembre de los proyectos que quedarán para reprogramación para el siguiente año. Por lo antes indicado al momento de realizar las ampliaciones de ingresos con cargo al rubro 17-02-20-02-01 no implica un registro de ingreso ya que son fondos recibidos de años anteriores, y con relación a las ampliaciones por nuevos proyectos estos fondos son desembolsados por el Ministerio de Finanzas Públicas a través de los Consejos de Desarrollo conforme el avance físico de cada proyecto.”

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, Edgar Rafael Morales Santiago, Encargado de Presupuesto, manifiesta "De acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala en la sección 13.2 Venta de Servicios, 13.2.60 Servicios Administrativos Municipales “Comprende ingresos por servicios que prestan las municipalidades como certificaciones, autorizaciones etc.”, cuenta 13.02.60.02.00 Licencias, según el diccionario de la Real Academia Española Licencia es: Permiso para hacer algo. Resolución de la administración por la que se autoriza una determinada actividad. Autorización que se concede para explotar con fines industriales o comerciales una patente, marca o derecho, según reza el Decreto 2-89 Ley del Organismo Judicial, en su artículo 11 Idioma de la Ley “El idioma oficial es el español con las palabras de la ley se entenderán



de acuerdo al diccionario Academia Española”. De acuerdo al concepto de la cuenta 13.2.60 la palabra citada autorizaciones nos da la facultad de consignar las licencias dentro de dicha cuenta (13.02.60.02.00 Licencias), ajustándose a lo que el manual de clasificación presupuestaria establece y lo que el diccionario de la Real academia Española menciona, de acuerdo al concepto de la cuenta que mencionan en el criterio 11.2.10 La municipalidad no realiza los cobros por pontazgos y no es la encargada de dar las licencias para conducir la cual es un derecho que se le otorga a la persona individual para hacer uso de un vehículo, sino que otorga licencias para la circulación de vehículos que es la autorización para que el vehículo pueda operar en cierta área, por lo tanto ambos ingresos están clasificados de forma correcta. Con relación a la renta de locales de propiedad municipal, esta es autorizada por medio de contratos de arrendamiento facultad que tiene la Municipalidad para elaborarlos y de esta forma autorizar al arrendatario a hacer uso del mismo. Por lo descrito con antelación Solicito desvanecer el presente hallazgo. Con relación a la cuenta 13.02.60.16 Estacionamiento de vehículos, este rubro también se adapta al cobro que se realiza a todo vehículo que se estaciona en los parqueos municipales ya que el pago realizado por el usuario le da el derecho de hacer uso de las instalaciones del Parqueo y la municipalidad autoriza que también haga uso del mismo determinado tiempo lo cual encuadra en lo citado anteriormente. En las cuentas 13.02.60.16.99 Otros Estacionamientos de Vehículos en Vías Públicas y 14.02.40.11.00 Servicios de Energía Eléctrica a Vecinos, se asignó un presupuesto de ingresos mayor a lo que se percibiría. RESPUESTA al hallazgo: Con relación al presente hallazgo esta dependencia antes de realizar la elaboración del anteproyecto de Ingresos solicita a la dependencia de Receptoría Municipal un informe en el cual deben detallar el número de usuarios de acuerdo a cada cuenta que ellos cobran, información que remiten en forma impresa la que nos sirve de base para realizar los cálculos de los montos que se estimaran en cada cuenta la cual se ve reflejada en el anteproyecto en mención y en la Ejecución de Ingresos. El rubro 17.02.20.02.01 CODEDE IVA PAZ, no contaba con presupuesto asignado, realizando una modificación presupuestaria superior a la que se percibiría. RESPUESTA al hallazgo: De acuerdo con la cuenta 17.02.20.02.01 CODEDE IVA PAZ en este rubro no se puede realizar una estimación del monto a recibir ya que de acuerdo a varios requerimientos el CONSEJO DE DESARROLLO URBANO Y RURAL va aprobando y elaborando el convenio respectivo para cada proyecto dependiendo de la disponibilidad financiera que el Ministerio de Finanzas Públicas le envié para el financiamiento de los mismos, posteriormente la municipalidad realiza el contrato con la constructora de cada proyecto y se da ingreso al sistema el monto total del proyecto, según lo establece el decreto número 101-97 Ley orgánica del presupuesto y su reglamento “Artículo 26 Bis. Constancias de disponibilidad presupuestaria y financiera”, por lo que no depende de la Municipalidad llegar a las metas presupuestadas de este rubro ya que se depende del Concejo de





