



MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

MEMORÁNDUM-AI-100-2023

PARA: JOSÉ ANTONIO CASTELLAN ECHEVERRÍA
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA
MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ

DE: CPA. JAIME CHOCOJAY ÁLVAREZ
AUDITORÍA INTERNA

ASUNTO: ENTREGA COPIA DE INFORME CAI-06-2023.

FECHA: SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, 03 DE OCTUBRE DE 2023.

Por este medio me dirijo a Usted, para remitirle copia del Informe CAI-006-2023 relacionado a la conformación de expedientes de obras municipales del año 2023.

Se agradecerá la recepción de la notificación del asunto en mención.

Atentamente,


CPA. JAIME MARTÍN CHOCOJAY ÁLVAREZ
AUDITOR INTERNO



MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Dirección Municipal de Planificación
Del 01 de Enero de 2023 al 30 de Junio de 2023
CAI 00006

GUATEMALA, 03 de Octubre de 2023



Guatemala, 03 de Octubre de 2023

Profesor:

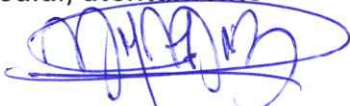
Jorge Adán Rodríguez Diéguez, Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ
Su despacho

Señor(a):

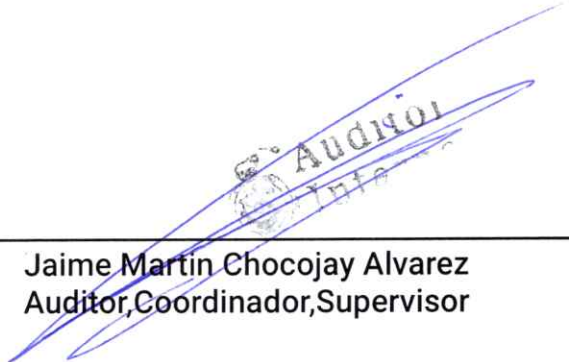
De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-006-2023, emitido con fecha 23-08-2023, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. _____


Bryan Alexander Baltazar Pérez
Asistente, Auditor

F. _____


Jaime Martín Chocojay Álvarez
Auditor, Coordinador, Supervisor



1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	8
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	9
ANEXO	9



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Ser una comuna transparente con participación activa de sus vecinos, ganadora de la confianza de su población por la calidad en la prestación de los servicios y en la ejecución del gasto público, desarrollando programas sociales, culturales, deportivos, de infraestructura y otros para cimentar valores en la población.

1.2 VISIÓN

Fomentar la participación ciudadana responsable para incidir en la sociedad y en las políticas públicas que busquen el desarrollo humano a través de la mejora de los servicios básicos, salud, educación e infraestructura, que son derechos inherentes a todas las personas humanas. Garantizar el acceso a oportunidades económicas, sociales, culturales, ambientales, educativas y deportivas; fomentando la convivencia en una cultura de paz, armonía y cooperación entre los habitantes del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Ley del Servicio Municipal
- Ley del Organismo Judicial
- Ley de Contrataciones del Estado
- Ley del Presupuesto
- Ley de Probidad
- Ley del IUSI
- Ley Orgánica de Contraloría General de Cuentas
- Código Municipal
- Código de Trabajo
- Acuerdo Ministerial 558-2021 MAFIM segunda Edición
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP.
- Acuerdo A-070-2021 Normas, Manual y Ordenanzas de la Auditoría Interna Gubernamental.
- Derecho Nacional.

Nombramiento(s)

No. 006-2023

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:



NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Determinar el avance de la ejecución de obras municipales.

4.2 ESPECÍFICOS

Establecer la conformación de los expedientes de obras municipales del año 2023.

5. ALCANCE

La auditoría obedece del 01 enero de 2023 al 30 de junio de 2023.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Verificación de la conformación de expedientes de obras municipales de San Lucas Sacatepéquez	53	NO		8

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Evaluación de áreas a través de indicadores financieros, operativos, administrativos y legales, basada en riesgos.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:



7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Verificación de la conformación de expedientes de obras municipales de San Lucas Sacatepéquez

Riesgo materializado

Se estableció que existen faltante de documentos de los proyectos siguientes:

- 1) MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y BANQUETA PEATONAL 5TA CALLE ENTRE 2DA Y 6TA AVENIDA ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ (documentos): integración y nombramiento de la comisión receptora del evento, constancia de disponibilidad presupuestaria y financiera y fianza de sostenimiento de oferta.
- 2) MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES EN LOTIFICACION MONTE CARLO ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ (documento) Integración y nombramiento de la junta de cotización o licitación.
- 3) MEJORAMIENTO INSTITUTO BASICO DE TELESECUNDARIA ALDEA EL MANZANILLO (INSTALACION TECHO CURVO SOBRE AREAS DEPORTIVAS) ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ, (documentos): Conciliación de pago de estimaciones, Acta de liquidacion de la obra, Acta de aprobacion de la liquidación (Los documentos faltantes estan en proceso de realización)
- 4) MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO 2DA CALLE CASERIO CHICAMEN ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, (documentos): Acta de recepción de la obra, Acta de liquidación de la obra, Acta de aprobación de la liquidación, Finiquito de proveeduría de materiales de construcción (La realizacion de los documentos faltantes estan en tiempo de ley)
- 5) MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y BANQUETA PEATONAL 5TA CALLE ENTRE 2DA Y 6TA AVENIDA ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ, (documentos): INTEGRACION Y NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN RECEPTORA DEL EVENTO, CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA, FIANZA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA (Estos documentos faltantes ya se realizó el pedido) INFORME PORMENORIZADO, ACTA DE NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE LA OBRA (3 MIEMBROS), ACTA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA OBRA, ACTA DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN, FINIQUITO DE PROVEEDURÍA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN (Estos documentos faltantes no se han realizado porque aun se encuentran en tiempo legal)
- 6) MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL RESIDENCIAL PRADOS DE SAN LUCAS ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ, (documentos): AGRIP (Los documentos faltantes ya fueron solicitados)



Comentario de la Auditoría

Según el oficio 85/DMP de fecha 2 de octubre de 2023, se confirma documentos faltantes de los proyectos: A) 1) Mejoramiento Sistema de Aguas Pluviales en Lotificación Monte Carlo Zona 2, (documentos: integración y nombramiento de la junta de cotización); 2) Mejoramiento Calle Principal Residencial Prados de San Lucas Sacatepéquez, en oficio 950-2023, requieren nuevamente a la Dirección Municipal de Agua, Saneamiento y Gestión Ambiental, el documento denominado AGRIP; es de comentar que el resto de documentos descritos en el riesgo fueron entregados al departamento de auditoría por parte de los responsables de la Dirección Municipal de Planificación. B) Se confirma irregularidades en el proyecto Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario y Planta Tratamiento en Caserío Chicamen zona 6 San Lucas Sacatepéquez con lo siguiente: a) no retiraron los alambres en los pozos de visita. b) no se colocaron dos tapaderas de candela. c) inadecuada compactación de relleno. d) deficiencia en los trabajos de alcantarillado. e) tubería de las acometidas domiciliarias con problemas.

Comentario de los Responsables

De conformidad con el oficio 939/DMP/kg de fecha 28 de septiembre de 2023, el Director de la Dirección Municipal de Planificación, manifiesta qué, para los proyectos que presentan faltantes en los documentos, como las obras: 1) Mejoramiento Sistema de Aguas Pluviales en Lotificación Monte Carlo Zona 2, (documentos: integración y nombramiento de la junta de cotización); 2) Mejoramiento Calle Principal Residencial Prados de San Lucas Sacatepéquez, en oficio 950-2023, requieren nuevamente a la Dirección Municipal de Agua, Saneamiento y Gestión Ambiental, el documento denominado AGRIP, del proyecto en mención; sin embargo, a la fecha de la auditoría no se ha cumplido con estos documentos. 3) En cuanto a los documentos que no se tuvieron a la vista entre estos: recepción y liquidación de obra, finiquito, de los proyectos Mejoramiento Calle Pavimentación y Banqueta Peatonal 5ta Calle Entre 2da y 6ta Avenida Zona 1; Mejoramiento Instituto Básico de Telesecundaria Aldea El



Manzanillo (instalación techo curvo sobre áreas deportivas) Zona 6; Mejoramiento Calle Adoquinamiento 2da Calle Caserío Chicamen Zona 6; presentan congruencia con el proceso de conformación. 4) Según el oficio 85/ DMP de fecha 2 de octubre de 2023, la Supervisora y auxiliar supervisor de obras manifiestan que: el proyecto Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario y Planta de Tratamiento en Caserío Chicamen Zona 6 presenta las siguientes irregularidades: a) no retiraron los alambres en los pozos de visita. b) no se colocaron dos tapaderas de candela. c) inadecuada compactación de relleno. d) deficiencia en los trabajos de alcantarillado. e) tubería de las acometidas domiciliarias con problemas. En ese sentido, lo manifestado fue notificado por la DMP a la Empresa MACOINSA, Construcción y Proyectos, S.A. con fecha 20 de junio de 2023, sin embargo, a la fecha de la auditoría no se ha llevado a cabo la reparación o mantenimiento por la empresa en mención.