Desarrollo y el Concejo de Desarrollo del Ministerio de Fianzas Públicas para que se puedan realizar los pagos, razón por la cual se realiza el procedimiento mediante modificaciones presupuestarias."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo a los señores Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto, Concejal Quinto, Concejal Sexto, Concejal Séptimo, debido a que en sus comentarios confirman que se asignan los fondos hasta que se tengan los convenios para el siguiente año con una ampliación por el monto total del contrato. El artículo 26 Bis. Del Decreto número 101-97 Ley orgánica del presupuesto y su reglamento, Constancias de disponibilidad presupuestaria y financiera. Previo a suscribir contrato para la adquisición de bienes o la prestación de servicios en los renglones en listados en el párrafo siguiente, las Unidades de Administración Financiera de las instituciones públicas deberán emitir las Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) con la finalidad de asegurar la existencia de créditos presupuestarios a efecto de que cada entidad cumpla con sus compromisos”, así mismo se realizan ampliaciones presupuestarias con la información al 31 de diciembre de 2016, los proyectos que quedarán para reprogramación para el siguiente año, razón por la cual el Concejo Municipal no debió aprobar o realizar modificaciones presupuestarias, por Q43,425,578.76, sin haber tenido la evidencia suficiente de que los convenios se aprobarían a favor de la Municipalidad. Debido a que la información proporcionada referente a los convenios vigentes asciende a la cantidad de Q 9,218,143.77, la cual corresponde a 20 convenios; existiendo una diferencia de Q34,207,434.99.

Verificando que en acta número 4-2016, de fecha 22 de enero de 2016, el Concejo Municipal aprobó 4 modificaciones presupuestarias, las cuales ascienden a un monto total de Q 33,435,584.84.

Se confirma el presente hallazgo al Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Encargado de Presupuestos, debido a que no se registro la descripción de los rubros de ingresos como lo establece, el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	LUIS ALFREDO HERRERA AMADO	10,000.00
SINDICO PRIMERO	CARLOS JOSE TACAM GUTIERREZ	24,970.40



SINDICO SEGUNDO	GREGORIO (S.O.N.) SAY BAQUIAX	24,970.40
CONCEJAL PRIMERO	GUILLERMO JUAN VASQUEZ YAX	24,970.40
CONCEJAL SEGUNDO	WALTER YOVANY XURUC AMBROSIO	24,970.40
CONCEJAL TERCERO	JOSE FERNANDO TZOC AJPACAJA	24,970.40
CONCEJAL CUARTO	JERONIMO (S.O.N.) AGUILAR LACAN	24,970.40
CONCEJAL QUINTO	RAFAEL AURELIO ALVARADO PACHECO	24,970.40
CONCEJAL SEXTO	PABLO PEDRO YAX TOYOM	24,970.40
CONCEJAL SEPTIMO	ALAN MOISES DANIEL IXCHAJCHAL GOMEZ	24,970.40
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	7,800.00
ENCARGADO DE PRESUPUESTO	EDGAR RAFAEL MORALES SANTIAGO	24,970.40
<b>Total</b>		<b>Q. 267,504.00</b>

## Hallazgo No. 11

### Falta de Elaboración y Aprobación de Reglamentos

#### Condición

En la Municipalidad de Tonicapán, Departamento de Tonicapán, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, se determinó: que no cuenta con reglamentos internos de ingreso, en los cuales deberían basar sus actuaciones, siendo los siguientes :

No.	Nombre del Reglamento
1	Reglamento de Rótulos.
2	Reglamento de licencias de operación a Mototaxis, taxis, microbuses y buses.
3	Reglamento de Antenas.
4	Reglamento de Casetas.
5	Reglamento del Cementerio.

#### Criterio

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República, Código Municipal y sus reformas, Artículo 34: Reglamentos Internos, establece: “El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.” Artículo 35 Atribuciones Generales del Concejo Municipal, establece: “Son atribuciones del Concejo Municipal... inciso i) La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de



---

que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”

### **Causa**

El Concejo Municipal, no ha velado por la implementación de los reglamentos, que permita establecer normas de las distintas dependencias que desempeñan en la Municipalidad, con el fin de tener un adecuado control.

### **Efecto**

Menoscabo a los intereses de la Municipalidad al no contar con normativa interna para las dependencias municipales.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y éste a su vez al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Director de Servicios Públicos Municipales, para que proceda realizar las propuestas para la elaboración de los reglamentos.

### **Comentario de los Responsables**

En Notas s/n de fecha 25 de abril de 2017, Carlos José Tacam Gutiérrez, Síndico Primero; Gregorio Say Baquix, Síndico Segundo; Guillermo Juan Vásquez Yax; Concejal Primero; Walter Yovany Xuruc Ambrosio, Concejal Segundo; José Fernando Tzoc Ajpacaja, Concejal Tercero; Jerónimo Aguilar Lacan, Concejal Cuarto; Rafael Aurelio Alvarado Pacheco, Concejal Quinto; Pablo Pedro Yax Tohom, Concejal Sexto; Alan Moisés Daniel Ixchajchal Gómez, Concejal Séptimo, miembros del Concejo Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiestan: “Al respecto se hace constar que la Alcaldía Municipal giró instrucciones al Gerente Municipal para que se procediera a la elaboración de los reglamentos correspondientes a los diferentes servicios públicos municipales. El Concejo Municipal quedó a la espera de los mismos para su discusión y aprobación.

En Nota sin número, de fecha 25 de abril de 2017, el Alcalde Municipal, Luis Alfredo Amado Herrera, durante el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, no presentó comentarios ni documentación de descargo para este hallazgo.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo a los miembros del Concejo Municipal, Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto, Concejal Quinto, Concejal Sexto, Concejal Séptimo, en



virtud que después de haber analizado de manera objetiva los medios de prueba de descargo presentados, se concluye que los mismos no pueden tomarse como válidos, debido a que sus comentarios manifiestan que las pruebas presentadas, corresponden a la Alcaldía derivado a que ella giro instrucciones al Gerente Municipal para que procediera a la elaboración de los reglamentos correspondientes a los diferentes servicios públicos municipales, confirmándose que los miembros del Concejo Municipal, no realizaron ninguna gestión para la elaboración y aprobación de los reglamentos municipales.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SINDICO PRIMERO	CARLOS JOSE TACAM GUTIERREZ	6,242.60
SINDICO SEGUNDO	GREGORIO (S.O.N.) SAY BAQUIAX	6,242.60
CONCEJAL PRIMERO	GUILLERMO JUAN VASQUEZ YAX	6,242.60
CONCEJAL SEGUNDO	WALTER YOVANY XURUC AMBROSIO	6,242.60
CONCEJAL TERCERO	JOSE FERNANDO TZOC AJPACAJA	6,242.60
CONCEJAL CUARTO	JERONIMO (S.O.N.) AGUILAR LACAN	6,242.60
CONCEJAL QUINTO	RAFAEL AURELIO ALVARADO PACHECO	6,242.60
CONCEJAL SEXTO	PABLO PEDRO YAX TOYOM	6,242.60
CONCEJAL SEPTIMO	ALAN MOISES DANIEL IXCHAJCHAL GOMEZ	6,242.60
<b>Total</b>		<b>Q. 56,183.40</b>

**Hallazgo No. 12**

**Incumplimiento a disposiciones legales a la Ley de Arbitrio de Ornato Municipal**

**Condición**

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, en la evaluación de ingresos, se determinó: que no se realizó el cobro de la multa del boleto de ornato.

**Criterio**

El Decreto del Congreso de la República número 121-96 Ley de Arbitrio de Ornato Municipal, Artículo 5. (Sanción por incumplimiento), establece: “Si el arbitrio no fuere cancelado dentro del período señalado, así como el de la prórroga, el mismo causará una multa equivalente del ciento por ciento de su valor.” Artículo 7. (Exigibilidad), establece: “Para que esta recaudación sea efectiva, en beneficio de las municipalidades del país, todas las dependencias del Estado, instituciones descentralizadas o autónomas, y toda empresa en la cual se contrate los servicios de más de una persona, estará en la obligación de exigir la constancia de este pago. Para los efectos del cumplimiento de la obligación, se observarán las



siguientes reglas: a) Los directores, gerentes, administradores y/o los propietarios de empresas individuales, están en la obligación de solicitar el comprobante de pago y si el trabajador no contara con el mismo o lo hubiere pagado, pero no puede demostrarlo, deberá retenerle del salario o sueldo del mes de enero y a más tardar del de febrero, el importe que, de conformidad con lo devengado, le corresponda pagar. b) En el caso de que hubiere sido retenido el importe del boleto de ornato, la institución que lo hubiere hecho, deberá enviar a la municipalidad respectiva, un listado de lo retenido, indicando los nombres de las personas a quienes se les hizo el descuento, así como el importe de los sueldos o salarios de cada uno. Este reporte debe hacerse dentro de los quince días de efectuada la retención.” Artículo 8. (Sanción), establece: “Toda persona individual o jurídica que incumpla con lo establecido en el artículo 7 de esta ley, será sancionada de la siguiente forma: 1. Cuando no efectúe la retención que corresponda, con multa equivalente al arbitrio de ornato dejado de retener. 2. Cuando no soliciten el comprobante de pago del arbitrio de ornato a su trabajador o trabajadores, con multa equivalente al arbitrio de ornato que corresponda a dicho trabajador o trabajadores. 3. Cuando entere a la municipalidad respectiva el arbitrio de ornato retenido fuera del plazo establecido en la ley, con multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) del monto respectivo del arbitrio de ornato. La municipalidad a quien le corresponda de conformidad con la ley recibir el pago del arbitrio de ornato, está facultada para requerir el pago, por los medios legales, a las personas que no cumplan con lo establecido en esta ley.”