Responsables del área

RUDY RENE FUENTES GUDIEL

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Se sugiere que la Autoridad Administrativa Superior, requiere a los responsables lo siguiente: 1) Complementar y cumplir según la ley de la materia y el check list, en los expedientes de obras municipales los documentos faltantes que se señalan en los comentarios de los responsables y de la auditoría. 2) Solicitar a la Empresa MACOINSA, CONSTRUCCIÓN Y PROYECTOS, SOCIEDAD ANÓNIMA, el cumplimiento de reparación y mantenimiento de conformidad con lo que establece el Decreto 57-92 artículo 65 y 67 y las leyes conexas, relacionado con el proyecto CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE TRATAMIENTO EN CASERIO CHICAMEN ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ; pues, las irregularidades corresponden al proyecto MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO 2DA CALLE CASERÍO CHICAMEN ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ; en aseveraciones del auxiliar de supervisión de obras manifiesta que la empresa MACOINSA, S.A. ha realizado aproximadamente el 75% de las reparaciones solicitadas en el oficio 85-DMP de fecha 20 de junio 2023, pendiente el 25% que no se ha gestionado por los responsables.	03/10/2023

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Se sugiere que la Autoridad Administrativa Superior, requiere a los responsables lo siguiente: 1) Complementar y cumplir según la ley de la materia y el check list, en los expedientes de obras municipales los documentos faltantes que se señalan en los comentarios de los responsables y de la auditoría. 2) Solicitar a la Empresa MACOINSA, CONSTRUCCIÓN Y PROYECTOS, SOCIEDAD ANÓNIMA, el cumplimiento de reparación y mantenimiento de conformidad con lo que establece el Decreto 57-92 artículo 65 y 67 y las leyes conexas, relacionado con el proyecto CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE TRATAMIENTO EN CASERIO CHICAMEN ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ; pues, las irregularidades corresponden al proyecto MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO 2DA CALLE CASERÍO CHICAMEN ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ; en aseveraciones del auxiliar de supervisión de obras manifiesta que la empresa MACOINSA, S.A. ha realizado aproximadamente el 75% de las reparaciones solicitadas en el oficio 85-DMP de fecha 20 de junio 2023, pendiente el 25% que no se ha



gestionado por los responsables.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____

Bryan Alexander Baltazar Pérez
Asistente, Auditor

F. _____

Jaime Martín Chocojay Álvarez
Auditor, Coordinador, Supervisor

ANEXO

Sin anexo.



Numeral 23. Art. 10 LAIP):

Se adjunta al presente numeral, la información relacionada a las auditorías realizadas por la Contraloría General de Cuentas a la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, correspondiente al ejercicio fiscal del año 2022.

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA A REQUERIMIENTO DE LA
SOCIEDAD CIVIL
MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ,
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DEL 01 DE ENERO DE 2020 AL 28 DE FEBRERO DE 2021**



GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2022

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
Área Financiera	3
Generales	3
Específicos	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
Área Financiera	3
5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES	4
Área Financiera	4
Comentarios	4
Conclusiones	7
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
Hallazgos relacionados con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	8
7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	24



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La autoridad del municipio, en representación de sus habitantes, es ejercida mediante el Concejo Municipal, el cual está integrado por 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, artículos 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal.

Función

El municipio, para la gestión de sus intereses y 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 de municipio.

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;
- b) Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas;
- c) Regulación del transporte de pasajeros y carga, y sus terminales locales;
- d) La autorización de megáfonos o equipos de sonido a exposición al público en la circunscripción del municipio;



- e) Administrar la biblioteca pública del municipio;
- f) Promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación;
- g) Gestión y administración de farmacias municipales populares;
- h) La prestación del servicio de policía municipal;
- i) Cuando su condición financiera y técnica se los permita, generar la energía eléctrica necesaria para cubrir el consumo municipal y privado;
- j) Delimitar el área o áreas que dentro el perímetro de sus poblaciones puedan ser autorizadas para el funcionamiento de los siguientes 10 establecimientos: expendio de alimentos y bebidas, hospedaje, higiene o arreglo personal, recreación, cultura y otros que por su naturaleza estén abiertos al público;
- k) Desarrollo de viveros forestales municipales permanentes, con el objeto de reforestar las cuencas de los ríos, lagos, reservas ecológicas y demás áreas de su circunscripción territorial para proteger la vida, salud, biodiversidad, recursos naturales, fuentes de agua y luchar contra el calentamiento global; y,
- l) Las que por mandato de ley, le sea trasladada la titularidad de la competencia en el proceso de descentralización del Organismo Ejecutivo.
- m) Autorización de las licencias de construcción, modificación y demolición de obras públicas o privadas, en la circunscripción del municipio.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

El examen especial de auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 232.

El Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, según lo establecido en los artículos 2. Ámbito de Competencia, 4. Atribuciones, literal n) y 7. Acceso y Disposición de la Información.

El Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículo 28. Dirección de Auditoría Para Atención a Denuncias. Literal c) Emitir los nombramientos para realizar los exámenes especiales de auditoría, auditorías concurrentes y presencia de verificación y 57. Independencia de funciones del auditor gubernamental.



El Acuerdo A-075-2017, del Contralor General de Cuentas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Nombramientos de Examen Especial de auditoría Nos. S09-DC-0420-2021 de fecha 30 de agosto de 2021, S09-DC-0506-2021 de fecha 21 de octubre de 2021 y S09-DC-0042-2022 de fecha 01 de marzo de 2022.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

Generales

Evaluar el proceso efectuado para la celebración de matrimonios civiles e inscripción de Asociaciones de Vecinos y Consejos Comunitarios de Desarrollo Urbano y Rural -COCODE- por parte de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez del departamento de Sacatepéquez, según gestión número 557353.

Específicos

- a) Establecer si se realizaron cobros por celebración de matrimonios civiles y si los ingresos fueron registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-, y depositados en la Cuenta Única del Tesoro de la Municipalidad.
- b) Verificar la legalidad de la inscripción de las Asociaciones de Vecinos y Consejos Comunitarios de Desarrollo Urbano y Rural -COCODE-.por la Municipalidad.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de los procedimientos administrativos, financieros y cumplimientos legales, de los procesos realizados en la celebración de los matrimonios civiles e inscripción de las Asociaciones de Vecinos y Consejos Comunitarios de Desarrollo Urbano y Rural -COCODE-, con base a los documentos proporcionados por la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez del departamento de Sacatepéquez, durante el período comprendido del 01 de enero de 2020 al 28 de febrero de 2021.



5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

Área Financiera

Comentarios

En atención a denuncia recibida mediante gestión número 557353, la cual sugiere la evaluación de lo siguiente: a) Cobros por celebración de matrimonios civiles, toda vez que las oficiales de dicha Secretaría cobran la cantidad de Q70.00 sin que estos ingresen a caja Municipal, no emitiendo recibo ni constancia de pago; b) Inscripciones de Asociaciones de Vecinos y Consejos Comunitarios de Desarrollo Urbano y Rural -COCODE-; c) Revisión de los libros de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal de San Lucas Sacatepéquez; d) Revisión de libros de actas varias; e) Contratos de arrendamientos suscritos durante el periodo 2017 al 2020; f) Nombre del notario que autorizó, puesto que ocupó y cobros honorarios percibidos; g) Cobros por uso de parqueos en mercados; h) Cobros por uso de sanitarios e i) Proceso de destitución realizados del mes de enero de 2020 a febrero de 2021.

Por lo anterior, se procedió a analizar los aspectos denunciados y de conformidad con los hechos denunciados y medios probatorios adjuntos, este examen de auditoría evaluó únicamente lo descrito en las literales a) y b) en virtud que los demás aspectos no brindaron elementos suficientes que conlleven la ejecución de una auditoría, o bien, ya fueron evaluados en su oportunidad, tal es el caso de contratos de arrendamientos suscritos durante el periodo 2017 al 2020; los cobros por uso de parques en mercados; y cobros por uso de sanitarios, que no fueron considerados para ser evaluados, en virtud que dichos aspectos se considera que fueron evaluados en las Auditorías Financieras y de Cumplimiento correspondientes a los períodos de los años 2017, 2018, 2019 y 2020, aunado a lo anterior, no se describieron hechos concretos en la denuncia, y más aún, en las auditorías presupuestarias se brinda razonabilidad de los ingresos de la Municipalidad, así como, comprobar los registros, que estén debidamente soportados con la documentación legal correspondiente, en relación a la literal i) a los procesos de destitución realizados durante el mes de enero de 2020 a febrero 2021, cabe indicar que no es competencia de Contraloría General de Cuentas, evaluar aspectos de carácter laboral, razón por la que no será objeto de evaluación.

De la evaluación de la materia controlada sujeta a auditoría:

El examen especial de auditoría, comprendió la revisión de los registros y la documentación de respaldo presentada por la Dirección de Administración



Financiera Integrada Municipal, Secretaría Municipal, Asesor Jurídico, Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez del departamento de Sacatepéquez e información de las entidades relacionadas.

Por lo anterior, y de conformidad con los objetivos planteados, a continuación se presentan los comentarios siguientes:

a) Evaluación de la celebración de matrimonios civiles.

Mediante oficio No. 011-S09-DC-0197-0376-0420-2021, de fecha 29 de septiembre de 2021, se solicitó información a la Municipalidad, a efecto de que informe al equipo de auditoría sobre los procedimientos administrativos realizados en la celebración de matrimonios, durante el período de auditoría, para el efecto, se recibió como respuesta el oficio No. 253.09.2021/CMVG-vavd de fecha 05 de octubre de 2021, suscrito por la Secretaria Municipal y Alcaldesa Municipal Temporal, en el cual detallan procedimientos y requisitos para la celebración de los matrimonios civiles, entre ellos preceptúan lo siguiente: "...Matrimonios civiles: Los vecinos interesados se presentaban a la Secretaría Municipal a solicitar los requisitos para contraer matrimonio, dichos requisitos eran proporcionados por los(as) oficiales de Secretaría Municipal, quienes les informaban además que debían presentarse 15 días antes de la fecha seleccionada para reservar la fecha de matrimonio y 08 días antes debían presentarse a completar solicitud de matrimonio y adjuntar la documentación respectiva. El día en que se completa la solicitud y se recibía la documentación, las Oficiales de Secretaría Municipal recibía la cantidad de Q70.00 en efectivo, las cuales no eran reportadas a las Cajas Municipales. Luego se procedía a elaborar el aviso de matrimonio, el cual era remitido por los(as) oficiales de Secretaría Municipal al Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala...".

Con la finalidad de confirmar si efectivamente se realizaban cobros en el proceso de matrimonios y no se registraban en las Cajas Municipales, mediante el oficio No. 021-S09-DC-0197-0376-0420-2022, de fecha 12 de mayo de 2022, se solicitaron los documentos de soporte de los cobros realizados por matrimonios civiles, proporcionando la respuesta mediante oficio No. 219-2022 Ref. Correlativo 1612-2022 Alcaldía Municipal, de fecha 16 de mayo de 2022, en el numeral 1, de referencia el oficio interno número DAFIM-114 de fecha 13 de mayo de 2022, en el cual indicaron lo siguiente: "...dentro de Sicoin GL no existen registros contables por el mismo concepto...", no presentando forma oficial y boleta de depósito.

Por lo anterior, a fin de determinar el número de matrimonios celebrados durante el período de auditoría, se verificaron los libros de Actas Matrimoniales números 24 y 25, así como las solicitudes de matrimonios realizados a la Municipalidad,



determinando que se celebraron 39 matrimonios civiles, durante el período del 01 de enero de 2020 al 28 de febrero de 2021. Para confirmar el posible pago, se procedió a realizar entrevistas a los vecinos que contrajeron matrimonio, según muestra aleatoria, confirmando mediante cédula de entrevista que efectivamente sí se realizó dicho cobro.

En consecuencia, se determinó que sí se realizaron cobros por celebración de matrimonios civiles, y dichos ingresos no fueron ingresados a las arcas municipales, por lo que no fueron registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-, y depositados en la Cuenta Única del Tesoro de la Municipalidad.

No está demás hacer mención que la deficiencia fue conocida y descrita en las reuniones del Concejo Municipal, lo que confirma los hechos, en virtud que mediante Acta 27-2021 del Libro de Actas Ordinarias del Concejo Municipal, suscrita por el Alcalde Municipal, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto, Sindico Primero, Sindico Segundo y Secretaria Municipal, indicando en el Punto Décimo, numeral 5; en la parte aclaratoria del numeral 2 literal c) en el cual manifiesta: "...Incluso fue por ella que me entere del cobro indebido ... que realizan desde hace años por la suma de Q70.00 por celebración de matrimonio civil, lo cual fue puesto en cámaras por no afectarla y se realizó con ustedes la sugerencia de que se emitiera un punto de acta y que esos cobros ingresarán por medio de caja municipal, pues como ellas mismas reconocen, el dinero les quedaba a ellas, es decir, no emitían recibos de caja...", por lo descrito anteriormente fue confirmada la deficiencia con relación al cobro en la celebración de matrimonios civiles.

b) Verificación de la inscripción realizada por la Municipalidad de las Asociaciones de Vecinos y Consejos Comunitarios de Desarrollo Urbano y Rural -COCODE-.

Mediante oficio No. 022-S09-DC-0197-0376-0420-2022, de fecha 18 de mayo de 2022, se solicitaron los libros de Actas y documentos que respaldan las inscripciones de Asociaciones de Vecinos y Consejos Comunitarios de Desarrollo Urbano y Rural -COCODE-, dicha información fue proporcionada con el Oficio No. 228-2022 Correlativo No. 1612-2022 de fecha 23 de mayo de 2022, indicando que dichos libros se identificaban como libro No. 1 de inscripción de nombramientos de entidades gubernamentales y no gubernamentales y No. 2 de entidades no lucrativas.

Se revisó la documentación de las inscripciones de las Asociaciones de Vecinos y Consejos Comunitarios de Desarrollo Urbano y Rural -COCODE-, en las cuales se encuentran las Actas Notariales de Registro de Personas Jurídicas, del Ministerio de Gobernación, mismas que fueron suscritas literalmente en el libro de



Actas No. 1 de la Municipalidad; no obstante, se determinó que siete actas fueron suscritas en folios no autorizados por parte de la Municipalidad en el período auditado.

Lo anterior se sustenta en virtud que se constató que solamente existía autorización de 100 folios en el libro No. 1, sin embargo, prosiguieron suscribiendo Actas relacionadas con la inscripción de Asociaciones de Vecinos y Consejos Comunitarios de Desarrollo Urbano y Rural -COCODE-, siendo las siguientes: No.11-2020, de fecha 15 de octubre de 2020; No. 12-2020, de fecha 17 de marzo de 2020; No. 13-2020, de fecha 29 de abril de 2020; No. 14-2020, de fecha 23 de julio de 2020; No. 15-2020, de fecha 13 de noviembre de 2020; No. 17-2020, de fecha 23 de noviembre de 2020; No. 01-2021, de fecha 12 de enero de 2021.

Por lo anterior, se determinó que las Actas fueron suscritas sin llevar un orden cronológico y además incumplieron al Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas, Artículo 53, literal o); en el cual indica que las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio deben suscribirse en libros autorizados por parte de la Municipalidad.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación realizada y con base a los documentos proporcionados por las autoridades de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez del departamento de Sacatepéquez, el equipo de auditoría actuante concluye:

a) Se estableció que se realizaron cobros por la celebración de matrimonios civiles, a razón de Q70.00 cada uno, determinando que no se emitieron formas oficiales por la recepción de los fondos, tampoco fueron depositados en la Cuenta Única del Tesoro de la Municipalidad, y por ende, no figuran en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-, por lo que se realizó el Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No. 1 Cobros improcedentes en la celebración de matrimonios civiles.

b) Mediante verificación de los libros de Actas de Inscripción de Asociaciones de Vecinos y Consejos Comunitarios de Desarrollo Urbano y Rural -COCODE-, se determinó que se suscribieron siete actas en folios no autorizados por parte de la Municipalidad por lo que incumplieron con lo establecido en el artículo 53, literal o), del Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas, en el cual indica que las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio deben suscribirse en libros autorizados por parte de la Municipalidad.



6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Hallazgos relacionados con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Cobros impropedentes en la celebración de matrimonios civiles

Condición

En la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez del departamento de Sacatepéquez, mediante la evaluación de los libros de Actas Matrimoniales Nos. 24 y 25, aprobados por el Alcalde Municipal y Secretario Municipal, en las fechas del 03 de diciembre del 2018 y 24 de septiembre de 2020, respectivamente, se observó la celebración de 39 matrimonios civiles, durante el período del 01 de enero de 2020 al 28 de febrero de 2021, sin embargo, se determinó que se realizaron cobros para la prestación de dicho servicio, a razón de un valor de Q70.00 cada uno, según consta en oficio de Alcaldía Municipal, No. 253.09.2021/CMVG-vavd de fecha 05 de octubre de 2021, emitido por la Secretaria Municipal, con el visto bueno de la Alcaldesa Municipal Temporal, de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, donde se indica en el numeral 2, que dentro de los requisitos solicitados a las personas para celebrar los matrimonios civiles, se les realizaba el cobro de Q70.00 y en el numeral 4, hace mención del personal encargado que participó en el proceso desde la recepción hasta la celebración de los mismos, asimismo, mediante muestra selectiva se confirmó dicho cobro, según entrevista realizada a los usuarios. El valor total cobrado asciende a Q2,730.00.

No está de más indicar que dichos cobros no figuran dentro de los registros de ingresos municipales, ni tampoco constan en formas oficiales de ingresos.

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas, 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... p), Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales.” y el artículo 101, Principio de legalidad, manifiesta: “La obtención y captación de recursos para el fortalecimiento económico y desarrollo del municipio y para realizar las obras y prestar los servicios que se necesitan, deben ajustarse al principio de legalidad que fundamentalmente descansa en la equidad y justicia tributaria. 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.”

Causa

El Alcalde Municipal, Secretario Municipal, Secretaria Municipal Interina, Oficial Administrativo III y Oficial Administrativo II, no velaron porque los matrimonios civiles realizados por medio de la Municipalidad, se brinden de manera gratuita a los vecinos del municipio.

Efecto

Incumplimiento a la normativa legal al realizar cobros por la celebración de matrimonios civiles, el cual por su naturaleza y la legislación vigente, es un servicio gratuito.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar sus instrucciones al Alcalde Municipal y este a su vez a Secretario Municipal, Secretaria Municipal Interina, Oficial Administrativo III y Oficial Administrativo II, para que en la función de máxima autoridad administrativa, garantice que en lo sucesivo los servicios de matrimonios civiles, se realicen de manera gratuita a los vecinos del municipio.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 393-2022 correlativo 2778-2022 ref. Alcaldía Municipal, fecha 08 de septiembre de 2022, el señor Jorge Adán Rodríguez Diéguez, Alcalde Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero al 28 de febrero de 2021, manifiesta: “...Al respecto y con la finalidad que desvanecer el posible hallazgo antes mencionado me permito presentar los argumentos de descargo, y para el efecto manifiesto lo siguiente:

a) Respecto a lo argumentado por los respetables señores Auditores Gubernamentales la Fiscalía contra la Corrupción del Ministerio Público a través del expediente identificado como MP034-2021-372 inicio la investigación correspondiente respecto al tema que hacen referencia, dando como resultado la



resolución de fecha 26 de abril del presente año, en donde se RESUELVE: Desestimar la denuncia invocando el segundo presupuesto del Artículo 310 del Código Penal, Artículo 310 del Código Procesal Penal, en consecuencia se dispone el archivo de las actuaciones.

b) En la resolución de fecha 26 de abril del presente año emitida por la Fiscalía Contra la Corrupción el Ministerio Público en el numeral 2) se hace mención que mediante el oficio Número 146-2021/mahp Secretaría de fecha 22 de octubre 2021, suscrito por el Licenciado Donaldo Wosbely Sandoval Amado, Secretario Municipal Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez con el visto bueno de este servidor se hace constar en el punto segundo: “No se tiene documentación sobre la forma en que se autorizaba el cobro para la realización de matrimonios en esta municipalidad.”;

c) Así mismo en la resolución antes descrita, se menciona que existe un oficio identificado como DAFIM-242, suscrito por Marto de Jesús Ramírez García, Director de Administración Financiera Integrada Municipal con el que se pone en conocimiento lo siguiente: “(..) Por lo cual esta Dirección Financiera efectuó la revisión de la base de datos de cobros del enero 2009 a marzo 2021; dentro del sistema implementado por el Ministerio de Finanzas ServiciosGL, dando como resultado que durante los ejercicios fiscales consultados no existe ningún recibo que se haya emitido por concepto de celebración de matrimonios (...)”