### **Causa**

El Concejo Municipal, Alcaldede Municipal, Gerente Municipal y el Director Administrativo Financiero han incumplido la normativa vigente, debido a que no han aprobado y realizado el cobro correspondiente a la multa del arbitrio de ornato.

### **Efecto**

Baja recaudación de ingresos, debido a que se está dejando de cobrar la multa de un arbitrio municipal.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal, Alcalde Municipal y Gerente Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y éste a su vez al Cajero General para que proceda a realizar el cobro como lo establece la normativa legal vigente, a partir del mes de marzo.

### **Comentario de los Responsables**

En Notas s/n de fecha 25 de abril de 2017, Carlos José Tacam Gutiérrez, Síndico Primero; Gregorio Say Baquix, Síndico Segundo; Guillermo Juan Vásquez Yax; Concejal Primero; Walter Yovany Xuruc Ambrosio, Concejal Segundo; José



Fernando Tzoc Ajpacaja, Concejal Tercero; Jerónimo Aguilar Lacan, Concejal Cuarto; Rafael Aurelio Alvarado Pacheco, Concejal Quinto; Pablo Pedro Yax Tohom, Concejal Sexto; Alan Moisés Daniel Ixchajchal Gómez, Concejal Séptimo, miembros del Concejo Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, no presentaron comentarios ni documentación de descargo para este hallazgo.

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, Luis Alfredo Herrera Amado, Alcalde Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre del 2016, no presentó comentarios, ni documentación de descargo para este hallazgo.

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, Willian Humberto López López, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, durante el período comprendido del 22 de enero al 31 de diciembre del 2016, no presentó comentarios, ni documentación de descargo para este hallazgo.

En Memorial s/n y sin fecha, Mariano Eulises Soch Vásquez, Gerente Municipal, durante el período comprendido del 21 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período el 01 de enero al 31 de Diciembre de 2016, en la evaluación de ingresos se determinó: que no se realizó el cobro de la multa de boleto de ornato. En virtud de lo anterior, Planteo mi DEFENSA a los hallazgos imputados a mi persona, por la Auditora Gubernamental, haciendo uso de mis derechos constitucionales, contenido en el Artículo 12. Derecho de defensa, que indica “La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido.”, Artículo 14. Presunción de inocencia y publicidad del proceso, que indica “Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente Hallazgo para: el Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto, Concejal Quinto, Concejal Sexto, Concejal Séptimo, miembros del Concejo Municipal, derivado a que no giraron instrucciones para realizar el cobro como lo establece la normativa.

Se confirma el presente Hallazgo, al Alcalde Municipal, derivado a que es el encargado de dirigir la administración municipal.

Se confirma el hallazgo, al Gerente Municipal, en virtud que sus comentarios no desvanecen la condición del presente hallazgo, debido a que no presentó ninguna



evidencia suficiente y competente de descargo, Además se confirma que no se realizó el cobro de la Multa de Boleto de Ornato, como lo establece la normativa; siendo atribución de él la supervisión de todas las operaciones administrativas.

Se confirma el hallazgo, al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, en virtud que no presento comentarios ni documentos de prueba para desvanecer el presente hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	LUIS ALFREDO HERRERA AMADO	2,500.00
SINDICO PRIMERO	CARLOS JOSE TACAM GUTIERREZ	6,242.60
SINDICO SEGUNDO	GREGORIO (S.O.N.) SAY BAQUIAX	6,242.60
CONCEJAL PRIMERO	GUILLERMO JUAN VASQUEZ YAX	6,242.60
CONCEJAL SEGUNDO	WALTER YOVANY XURUC AMBROSIO	6,242.60
CONCEJAL TERCERO	JOSE FERNANDO TZOC AJPACAJA	6,242.60
CONCEJAL CUARTO	JERONIMO (S.O.N.) AGUILAR LACAN	6,242.60
CONCEJAL QUINTO	RAFAEL AURELIO ALVARADO PACHECO	6,242.60
CONCEJAL SEXTO	PABLO PEDRO YAX TOYOM	6,242.60
CONCEJAL SEPTIMO	ALAN MOISES DANIEL IXCHAJCHAL GOMEZ	6,242.60
GERENTE MUNICIPAL	MARIANO EULISES SOCH VASQUEZ	1,375.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	1,950.00
<b>Total</b>		<b>Q. 62,008.40</b>

**Hallazgo No. 13**

**Falta de Actualización de Préstamos a corto y largo plazo en el Ministerio de Finanzas Públicas**

**Condición**

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con el Oficio número O/DCP/SO/DRDP/69/2017, enviado por el Subdirector de Crédito Público, el cual indica que al 31 de diciembre de 2016, la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, no actualizó la información del préstamo por Construcción Parqueo Subterráneo y Remodelación Parque Guzmán en el módulo de Deuda SIAF.