d) Así mismo, se hace mención que existe el Oficio sin número de fecha 7 de septiembre 2021, firmado por Abner Efraín Rosales Saravia, Coordinador de Archivo Municipal, Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, documento con el que se hace de conocimiento lo siguiente: “(...) Por lo que le informo que después de haber revisado libros de cajas fiscales, avisos matrimoniales, pagos realizados a la municipalidad, ingresos de diferentes años de tesorería y documentación de Secretaría variada le informo que no se encontró ningún documento que aclare dichos pagos”;

e) Según ejecución presupuestaria de ingresos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, obtenida del Portal de Gobiernos Locales, <https://portalgl.minfin.gob.gt/> en formato Excel, se puede constatar que no existe ningún rubro de ingresos por concepto de Cobro de Matrimonios Civiles, durante el periodo del 1 de enero 2020 y del periodo del 1 de enero al 28 de febrero 2021;

f) Según el oficio identificado como DAFIM-202, fechado 05 de septiembre del presente año, el señor Marto de Jesús Ramírez García, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, a través del cual hace del



conocimiento que dentro del periodo auditado del 01 de enero de 2020 al 28 de febrero de 2021, no se encuentran registros dentro del Sistema Servicios GL por el cobro de celebración de matrimonios.

Derivado de lo anteriormente expuesto, se evidencia que durante el periodo auditado no se realizaron cobros en concepto de celebración de matrimonios y lo mencionado por los señores Auditores Gubernamentales no puede ser probado toda vez que argumentan haber entrevistado usuarios por dicho cobro de lo cual no adjuntan a su posible hallazgo las declaraciones de dichos usuarios, de la misma forma no existen documentos donde se establezca que mi persona como Alcalde Municipal haya autorizado el cobro en mención, por lo tanto no existió de parte del suscrito incumplimiento a la normativa legal vigente, como se hace ver el posible hallazgo presentado por los señores Auditores Gubernamentales.

Así mismo, el Ministerio Público realizó la investigación correspondiente por una denuncia presentada por el mismo tema, la cual fue desestimada como se hace ver en mis argumentos descritos en el presente oficio y los documentos que me permito adjuntar como medios de prueba, por lo que el posible hallazgo debe ser desvanecido en virtud que no existe evidencias que comprueben lo argumentado en el mismo.

Por lo tanto, en base en lo antes expuesto, de manera respetuosa, solicito se tengan por presentados los argumentos de descargo del posible hallazgo que se me atribuye y con fundamento en ello se tenga por desvanecido el mismo, y se archiven las actuaciones, toda vez que como se demuestra, no existe evidencia contundente que pueda establecer que el suscrito haya autorizado cobros por la celebración de matrimonios y que se haya cobrado por la celebración de los mismos...”.

En nota sin número de fecha 09 de septiembre de 2022, el señor Yener Haroldo Plaza Natareno, Alcalde Municipal, durante el período comprendido del 2 al 14 de enero de 2020, manifiesta: “...2. Deseo manifestar mi inconformidad de dicho hallazgo y el involucramiento que se realiza hacia mi persona, considerando que, de conformidad con el código municipal y sus reformas, el artículo 53 describe las funciones y obligaciones del alcalde municipal, 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, adicional a ello, como lo describe la Auditora Gubernamental, el Artículo 101 del referido código municipal, bajo el principio de legalidad, es prohibida la percepción de ingresos que no estén autorizados. Amparado bajo estos argumentos, el Concejo



Municipal nunca avaló por medio de una ordenanza, reglamento, acuerdo, resolución o cualquier otra disposición, el cobro de los servicios por matrimonios civiles.

3. Adicional a ello y derivado de acciones interpuestas ante el Ministerio Público, se emitió el Oficio DAFIM-242, suscrito por Marto de Jesús Ramírez García, Director de Administración Financiera Integrada Municipal con el que se pone en conocimiento lo siguiente: “(..) Por lo cual esta Dirección Financiera efectuó la revisión de la base de datos de cobros de enero 2009 a marzo 2021; dentro del sistema implementado por el Ministerio de Finanzas Servicios GL, dando como resultado que durante los ejercicios fiscales consultados no existe ningún recibo que se haya emitido por concepto de celebración de matrimonios (...)” lo cual comprueba que la municipalidad no realizó ningún cobro oficial sobre la realización de dichos servicios matrimoniales, aspectos que se pueden corroborar con tan solo examinar la ejecución presupuestaria de ingresos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, obtenida del Portal de Gobiernos Locales, <https://portalgl.minfin.gob.gt/> donde se puede constatar que no existe ningún rubro de ingresos por concepto de Cobro de Matrimonios Civiles, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2020 y del periodo del 1 de enero al 28 de febrero 2021

4. Igualmente y en función de la misma acción interpuesta ante el Ministerio Público, se emitió un Oficio sin número, de fecha 7 de septiembre 2021, firmado por Abner Efraín Rosales Saravia, Coordinador de Archivo Municipal, Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, documento con el que se hace de conocimiento lo siguiente: “(...) Por lo que le informo que después de haber revisado libros de cajas fiscales, avisos matrimoniales, pagos realizados a la municipalidad, ingresos de diferentes años de tesorería y documentación de Secretaría variada le informo que no se encontró ningún documento que aclare dichos pagos”, dicha referencia comprueba que no se hizo cobro alguno que perjudicara al erario municipal ni se obviara lo normado por el Código Municipal.

5. En su oportunidad, el Señor Alcalde Municipal, Jorge Adán Rodríguez Diéguez, presentó formal denuncia de los hechos analizados por la Auditora Gubernamental ante el Ministerio Público, formando el Expediente No. MP034-2021-372 de la Fiscalía Contra La Corrupción del Ministerio Público, de fecha 26 de abril 2022, el cual fue declarado improcedente y desestimado por dicho ente investigador, por falta de pruebas formales que comprueben lo aseverado en el posible hallazgo formulado. Copia del expediente formado se adjunta al presente memorial. No esta demás indicar que el Señor Alcalde, fue notificado de la desestimación y según Oficio 93-2022/JARD-racv de fecha 17 de mayo 2022, indica que con base a lo resuelto y de conformidad con lo notificado, no se opondrá a la desestimación de la denuncia interpuesta en su oportunidad...”



En nota sin número de fecha 09 de septiembre de 2022, la señora Claudia Elizabeth Moreira Rojas, Secretaria Municipal Interina, durante el período comprendido del 01 al 28 de febrero del 2021, manifiesta: "...2. Deseo manifestar mi inconformidad de dicho hallazgo y el involucramiento que se realiza hacia mi persona, considerando que, de conformidad con el Código Municipal y sus Reformas, el artículo 53 describe las funciones y obligaciones del alcalde municipal y le señala la potestad exclusiva de: inciso p) autorizar, a título gratuito los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales, adicional a ello, como lo describe la Auditora Gubernamental, el artículo 101 del referido Código Municipal, bajo el principio de legalidad, es prohibida la percepción de ingresos que no estén autorizados. Amparada bajo estos conceptos, como Oficial de Secretaría y como Secretaria Municipal Interina cargo que desempeñe durante el periodo del 1 al 28 de febrero 2021, nunca tuve la autoridad para ejercitar el cobro de cuotas para la realización de dichos matrimonios civiles y mi función se limitaba a brindar el apoyo de escribanía necesario y requerido por la Alcaldía durante la realización de dichos servicios, inclusive, nunca tuve la autoridad para realizar dichos servicios, facultad que era solamente delegable a los concejales miembros del Concejo Municipal. reforzando mi argumento, fue emitido un informe circunstanciado, elaborado y preparado por la Licenciada Nayeli Lima, Directora de Recursos Humanos, en donde indica quienes son las personas que fungieron como Oficiales de Secretaria a cargo de la gestión de matrimonios civiles, lo cual da a entender que no solamente mi persona participaba en la realización de matrimonios civiles.

3. Adicional a ello y derivado de acciones interpuestas ante el Ministerio Público, se emitió el Oficio DAFIM-242, suscrito por Marto de Jesús Ramirez García, Director de Administración Financiera Integrada Municipal con el que se pone en conocimiento lo siguiente: "(..) Por lo cual esta Dirección Financiera efectuó la revisión de la base de datos de cobros de enero 2009 a marzo 2021; dentro del sistema implementado por el Ministerio de Finanzas Servicios GL, dando como resultado que durante los ejercicios fiscales consultados no existe ningún recibo que se haya emitido por concepto de celebración de matrimonios (...)" lo cual comprueba que la municipalidad no realizó ningún cobro oficial sobre la realización de dichos servicios matrimoniales, aspectos que se pueden corroborar con tan solo examinar la ejecución presupuestaria de ingresos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, obtenida del Portal de Gobiernos Locales, <https://portalgl.minfin.gob.gt/> donde se puede constatar que no existe ningún rubro de ingresos por concepto de Cobro de Matrimonios Civiles, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2020 y del periodo del 1 de enero al 28 de febrero 2021



4. Igualmente y en función de la misma acción interpuesta ante el Ministerio Público, se emitió un Oficio sin número, de fecha 7 de septiembre 2021, firmado por Abner Efraín Rosales Saravia, Coordinador de Archivo Municipal, Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, documento con el que se hace de conocimiento lo siguiente: “(...) Por lo que le informo que después de haber revisado libros de cajas fiscales, avisos matrimoniales, pagos realizados a la municipalidad, ingresos de diferentes años de tesorería y documentación de Secretaría variada le informo que no se encontró ningún documento que aclare dichos pagos”, dicha referencia comprueba que no se hizo cobro alguno que perjudicara al erario municipal ni se obviara lo normado por el Código Municipal.

5. En su oportunidad, el Señor Alcalde Municipal, Jorge Adán Rodríguez Diéguez, presentó formal denuncia de los hechos analizados por la Auditora Gubernamental ante el Ministerio Público, formando el Expediente No. MP034-2021-372 de la Fiscalía Contra La Corrupción del Ministerio Público, de fecha 26 de abril 2022, el cual fue declarado improcedente y desestimado por dicho ente investigador, por falta de pruebas formales que comprueben lo aseverado en el posible hallazgo formulado. Copia del expediente formado se adjunta al presente memorial. No esta demás indicar que el Señor Alcalde, fue notificado de la desestimación y según Oficio 93-2022/JARD-racv de fecha 17 de mayo 2022, indica que con base a lo resuelto y de conformidad con lo notificado, no se opondrá a la desestimación de la denuncia interpuesta en su oportunidad...”.

En nota sin número de fecha 09 de septiembre de 2022, la señora María Josefina Ismatul González, Oficial Administrativo III, durante el período comprendido del 01 de febrero de 2020 al 28 de febrero de 2021, manifiesta: “...2. Deseo manifestar mi inconformidad de dicho hallazgo y el involucramiento que se realiza hacia mi persona, considerando que, de conformidad con el Código Municipal y sus Reformas, el artículo 53 describe las funciones y obligaciones del alcalde municipal y le señala la potestad exclusiva de: inciso p) autorizar, a título gratuito los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales, adicional a ello, como lo describe la Auditora Gubernamental, el artículo 101 del referido Código Municipal, bajo el principio de legalidad, es prohibida la percepción de ingresos que no estén autorizados. Amparada bajo estos conceptos, como Oficial de Secretaría, nunca tuve la autoridad para ejercitar el cobro de cuotas para la realización de dichos matrimonios civiles y mi función se limitaba a brindar el apoyo de escribanía necesario y requerido por la Alcaldía durante la realización de dichos servicios, inclusive, nunca tuve la autoridad para realizar dichos servicios, facultad que era solamente delegable a los concejales miembros del Concejo Municipal. reforzando mi argumento, fue emitido un informe circunstanciado, elaborado y preparado por la Licenciada Nayeli Lima, Directora de Recursos Humanos, en donde indica quienes son las personas que fungieron como Oficiales



de Secretaria a cargo de la gestión de matrimonios civiles, lo cual da a entender que no solamente mi persona participaba en la realización de matrimonios civiles.

3. Adicional a ello y derivado de acciones interpuestas ante el Ministerio Público, se emitió el Oficio DAFIM-242, suscrito por Marto de Jesús Ramirez García, Director de Administración Financiera Integrada Municipal con el que se pone en conocimiento lo siguiente: “(..) Por lo cual esta Dirección Financiera efectuó la revisión de la base de datos de cobros de enero 2009 a marzo 2021; dentro del sistema implementado por el Ministerio de Finanzas Servicios GL, dando como resultado que durante los ejercicios fiscales consultados no existe ningún recibo que se haya emitido por concepto de celebración de matrimonios (...)” lo cual comprueba que la municipalidad no realizó ningún cobro oficial sobre la realización de dichos servicios matrimoniales, aspectos que se pueden corroborar con tan solo examinar la ejecución presupuestaria de ingresos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, obtenida del Portal de Gobiernos Locales, <https://portalgl.minfin.gob.gt/> donde se puede constatar que no existe ningún rubro de ingresos por concepto de Cobro de Matrimonios Civiles, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2020 y del periodo del 1 de enero al 28 de febrero 2021

4. Igualmente y en función de la misma acción interpuesta ante el Ministerio Público, se emitió un Oficio sin número, de fecha 7 de septiembre 2021, firmado por Abner Efraín Rosales Saravia, Coordinador de Archivo Municipal, Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, documento con el que se hace de conocimiento lo siguiente: “(...) Por lo que le informo que después de haber revisado libros de cajas fiscales, avisos matrimoniales, pagos realizados a la municipalidad, ingresos de diferentes años de tesorería y documentación de Secretaría variada le informo que no se encontró ningún documento que aclare dichos pagos”, dicha referencia comprueba que no se hizo cobro alguno que perjudicara al erario municipal ni se obviara lo normado por el Código Municipal.

5. En su oportunidad, el Señor Alcalde Municipal, Jorge Adán Rodríguez Diéguez, presentó formal denuncia de los hechos analizados por la Auditora Gubernamental ante el Ministerio Público, formando el Expediente No. MP034-2021-372 de la Fiscalía Contra La Corrupción del Ministerio Público, de fecha 26 de abril 2022, el cual fue declarado improcedente y desestimado por dicho ente investigador, por falta de pruebas formales que comprueben lo aseverado en el posible hallazgo formulado. Copia del expediente formado se adjunta al presente memorial. No esta demás indicar que el Señor Alcalde, fue notificado de la desestimación y según Oficio 93-2022/JARD-racv de fecha 17 de mayo 2022, indica que con base a lo resuelto y de conformidad con lo notificado, no se opondrá a la desestimación de la denuncia interpuesta en su oportunidad...”.



En nota sin número de fecha 09 de septiembre de 2022, la señorita Andrea Isabel Contreras Bran, Oficial Administrativo II, durante el período comprendido del 01 de febrero de 2020 al 22 de febrero de 2021, manifiesta: "...2. Deseo manifestar mi inconformidad de dicho hallazgo y el involucramiento que se realiza hacia mi persona, considerando que, de conformidad con el Código Municipal y sus Reformas, el artículo 53 describe las funciones y obligaciones del alcalde municipal y le señala la potestad exclusiva de: inciso p) autorizar, a título gratuito los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales, adicional a ello, como lo describe la Auditora Gubernamental, el artículo 101 del referido Código Municipal, bajo el principio de legalidad, es prohibida la percepción de ingresos que no estén autorizados. Amparada bajo estos conceptos, como Oficial de Secretaría, nunca tuve la autoridad para ejercitar el cobro de cuotas para la realización de dichos matrimonios civiles y mi función se limitaba a brindar el apoyo de escribanía necesario y requerido por la Alcaldía durante la realización de dichos servicios, inclusive, nunca tuve la autoridad para realizar dichos servicios, facultad que era solamente delegable a los concejales miembros del Concejo Municipal. reforzando mi argumento, fue emitido un informe circunstanciado, elaborado y preparado por la Licenciada Nayeli Lima, Directora de Recursos Humanos, en donde indica quienes son las personas que fungieron como Oficiales de Secretaria a cargo de la gestión de matrimonios civiles, lo cual da a entender que no solamente mi persona participaba en la realización de matrimonios civiles.

3. Adicional a ello y derivado de acciones interpuestas ante el Ministerio Público, se emitió el Oficio DAFIM-242, suscrito por Marto de Jesús Ramírez García, Director de Administración Financiera Integrada Municipal con el que se pone en conocimiento lo siguiente: "(..) Por lo cual esta Dirección Financiera efectuó la revisión de la base de datos de cobros de enero 2009 a marzo 2021; dentro del sistema implementado por el Ministerio de Finanzas Servicios GL, dando como resultado que durante los ejercicios fiscales consultados no existe ningún recibo que se haya emitido por concepto de celebración de matrimonios (...)" lo cual comprueba que la municipalidad no realizó ningún cobro oficial sobre la realización de dichos servicios matrimoniales, aspectos que se pueden corroborar con tan solo examinar la ejecución presupuestaria de ingresos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, obtenida del Portal de Gobiernos Locales, <https://portalgl.minfin.gob.gt/> donde se puede constatar que no existe ningún rubro de ingresos por concepto de Cobro de Matrimonios Civiles, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2020 y del periodo del 1 de enero al 28 de febrero 2021

4. Igualmente y en función de la misma acción interpuesta ante el Ministerio Público, se emitió un Oficio sin número, de fecha 7 de septiembre 2021, firmado por Abner Efraín Rosales Saravia, Coordinador de Archivo Municipal,



Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, documento con el que se hace de conocimiento lo siguiente: “(...) Por lo que le informo que después de haber revisado libros de cajas fiscales, avisos matrimoniales, pagos realizados a la municipalidad, ingresos de diferentes años de tesorería y documentación de Secretaría variada le informo que no se encontró ningún documento que aclare dichos pagos”, dicha referencia comprueba que no se hizo cobro alguno que perjudicara al erario municipal ni se obviara lo normado por el Código Municipal.