**Criterio**

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal y sus reformas de conformidad con el Decreto 22-2010 del Congreso de la República,



en su artículo 34, establece: "Se reforma el artículo 115 del Código Municipal, el cual queda así: "Artículo 115. Información financiera. El Concejo Municipal deberá presentar mensualmente, dentro de los diez (10) días del mes siguiente, a través del módulo de deuda del Sistema Integrado de Administración Financiera, en cualquiera de sus modalidades, el detalle de los préstamos internos y externos vigentes y el saldo de la deuda contratada. La Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, velará porque las municipalidades mantengan la información actualizada; cuando determine que una municipalidad no está cumpliendo dicha obligación, lo comunicará a la Contraloría General de Cuentas para que le aplique la sanción legalmente correspondiente." Artículo 117. Rendición de cuentas, establece: "En el mes de febrero de cada año, los Concejos Municipales que utilicen préstamos internos o externos, deberán informar a la población, a través de los Consejos Municipales de Desarrollo y de los medios de comunicación disponibles, sobre el destino y la ejecución de los recursos."

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa legal vigente por parte del Concejo Municipal, Alcalde Municipal, y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, relacionada con la actualización de los préstamos en el Módulo de Deuda del Sistema SIAF.

### **Efecto**

incumplimiento por parte de la Municipalidad, al no actualizar la información del préstamo por Construcción Parqueo Subterráneo y Remodelación Parque Guzmán.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y al Director de Administración Financiera Integrada Municipal para que proceda a la actualización de la información del préstamo, en el plazo establecido y de forma mensual en el módulo de deuda del Sistema SIAF.

### **Comentario de los Responsables**

En Notas s/n de fecha 25 de abril de 2017, Carlos José Tacam Gutiérrez, Síndico Primero; Gregorio Say Baquix, Síndico Segundo; Guillermo Juan Vásquez Yax; Concejal Primero; Walter Yovany Xuruc Ambrosio, Concejal Segundo; José Fernando Tzoc Ajpacaja, Concejal Tercero; Jerónimo Aguilar Lacan, Concejal Cuarto; Rafael Aurelio Alvarado Pacheco, Concejal Quinto; Pablo Pedro Yax Tohom, Concejal Sexto; Alan Moisés Daniel Ixchajchal Gómez, miembros del Concejo Municipal, durante el período comprendido del 16 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiestan: "En la Circular No. 2-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de Crédito Público, menciona "Contiene las Reformas al Decreto 12-2002 Código Municipal, para su conocimiento y aplicación





respectiva. A este respecto, es importante indicar que el artículo 34 de dicho decreto, se refiere al tema de la información financiera; entre otras cosas, indica que los concejos municipales deben presentar la información del detalle de los préstamos internos y externos vigentes y el saldo de la deuda Contratada, a través del módulo de deuda del Sistema Integrado de Administración Financiera, en cualquier de sus modalidades. Por tal razón, a partir de la vigencia de las reformas indicadas, queda sin efecto el envío del Formulario DCP-01 a la Dirección de Crédito Público.” Y en la Circular No. 01-2011 menciona “A este respecto, se reitera la urgencia de mantener actualizados los registros de préstamos a través del módulo correspondiente de los sistemas SICOIN-WEB, SICOIN-GL Y SIAF-MUNI, en cumplimiento a los dispuesto en el decreto 22-2010 “Reformas al Código Municipal”, Capítulo II Endeudamiento Municipal. La Municipalidad ha dado cumplimiento a estas disposiciones, registrando los desembolsos, amortizaciones de capital e intereses en el Sistema SICOIN GL, de forma mensual como se puede verificar en los documentos. Estado de cuenta del Préstamo del Banco BANRURAL, Información de INFOM y reportes del módulo de contabilidad, reportes de situación de la Deuda del módulo de Préstamos del sistema SICOIN GL al 31 de diciembre del 2016. Por los argumentos antes mencionados se solicita el desvanecimiento del hallazgo, ya que si se está cumpliendo con el Decreto 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal y sus reformas de conformidad con el Decreto 22-2010 del Congreso de la República, en su artículo 34, en el cual establece “Se reforma el artículo 115 del Código Municipal, el cual queda así: “Artículo 115. Información Financiera. El Concejo Municipal deberá presentar mensualmente, dentro de los (10) días del mes siguiente, a través del módulo de deuda del Sistema Integrado de Administración Financiera, en cualquiera de sus modalidades, el detalle de los préstamos internos y externos vigentes y el saldo de la deuda contratada.”

En Notas s/n de fecha 25 de abril de 2017, Luis Alfredo Herrera Amado, Alcalde Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "En la Circular No. 2-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de Crédito Público, menciona “Contiene las Reformas al Decreto 12-2002 Código Municipal, para su conocimiento y aplicación respectiva. A este respecto, es importante indicar que el artículo 34 de dicho decreto, se refiere al tema de la información financiera; entre otras cosas, indica que los concejos municipales deben presentar la información del detalle de los préstamos internos y externos vigentes y el Saldo de la deuda Contratada, a través del módulo de deuda del Sistema Integrado de Administración Financiera, en cualquier de sus modalidades. Por tal razón, a partir de la vigencia de las reformas indicadas, queda sin efecto el envío del Formulario DCP-01 a la Dirección de Crédito Público.” Y en la Circular No. 01-2011 menciona “A este respecto, se reitera la urgencia de mantener actualizados los registros de préstamos a través del módulo correspondiente de los sistema SICOIN-WEB, SICOIN-GL Y SIAF-MUNI,



en cumplimiento a los dispuesto en el decreto 22-2010 “Reformas al Código Municipal”, Capítulo II Endeudamiento Municipal. La Municipalidad ha dado cumplimiento a estas disposiciones, registrando los desembolsos, amortizaciones de capital e intereses en el Sistema SICOIN GL, de forma mensual como se puede verificar en los documentos adjuntos: Estado de cuenta del Préstamo del Banco BANRURAL, Información de INFOM y reportes del módulo de contabilidad, reportes de situación de la Deuda del módulo de Prestamos del sistema SICOIN GL al 31 de diciembre del 2016. Por los argumentos antes mencionados se solicita el desvanecimiento del hallazgo, ya que si se está cumpliendo con el Decreto 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal y sus reformas de conformidad con el Decreto 22-2010 del Congreso de la República, en su artículo 34, en el cual establece “Se reforma el artículo 115 del Código Municipal, el cual queda así: “Artículo 115. Información Financiera. El Concejo Municipal deberá presentar mensualmente, dentro de los (10) días del mes siguiente, a través del módulo de deuda del Sistema Integrado de Administración Financiera, en cualquiera de sus modalidades, el detalle de los préstamos internos y externos vigentes y el saldo de la deuda contratada.”

En Notas s/n de fecha 25 de abril de 2017, William Humberto López López, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "En la Circular No. 2-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de Crédito Público, menciona “Contiene las Reformas al Decreto 12-2002 Código Municipal, para su conocimiento y aplicación respectiva. A este respecto, es importante indicar que el artículo 34 de dicho decreto, se refiere al tema de la información financiera; entre otras cosas, indica que los concejos municipales deben presentar la información del detalle de los préstamos internos y externos vigentes y el Saldo de la deuda Contratada, a través del módulo de deuda del Sistema Integrado de Administración Financiera, en cualquier de sus modalidades. Por tal razón, a partir de la vigencia de las reformas indicadas, queda sin efecto el envío del Formulario DCP-01 a la Dirección de Crédito Público” Y en la Circular No. 01-2011 menciona “...A este respecto, se reitera la urgencia de mantener actualizados los registros de préstamos a través del módulo correspondiente de los sistema SICOIN-WEB, SICOIN-GL Y SIAF-MUNI, en cumplimiento a los dispuesto en el decreto 22-2010 “Reformas al Código Municipal”, Capítulo II Endeudamiento Municipal. La municipalidad ha dado cumplimiento a estas disposiciones, registrando los desembolsos, amortizaciones de capital e intereses en el Sistema SICOIN GL, de forma mensual como se puede verificar en los documentos adjuntos: Estado de cuenta del Préstamo del Banco BANRURAL, Información de INFOM y reportes del módulo de contabilidad, reportes de situación de la Deuda del módulo de Prestamos del sistema SICOIN GL al 31 de diciembre del 2016. Por los argumentos antes mencionados se solicita el desvanecimiento del hallazgo, ya que si se está cumpliendo con el Decreto