5. En su oportunidad, el Señor Alcalde Municipal, Jorge Adán Rodríguez Diéguez, presentó formal denuncia de los hechos analizados por la Auditora Gubernamental ante el Ministerio Público, formando el Expediente No. MP034-2021-372 de la Fiscalía Contra La Corrupción del Ministerio Público, de fecha 26 de abril 2022, el cual fue declarado improcedente y desestimado por dicho ente investigador, por falta de pruebas formales que comprueben lo aseverado en el posible hallazgo formulado. Copia del expediente formado se adjunta al presente memorial. No esta demás indicar que el Señor Alcalde, fue notificado de la desestimación y según Oficio 93-2022/JARD-racv de fecha 17 de mayo 2022, indica que con base a lo resuelto y de conformidad con lo notificado, no se opondrá a la desestimación de la denuncia interpuesta en su oportunidad...”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios y documentos presentados por los responsables no lo desvanecen, en virtud que el señor Jorge Adán Rodríguez Diéguez, Alcalde Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero al 28 de febrero de 2021, manifestó que se considere lo resuelto en la Notificación Oficial de la Fiscalía Contra la Corrupción del Ministerio Público del expediente identificado como MP034-2021-372 de fecha 03 de mayo de 2022, en la que fue desestimada la denuncia interpuesta, argumentando entre otros, que no se tiene documentación sobre la forma en que se autorizaba el cobro para la realización de matrimonios, asimismo, que no existe ningún recibo que se haya emitido por concepto de celebración de matrimonios, que no hay registro en los libros de cajas fiscales, que no existe ningún rubro de ingresos por concepto de Cobro de Matrimonios Civiles y que no se encuentran registros dentro del Sistema Servicios GL relacionado al cobro de dichos matrimonios, sin embargo, conviene indicar que el presente hallazgo está referido al cobro de Q70.00 por la celebración de matrimonios, y que, de conformidad con la evaluación realizada, dichos cobros no figuran dentro de los registros de ingresos municipales, ni tampoco constan en formas oficiales de ingresos, según lo descrito en la condición del mismo, por ende, se sobreentiende que no había evidencia de dicho cobro en formas oficiales ni en los Sistemas de Contabilidad del Estado, asimismo, este equipo de auditoría consideró en la causa del hallazgo que la responsabilidad del alcalde, como máxima autoridad administrativa, radica en que no veló por que los matrimonios civiles realizados por medio de la Municipalidad, se brinden de



manera gratuita a los vecinos del municipio. En cuanto a la evidencia, se hace constar que fue en Oficio No. 253.09.2021/CMVG-vavd, emitido por la Secretaria Municipal, con visto bueno de la Alcaldesa Municipal Temporal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, un mismo documento oficial emitido por la Municipalidad donde se indicó que se cobraban los Q70.00, dicho oficio obedece a la respuesta a la consulta realizada por el equipo de auditoria relacionada al procedimiento administrativo realizado en la celebración de matrimonios, más aún, a fin de confirmar dicho extremo, se realizó mediante muestra, entrevistas a los vecinos que utilizaron el servicio de matrimonios durante el período auditado, determinando que efectivamente se realizó dicho cobro.

Asimismo, se confirma el hallazgo para los señores Yener Haroldo Plaza Natareno, Alcalde Municipal, durante el período comprendido del 02 al 14 de enero de 2020; Claudia Elizabeth Moreira Rojas, Secretaria Municipal Interina, durante el período del 01 al 28 de febrero de 2021; María Josefina Ismatul González, Oficial Administrativo III, por el período comprendido del 01 de febrero de 2020 al 28 de febrero de 2021 y Andrea Isabel Contreras Bran, Oficial Administrativo II durante el período del 1 de febrero de 2020 al 22 de febrero de 2021, en virtud que al igual que el caso anterior, también cita como argumento que no hay evidencia del posible ingreso a las arcas municipales sobre el cobro de matrimonios (forma oficial o registro contable), asimismo indicó que el Concejo Municipal nunca avaló por medio de una ordenanza, reglamento, acuerdo, resolución o cualquier otra disposición, el cobro de los servicios por matrimonios civiles, sin embargo, como se describió en el párrafo anterior, se consideró que la responsabilidad del alcalde, como máxima autoridad administrativa, radicó en que no veló por que los matrimonios civiles realizados por medio de la Municipalidad, se brinden de manera gratuita a los vecinos del municipio, asimismo, la responsabilidad de la Secretaria Municipal Interina y de las Oficiales Administrativas III y II radicó en que fueron ellos los encargados del proceso administrativo de las recepciones de solicitudes de matrimonios.

Se confirma el presente hallazgos para el señor Francisco Javier García Barahona, Secretario Municipal, durante el período comprendido del 06 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, en virtud que la unidad de Secretaría General, estaba a cargo del proceso administrativo de la recepción de solicitudes de matrimonios, según consta en Oficio No. 253.09.2021/CMVG-vavd, emitido por la Secretaria Municipal, con visto bueno de la Alcaldesa Municipal Temporal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del departamento de Sacatepéquez y que, a su vez, no compareció a la reunión de discusión de hallazgos ni envió comentarios o pruebas de descargo en forma escrita o de forma magnética para ser evaluados por el equipo de auditoría.

El señor Marco Antonio Paredes Gerónimo, Secretario Municipal, durante el



período comprendido del 01 al 06 de enero de 2020, no fue notificado, en virtud que falleció el 10 de octubre de 2020, según el Registro Nacional de las Personas (RENAP) Certificado de Defunción de fecha 09 de septiembre de 2022.

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
SECRETARIA MUNICIPAL INTERINA	CLAUDIA ELIZABETH MOREIRA ROJAS	500.00
OFICIAL ADMINISTRATIVO III	MARIA JOSEFINA ISMATUL GONZALES	875.00
OFICIAL ADMINISTRATIVO II	ANDREA ISABEL CONTRERAS BRAN	1,073.50
SECRETARIO MUNICIPAL	FRANCISCO JAVIER GARCIA BARAHONA	3,750.00
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ADAN RODRIGUEZ DIEGUEZ	5,000.00
ALCALDE MUNICIPAL	YENER HAROLDO PLAZA NATARENO	5,000.00
Total		Q. 16,198.50

Hallazgo No. 2

Actas suscritas en libros no autorizados

Condición

En la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, se determinó que durante el período del 01 de enero de 2020 al 28 de febrero de 2021, se celebraron Actas de Inscripción de Asociaciones de Vecinos y Consejos Comunitarios de Desarrollo en folios no autorizados para el efecto, en virtud que se constató que solamente existía autorización de 100 folios del Libro número 1, de fecha 14 de febrero de 2016, no obstante, se celebraron las siguientes actas en folios sin autorización:

No.	NOMBRE	NO. DE ACTA	FOLIOS	LIBRO	NOMBRE DEL PRESIDENTE	FOLIOS AUTORIZADOS (100)
1	COCODE Aldea Choacorrál	11-2020	Sin folios	Libro No. 1 de Inscripción de Nombramientos de Entidades Gubernamentales y no Gubernamentales	Héctor Gabriel Villagrán Sun	No
2	Asociación de Vecinos Colonia El Ensueño	12-2020	111, 112 y 113	Libro No. 1 de Inscripción de Nombramientos de Entidades Gubernamentales y no Gubernamentales	Martha Georgina Fonseca López	No
3	Asociación	13-2020	114 y 115	Libro No. 1 de	Karen Haydeé	No



	Vecinos Prados de San Lucas			Inscripción de Nombramientos de Entidades Gubernamentales y no Gubernamentales	Solares Casasola	
4	Asociación de Vecinos de la Lotificación Hacienda Santo Domingo y su Entorno Inmediato	14-2020	116 y 117	Libro No. 1 de Inscripción de Nombramientos de Entidades Gubernamentales y no Gubernamentales	Carlos Fernando Figueroa Aguilar	No
5	Asociación de Vecinos Condado Portland	15-2020	118 al 121	Libro No. 1 de Inscripción de Nombramientos de Entidades Gubernamentales y no Gubernamentales	Haroldo Adolfo Molina Santos	No
6	Asociación Civil no Lucrativa de Vecinos de la Lotificación La Floresta	17-2020	140 al 143	Libro No. 1 de Inscripción de Nombramientos de Entidades Gubernamentales y no Gubernamentales	Juan Alfonso Rodas Gómez	No
7	Asociación Vecinos Prados de San Lucas	04-2021	150 al 152	Libro No. 1 de Inscripción de Nombramientos de Entidades Gubernamentales y no Gubernamentales	Karen Haydeé Solares Casasola	No

Criterio

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas, Artículo 53. Atribuciones y obligaciones del alcalde, establece: "...El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes: ...o) Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas."

Causa

El Alcalde Municipal y Secretario Municipal, suscribieron actas para la Inscripción de Asociaciones de Vecinos y Consejos Comunitarios de Desarrollo, en folios simples, que no estaban previamente autorizados para el efecto, como lo



establece la legislación vigente.

Efecto

Riesgo de que las actas de Inscripción de Asociaciones de Vecinos y Consejos Comunitarios de Desarrollo no surtan efectos legales, al no estar sustentadas en actas debidamente autorizadas por la municipalidad.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y este a su vez al Secretario Municipal, a efecto que cumpla con suscribir las actas en hojas autorizadas como lo establece el Código Municipal.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 393-2022, correlativo 2778-2022, Ref. Alcaldía Municipal, de fecha 08 de septiembre de 2022, el señor Jorge Adán Rodríguez Diéguez, Alcalde Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero de 2020 al 28 de febrero de 2021 manifiesta: "...Al respecto y con la finalidad que desvanecer el posible hallazgo antes mencionado me permito presentar los argumentos de descargo, y para el efecto manifiesto lo siguiente. En este punto es necesario aclarar dos cosas:

1. La autorización de libros
2. El acto administrativo que convalida la existencia de una persona jurídica.

En el primero punto, no existe duda que quien autoriza los libros que se utilizan en la Municipalidad como una facultad expresa contenida en el Artículo 53 literal o) del Código Municipal, es el Alcalde y el Secretario Municipal. El caso que señala, si bien es cierto existe el libro, también lo es cierto, es que en la razón del mismo de un total de 156 folios, solo se autorizaron 100 folios. No obstante, ello el referido libro le restaban 56 folios autorizados. En cuanto al segundo punto, de conformidad con el Artículo 19 del Código Municipal, las asociaciones de vecinos a las que se refiere el artículo anterior se constituirán mediante escritura pública cuyo testimonio será presentado al registrador civil, para los efectos del otorgamiento de la personalidad jurídica, la que será efecto de su inscripción en el libro correspondiente del registro civil, en un tiempo no mayor de treinta (30) días calendario. Los requisitos que debe cumplir la escritura pública, sin perjuicio de lo que establece el Artículo 29 del Código de Notariado, serán: nombre, sede y la duración de la asociación, establecer claramente sus fines, objetivos, el ámbito de su acción, forma de su organización, la identificación fehaciente de las personas que la integran, y designación de quien o quienes ejercerán su representación legal. El Artículo 102., Décimo Cuarto Transitorio, de la Ley del Registro Nacional de Las Personas, establece lo siguiente: Del Ministerio de Gobernación. Queda a cargo del Ministerio de Gobernación, a través del Registro de Personas Jurídicas, la inscripción y registro de las personas jurídicas reguladas en los artículos 438 al



440 del Código Civil y demás leyes, debiendo para el efecto implementar los mecanismos y procedimientos para su inscripción, registro y archivo, así como emitir los reglamentos y el arancel respectivo, para el fiel cumplimiento de sus funciones y el cobro por los servicios que presta. El Registro de Personas Jurídicas tendrá su sede central en el departamento de Guatemala y podrá tener subsedes o delegaciones en los departamentos o municipios que determine el Ministerio de Gobernación, a cargo de uno o varios registradores que deberán ser abogados y notarios, colegiados activos, guatemaltecos de origen, estar en el goce de sus derechos ciudadanos y ser de reconocida honorabilidad.