12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal y sus reformas de conformidad con el Decreto 22-2010 del Congreso de la República, en su artículo 34, en el cual establece “Se reforma el artículo 115 del Código Municipal, el cual queda así: “Artículo 115. Información Financiera. El Concejo Municipal deberá presentar mensualmente, dentro de los (10) días del mes siguiente, a través del módulo de deuda del Sistema Integrado de Administración Financiera, en cualquiera de sus modalidades, el detalle de los préstamos internos y externos vigentes y el saldo de la deuda contratada.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, al Síndico Primero, Carlos José Tacam Gutiérrez; Síndico Segundo, Gregorio Say Baquix; Se confirma el hallazgo, Concejal Primero, Guillermo Juan Vásquez Yax; Concejal Segundo, Walter Yovany Xuruc Ambrosio; Concejal Tercero, José Fernando Tzoc Ajpacaja; Concejal Cuarto, Jerónimo Aguilar Lacan; Concejal Quinto, Rafael Aurelio Alvarado Pacheco; Concejal Sexto, Pablo Pedro Yax Tohom; Concejal Séptimo, Alan Moises Daniel Ixchajchal Gómez; debido a que después de haber analizado de manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como válidos derivado a que en sus comentarios, establecen que, el Concejo Municipal deberá presentar mensualmente, dentro de los (10) días del mes siguiente, a través del módulo de deuda del Sistema Integrado de Administración Financiera, en cualquiera de sus modalidades, el detalle de los préstamos internos y externos vigentes y el saldo de la deuda contratada, la inobservancia de esta normativa ocasiono que al 31 de diciembre de 2016, los saldos del crédito no se encontraran actualizados, según oficio enviado a Contraloría General de Cuentas número O/DCP/SO/DRDP/69/2017, enviado por el Subdirector de Crédito Público.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	LUIS ALFREDO HERRERA AMADO	2,500.00
SINDICO PRIMERO	CARLOS JOSE TACAM GUTIERREZ	6,242.60
SINDICO SEGUNDO	GREGORIO (S.O.N.) SAY BAQUIAX	6,242.60
CONCEJAL PRIMERO	GUILLERMO JUAN VASQUEZ YAX	6,242.60
CONCEJAL SEGUNDO	WALTER YOVANY XURUC AMBROSIO	6,242.60
CONCEJAL TERCERO	JOSE FERNANDO TZOC AJPACAJA	6,242.60
CONCEJAL CUARTO	JERONIMO (S.O.N.) AGUILAR LACAN	6,242.60
CONCEJAL QUINTO	RAFAEL AURELIO ALVARADO PACHECO	6,242.60
CONCEJAL SEXTO	PABLO PEDRO YAX TOYOM	6,242.60
CONCEJAL SEPTIMO	ALAN MOISES DANIEL IXCHAJCHAL GOMEZ	6,242.60
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	1,950.00



Total

Q. 60,633.40

**Hallazgo No. 14****Falta de nombramiento para el cumplimiento de funciones****Condición**

En la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, en la evaluación de la Clase 13 Venta de Bienes y Servicios, Rubro 13.02.60.16.01 Estacionamiento de Vehículos y Clase 14 Ingresos de Operación, Rubro 11.06.10.05.00 Piso de Plaza, se determinó: que el Alcalde Municipal no aprobó ni emitió el nombramiento respectivo para el personal que realiza las funciones de Administradores y cobro de los referidos rubros, siendo las siguientes personas:

No.	NOMBRE	PUESTO	FUNCIÓN
1	Juan Aroldo Yax Pérez	Peón Municipal	Cobrador de Piso de Plaza
2	Federico Efraín Batz Morales	Conserje del mercado municipal	Cobrador de Piso de Plaza
3	Santos Cruz Tax Hernández	Guardián del mercado municipal	Cobrador de Piso de Plaza
4	Hermelinda Olegaria Aguilar Batz	Trabajadora Municipal	Encargada de la taquilla del parqueo Subterráneo San Miguel
5	Julio Guillermo Méndez Tzoc	Conserje del Edificio Municipal	Encargado del parqueo Central Unión
6	Armando Nathanael Tacam Batz	Guardián Nocturno del Parque Central Unión	Encargado de taquilla de ingreso parqueo Central Unión.

**Criterio**

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal y sus reformas, Artículo 81. Nombramiento de Funcionarios, establece: "El Concejo Municipal hará el nombramiento de los funcionarios que le competen, con base en las ternas que para cada cargo proponga el alcalde. El secretario, el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, el auditor y demás funcionarios que demande la modernización de la administración municipal, sólo podrán ser nombrados o removidos por Acuerdo del Concejo Municipal."

El Decreto Número 1-87, del Congreso de la República, Ley de Servicio Municipal, Artículo 17. Autoridades nominadoras, establece: "Salvo lo que establezca el Código Municipal, los nombramientos de trabajadores municipales serán hechos: a) Tratándose del Secretario y del Tesorero Municipal, por la Corporación Municipal. b) Tratándose del demás personal, por el Alcalde Municipal respectivo y de conformidad con las regulaciones internas que haya aprobado el Concejo Municipal. Las Municipalidades deberán consultar a la Oficina Asesora de Recursos Humanos con respecto a las calidades que se requieran para el desempeño de cualquier cargo y podrán también pedir la proposición de candidatos a cargos vacantes."



## **Causa**

El Alcalde Municipal, y el Jefe de Personal, no emitieron ni gestionaron el nombramiento del personal que realiza las funciones de cobro en el mercado central y en los Parqueos municipales.

## **Efecto**

El personal realiza funciones sin tener nombramiento que lo respalde, o dejar de cumplir con sus obligaciones, por no existir un nombramiento.

## **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Jefe de Personal, a efecto se emita el documento que acredite el nombramiento al personal para que realice las funciones que le corresponden.

## **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2017, Luis Alfredo Herrera Amado, Alcalde Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, no presentó comentarios ni documentación de descargo para este hallazgo.

En oficio número MT/057-DAM-0284-2016, de fecha 17 de abril de 2017, se notificó el hallazgo a Jesús Alejandro Chamorro Ixcaquic, Jefe de Personal, quien no presentó documentos de descargo, como lo establece el punto sexto del Acta Número 08-2017, de fecha 26 de abril de 2017, libro número 5,493 de fecha 24 de noviembre de 2016, de la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas de Totonicapán.

## **Comentario de Auditoría**

En oficio número MT/057-DAM-0284-2016, de fecha 17 de abril de 2017, se notificó el hallazgo a Jesús Alejandro Chamorro Ixcaquic, Jefe de Personal, quien no presentó documentos de descargo, como lo establece el punto sexto del Acta Número 08-2017, de fecha 26 de abril de 2017, libro número 5,493 de fecha 24 de noviembre de 2016, de la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas de Totonicapán.

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal y al Jefe de Personal, debido a que no presentaron comentarios ni documentos de descargo, respecto a este hallazgo. Además, durante la verificación de los expedientes de personal se determinó que no cuentan con nombramientos para el ejercicio de sus funciones.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General



---

de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 3, para:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
ALCALDE MUNICIPAL	LUIS ALFREDO HERRERA AMADO	2,500.00
JEFE DE PERSONAL	JESUS ALEJANDRO CHAMORRO IXCAQUIC	750.00
<b>Total</b>		<b>Q. 3,250.00</b>

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2015, con el objeto de verificar el cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que no se dio cumplimiento y no se implementaron las mismas. (Ver hallazgo No. 11 relacionado con el Control Interno).



## 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO 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	PERÍODO
1	MIGUEL BERNARDO CHAVALOC TACAM	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2016 - 14/01/2016
2	JOSE SANTOS BAQUIAX DE LEON	SINDICO PRIMERO	01/01/2016 - 14/01/2016
3	DAVID MARIO GUTIERREZ DE LEON	SINDICO SEGUNDO	01/01/2016 - 14/01/2016
4	JERONIMO (S.O.N) AGUILAR LACAN	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2016 - 14/01/2016
5	CARLOS FLORENTINO TAX CASIA	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2016 - 14/01/2016
6	MIGUEL (S.O.N) PRETZANTZIN XURUC	CONCEJAL TERCERO	01/01/2016 - 14/01/2016
7	GUILLERMO JUAN VASQUEZ YAX	CONCEJAL CUARTO	01/01/2016 - 14/01/2016
8	RAFAEL AURELIO ALVARADO PACHECO	CONCEJAL QUINTO	01/01/2016 - 14/01/2016
9	CESAR ENRIQUE TZUL TZUL	CONCEJAL SEXTO	01/01/2016 - 14/01/2016
10	ANDRES GUILLERMO CANIZ VELASQUEZ	CONCEJAL SEPTIMO	01/01/2016 - 14/01/2016
11	GLORIA LETICIA MARTINEZ BARILLAS DE CHAN	DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTEGRAL MUNICIPAL	01/01/2016 - 14/01/2016
12	ZAIRA JANETH GARCIA NORIEGA	DIRECTORA MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2016 - 14/01/2016
13	LUIS ALFREDO HERRERA AMADO	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2016 - 31/12/2016
14	CARLOS JOSE TACAM GUTIERREZ	SINDICO PRIMERO	15/01/2016 - 31/12/2016
15	GREGORIO (S.O.N) SAY BAQUIAX	SINDICO SEGUNDO	15/01/2016 - 31/12/2016
16	GUILLERMO JUAN VASQUEZ YAX	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2016 - 31/12/2016
17	WALTER YOVANY XURUC AMBROSIO	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2016 - 31/12/2016
18	JOSE FERNANDO TZOC AJPACAJA	CONCEJAL TERCERO	15/01/2016 - 31/12/2016
19	JERONIMO (S.O.N) AGUILAR LACAN	CONCEJAL CUARTO	15/01/2016 - 31/12/2016
20	RAFAEL AURELIO ALVARADO PACHECO	CONCEJAL QUINTO	15/01/2016 - 31/12/2016
21	PABLO PEDRO YAX TOYOM	CONCEJAL SEXTO	15/01/2016 - 31/12/2016
22	ALAN MOISES DANIEL IXCHAJCHAL GOMEZ	CONCEJAL SEPTIMO	15/01/2016 - 31/12/2016
23	FABIOLA CARINA LOPEZ (S.O.A) DE AMEZQUITA	SECRETARIA MUNICIPAL	01/01/2016 - 31/12/2016
24	WILLIAM HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	22/01/2016 - 31/12/2016