Se exceptúan de la aplicación del presente artículo, el registro, autorización e inscripción de las asociaciones de vecinos, asociaciones comunitarias para el desarrollo, asociaciones de las comunidades de los pueblos indígenas a que se refieren los artículos 19, 20 y 21 del Código Municipal y a que se refiere la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural tales como las organizaciones de los Consejos Municipales de Desarrollo -COMUDES-, y los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES-. Así como los Comités Educativos -COEDUCAS- y las Juntas Escolares reguladas por el Acuerdo Gubernativo Número 327-2003 del 29 de mayo de 2003, los cuales se inscribirán para su registro y autorización ante la municipalidad del lugar que les corresponda. El Concejo Municipal implementará los procedimientos y mecanismos necesarios para asentar las inscripciones y realizar los registros de las personas jurídicas a que hace referencia el párrafo precedente, para el efecto nombrará a un funcionario municipal que se encargue de la recepción, análisis de la documentación, inscripción y registro, además, llevará el control, guarda y custodia de los libros o los soportes electrónicos que para el efecto sean autorizados, quien deberá informar periódicamente a dicho Concejo de las actividades que realice.

En la administración municipal no se cuenta con un registrador de las personas jurídicas, asumiendo ese rol el Alcalde y Secretario Municipal, quienes mediante un acta una vez presentado el testimonio de la escritura pública que contiene la constitución de la Asociación de Vecinos o la organización del Consejo Comunitario de Desarrollo, le otorgan la personalidad jurídica a la misma a través de su inscripción. Este acto administrativo, para que surta efectos, basta con que se encuentre firmado por los funcionarios públicos, y no depende de la autorización o no del libro en donde conste tal acto, ya que es el acta firmada por los funcionarios públicos referidos que otorgan en el caso particular la personalidad jurídica, y no como se señala la autorización del libro. Por lo anterior expuesto, de manera respetuosa, solicito se tengan por presentados los argumentos de descargo del posible hallazgo que se me atribuye y con fundamento en ello se tenga por desvanecido el mismo, y se archiven las actuaciones, toda vez que como se demuestra en los argumentos presentados que basta con que las actas se encuentren firmadas por los funcionarios públicos,



y no depende de la autorización o no del libro en donde conste tal acto, ya que es el acta firmada por los funcionarios públicos referidos que otorgan en el caso particular la personalidad jurídica, y no como se señala la autorización del libro. Como consecuencia de los argumentos presentados a ustedes, atentamente me permito solicitarles, lo siguiente: Se acepten las consideraciones y conclusiones expuestas en el presente escrito como suficientes para el desvanecimiento de los posibles hallazgos, relacionados al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables...".

Se notificó al señor Francisco Javier García Barahona, Secretario Municipal, con oficio No. OF-NOT-HH-SL-03, de fecha 31 de agosto de 2022, sin embargo; no se presentó, según consta en Acta Número 04-2022 del Libro L2 35,060.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Jorge Adán Rodríguez Diéguez, Alcalde Municipal, durante el período comprendido del 15 de enero de 2020 al 28 de febrero de 2021; en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo no son suficientes para desvanecer la deficiencia señalada en la condición del hallazgo, toda vez que confirma y acepta que el Alcalde y Secretario Municipal, tienen la facultad de autorizar los libros que utiliza la Municipalidad; no obstante al realizar la verificación correspondiente del Libro No. 1 Inscripción de Nombramientos de Entidades Gubernamentales y no Gubernamentales, se comprobó que únicamente fueron autorizados cien (100) folios, de hojas móviles, además no presentó evidencia que compruebe que los cincuenta y seis (56) folios utilizados demás hayan sido autorizados, asimismo conviene indicar que el presente hallazgo está referido a que todos los libros utilizados en la municipalidad deben ser autorizados por el Alcalde Municipal conjuntamente con el Secretario Municipal, no así por la posible escritura pública que pueda poseer cada asociación o comité.

Se confirma el hallazgo para el señor Francisco Javier García Barahona, Secretario Municipal, durante el período comprendido del 06 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, debido a que fue notificado a través de Envío de notificaciones vía correo electrónico, de la Contraloría General de Cuentas, mediante oficio de notificación No. OF-NOT-HH-SL-03, de fecha 31 de agosto de 2022; sin embargo, no presentó comentarios y pruebas de descargo que desvanezcan la misma, según consta en Acta No. 04-2022 del Libro L2 35,060.

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



SECRETARIO MUNICIPAL	FRANCISCO JAVIER GARCIA BARAHONA	3,750.00
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ADAN RODRIGUEZ DIEGUEZ	5,000.00
Total		Q. 8,750.00

7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo del (los) hallazgo (s) contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	JORGE ADAN RODRIGUEZ DIEGUEZ	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2020 - 28/02/2021
2	MARIO INOCENTE REJOPACHI QUINTEROS	SINDICO MUNICIPAL I	15/01/2020 - 28/02/2021
3	REGINALDO REJOPACHI MATEO	SINDICO MUNICIPAL II	15/01/2020 - 28/02/2021
4	CLAUDIA MELISSA VICENTE GONZALEZ	CONCEJAL MUNICIPAL I	15/01/2020 - 28/02/2021
5	EDWIN GEOVANY PEREZ APARICIO	CONCEJAL MUNICIPAL II	15/01/2020 - 28/02/2021
6	HUGO FERNANDO DEL VALLE DOMINGUEZ	CONCEJAL MUNICIPAL III	15/01/2020 - 28/02/2021
7	CARLOS HUMBERTO GARCIA ROSALES	CONCEJAL MUNICIPAL IV	15/01/2020 - 28/02/2021
8	YENER HAROLDO PLAZA NATARENO	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2020 - 14/01/2020
9	ALBERTO MAXIMO GOMEZ PIRIR	SINDICO MUNICIPAL I	01/01/2020 - 14/01/2020
10	REGINALDO REJOPACHI MATEO	SINDICO MUNICIPAL II	01/01/2020 - 14/01/2020
11	JORGE ADAN RODRIGUEZ DIEGUEZ	CONCEJAL MUNICIPAL II	01/01/2020 - 14/01/2020
12	MARIO INOCENTE REJOPACHI QUINTEROS	CONCEJAL MUNICIPAL III	01/01/2020 - 14/01/2020
13	CARLOS HUMBERTO GARCIA ROSALES	CONCEJAL MUNICIPAL IV	01/01/2020 - 14/01/2020



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA
MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ,
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DEL 03 DE ABRIL AL 25 DE JUNIO DE 2020**



GUATEMALA, MARZO DE 2022

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
Área Financiera	3
Generales	3
Específicos	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
Área Financiera	4
5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES	4
Área Financiera	4
Comentarios	4
Conclusiones	12
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	13
Hallazgos relacionados con el Control Interno	13
Hallazgos relacionados con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	28
7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	69



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La autoridad del municipio, en representación de sus habitantes, es ejercida mediante el Concejo Municipal, el cual está integrado por 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 artículos 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal.

Función

El municipio, para la gestión de sus intereses y 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.

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;
- b) Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas;
- c) Regulación del transporte de pasajeros y carga, y sus terminales locales;
- d) La autorización de megáfonos o equipos de sonido a exposición al público en la circunscripción del municipio;



- e) Administrar la biblioteca pública del municipio;
- f) Promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación;
- g) Gestión y administración de farmacias municipales populares;
- h) La prestación del servicio de policía municipal;
- i) Cuando su condición financiera y técnica se los permita, generar la energía eléctrica necesaria para cubrir el consumo municipal y privado;
- j) Delimitar el área o áreas que dentro el perímetro de sus poblaciones puedan ser autorizadas para el funcionamiento de los siguientes 10 establecimientos: expendio de alimentos y bebidas, hospedaje, higiene o arreglo personal, recreación, cultura y otros que por su naturaleza estén abiertos al público;
- k) Desarrollo de viveros forestales municipales permanentes, con el objeto de reforestar las cuencas de los ríos, lagos, reservas ecológicas y demás áreas de su circunscripción territorial para proteger la vida, salud, biodiversidad, recursos naturales, fuentes de agua y luchar contra el calentamiento global; y,
- l) Las que por mandato de ley, le sea trasladada la titularidad de la competencia en el proceso de descentralización del Organismo Ejecutivo.
- m) Autorización de las licencias de construcción, modificación y demolición de obras públicas o privadas, en la circunscripción del municipio.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en el artículo 232.

El Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículos 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, literal n) Promover mecanismos de lucha contra la corrupción y 7 Acceso y disposición de información.

El Acuerdo Gubernativo 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 28 Dirección de Auditoría para Atención a Denuncias, literal c) Emitir los nombramientos para realizar los exámenes especiales de auditoría, auditorías concurrentes y presencias de verificación y 57 Independencia de funciones del Auditor Gubernamental.



El Acuerdo A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Nombramiento de Examen Especial de Auditoría de Cumplimiento con nivel de Seguridad Limitada No. S09-DC-0938-2020 de fecha 22 de diciembre de 2020.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

Generales

Verificar la justificación, legalidad y razonabilidad de las compras de bienes, suministros y servicios realizadas por la Dirección Administrativa Financiera Integrada de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, publicadas por medio del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, en relación al Estado de Calamidad Pública derivado del COVID-19, de conformidad con las desviaciones detectadas en la Presencia de Verificación y reportadas en el informe respectivo, realizada según nombramiento No.S09-DC-0307-2020.

Específicos

Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la transparencia en la adquisición y contratación de bienes, suministros y servicios, al amparo del Estado de Calamidad Pública derivado del COVID-19, emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Revisar la documentación que conforma el expediente de cada compra realizada y verificar que se encuentre debidamente autorizada por las autoridades competentes.

Verificar los controles y procedimientos administrativos y financieros implementados por la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, para atender el Estado de Calamidad Pública derivado de COVID-19.

Verificar que la entrega de víveres y/o alimentos adquiridos para beneficio de las familias afectadas del Municipio, cuenten con la documentación suficiente, pertinente y competente que respalde la transparencia en el proceso.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de los procedimientos administrativos y financieros utilizados por la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, para la ejecución del gasto de los Números de Publicación en Guatecompras -NPG- E470778016, E470774886, E472204645, E472594753, E472887734, E472888307, E473375664, E471695572, E471604461, E471355062, E471354627, E471354317, E471353329, E471352543, E471351741, E471360120, E471359645, E471359866, E471999504, E471999040, E473174804, E477499996, E476769736, E476860725 y E476860350, así como de la documentación de soporte de los mismos, durante el período del 03 de abril al 25 de junio de 2020.

5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

Área Financiera

Comentarios

De conformidad con las desviaciones detectadas en la Presencia de Verificación con nombramiento No.S09-DC-0307-2020, respecto a las compras realizadas por la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez en atención a la emergencia por COVID-19, se emitió el nombramiento número S09-DC-0938-2020, de fecha 22 de diciembre de 2020, para realizar Examen Especial de Auditoría de Cumplimiento con nivel de Seguridad Limitada.

Para el análisis de los procedimientos seguidos y de la documentación emitida en los procesos de compras, se tomó en consideración los lineamientos establecidos para la transparencia en la adquisición y contratación de bienes, suministros y servicios para atender las acciones realizadas al amparo del Estado de Calamidad Pública, dispuestas en los Decretos Gubernativos Número 5-2020 de fecha 05 de marzo de 2020 y Número 8-2020 de fecha 12 de marzo de 2020.

De acuerdo a la presencia de verificación el equipo analizó diecinueve compras efectuadas por la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, a través de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, de las cuales siete se realizaron bajo la modalidad de Baja Cuantía y doce como Casos de Excepción, reguladas por el artículo 43 inciso a) y artículo 44 inciso a) de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente; no obstante, al momento de realizar



el examen especial de auditoría, se estableció que las compras identificadas con los NPG números E471695572, E471604461, E477499996, E476769736, E476860725 y E476860350 también se realizaron para adquirir productos que serían destinados a conformar bolsas de víveres entregadas a las familias vulnerables del Municipio, por lo tanto, en total fueron veinticinco compras sujetas a evaluación por parte del equipo de auditoría, las que se detallan en el siguiente cuadro:

No.	NPG	DESCRIPCIÓN	MONTO	MODALIDAD DE LA ADQUISICIÓN
1	E470778016	POR COMPRA DE COMBOS DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q 3,850.00	BAJA CUANTÍA
2	E470774886	COMPRA DE BOLSAS TRANSPARENTES DE NYLON DE LA MAS ALTA CALIDAD RESISTENTES PARA USO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Q 2,400.00	BAJA CUANTÍA
3	E471604461	PAGO POR CONCEPTO DE COMPRA DE MASCARILLAS, CAJA DE JUEGO DE GANTES Y BOLSAS DE MOSH, PARA SER UTILIZADO EN LAS OFICINAS MUNICIPALES, Y PARA USO DEL PERSONAL DE SALUBRIDAD EN APOYO A PREVENCIÓN DEL COVID-19	Q 13,900.00	BAJA CUANTÍA
4	E472204645	PAGO POR COMPRA DE 100 GALONES DE AHCOHOL,500 UNIDADES DE GANTES NITRILO TALLA S,2500 UNIDADES DE GANTES NITRILO TALLA L Y 2000 UNIDADES DE GANTES NITRILO TALLA XL	Q 23,000.00	BAJA CUANTÍA
5	E472594753	PAGO POR COMPRA DE ALIMENTOS PARA CORDONES SANITARIOS	Q 3,700.00	BAJA CUANTÍA
6	E471695572	PAGO POR COMPRA DE 67 FARDOS DE AZÚCAR CAÑA REAL DE 500 GR, 30 UNIDADES CADA FARDO	Q 8,040.00	BAJA CUANTÍA
7	E472887734	PAGO POR COMPRA DE CARNE DE DIFERENTES CLASES PARA LAS REFACCIONES QUE SE UTILIZARAN EN LA UNIDAD DEL CENTRO DE ATENCION DEL ADULTO MAYOR,PARA EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA EN CORDONES SANITARIOS	Q 1,456.00	BAJA CUANTÍA
8	E472888307	PAGO POR COMPRA DE INSUMOS LOS CUALES SERAN UTILIZADOS PARA LAS REFACCIONES QUE SE REALIZARAN EN LA UNIDAD DEL CENTRO DE ATENCION AL ADULTO MAYOR,PARA PERSONAL QUE SE ENCUENTRA EN LOS CORDONES SANITARIOS	Q 1,012.00	BAJA CUANTÍA
9	E473375664	PAGO POR COMPRA DE INSUMOS PARA LAS REFACCIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL QUE SE ENCUENTRA EN LOS DISTINTOS CORDONES SANITARIOS	Q 2,037.00	BAJA CUANTÍA
10	E471355062	POR COMPRA DE BOLSAS DE ARROZ PARA BOLSA DE VIVIRES QUE SE ENTREGARAN A VECINOS AFECTADOS POR EL COVID 19	Q 4,200.00	CASOS DE EXCEPCIÓN
11	E471354627	POR COMPRA DE BOLSAS DE AZUCAR PARA ENTREGA DE BOLSA DE VIVIRES A LOS VECINOS AFECTADOS POR EL COVID 19	Q 20,500.00	CASOS DE EXCEPCIÓN
12	E471354317	POR COMPRA DE BOLSAS DE AZUCAR PARA BOLSAS DE ENTREGA DE VIVIRES PARA LOS VECINOS AFECTADOS POR EL COVID 19	Q 20,500.00	CASOS DE EXCEPCIÓN
13	E471353329	POR COMPRA DE BOLSAS DE ARROZ PARA	Q 4,025.00	CASOS DE EXCEPCIÓN



		ENTREGA DE BOLSAS DE VIVIERES A LOS VECINOS AFECTADOS POR EL COVID 19		
14	E471352543	POR COMPRA DE BOLSAS DE AVENA PARA ENTREGA DE BOLSAS DE VIVIERES A PERSONAS AFECTADAS POR EL COVID 19	Q 20,600.00	CASOS DE EXCEPCIÓN
15	E471351741	COMPRA DE BOLSAS DE AVENA PARA BOLSAS DE VIVIERES QUE LA MUNICIPALIDAD ENTREGARA A LOS VECINOS AFECTADOS POR EL COVID 19	Q 20,600.00	CASOS DE EXCEPCIÓN
16	E471360120	POR COMPRA DE FARDOS DE AZUCAR PARA LAS BOLSAS DE VIVIERES QUE SE ENTREGARAN A LOS VECINOS AFECTADOS POR EL COVID 19	Q 32,040.00	CASOS DE EXCEPCIÓN
17	E471359866	POR COMPRA DE FARDOS DE ESPAGUETI PARA LAS BOLSAS DE VIVIERES QUE SE ESTARAN ENTREGANDO A LOS VECINOS AFECTADOS POR EL COVID 19	Q 60,120.00	CASOS DE EXCEPCIÓN
18	E471359645	POR PAGO DE 334 FARDOS DE ESPAGUETTI PARA LAS BOLSAS DE VIVIERES QUE SE REPARTIRAN A LOS VECINOS AFECTADOS POR EL COVID 19	Q 60,120.00	CASOS DE EXCEPCIÓN
19	E471999504	PAGO POR COMPRA DE 100 QUINTALES DE FRIJOL EN GRANO NEGRO NACIONAL, PARA HACER BOLSAS DE VIVIERES Y ENTREGAR A FAMILIAS VULNERABLES DEL MUNICIPIO POR LA EMERGENCIA DEL COVID-19	Q 57,500.00	CASOS DE EXCEPCIÓN
20	E471999040	PAGO POR COMPRA DE 100 QUINTALES DE ARROZ BLANCO EN GRANO NACIONAL PARA HACER BOLSAS DE VIVIERES Y ENTREGAR A FAMILIAS VULNERABLES DEL MUNICIPIO POR LA EMERGENCIA DEL COVID-19	Q 46,600.00	CASOS DE EXCEPCIÓN
21	E473174804	PAGO POR COMPRA DE ABARROTOS PARA LAS FAMILIAS AFECTAS POR EL COVID 19	Q 104,950.00	CASOS DE EXCEPCIÓN
22	E476769736	PAGO POR COMPRA DE BOLSAS DE MOSH	Q 4,250.00	CASOS DE EXCEPCIÓN
23	E477499996	POR COMPRA DE FRIJOL Y ARROZ PARA PERSONAS AFECTADAS POR EL COVID 19	Q 84,900.00	CASOS DE EXCEPCIÓN
24	E476860725	POR COMPRA DE MOSH PARA LOS APOYOS A LAS PERSONAS AFECTADAS POR EL COVID 19	Q 5,100.00	CASOS DE EXCEPCIÓN
25	E476860350	POR COMPRA DE MASCARILLAS, GANTES GALONES DE CLORO Y DESINFECTANTE PARA USO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q 14,540.00	CASOS DE EXCEPCIÓN
		TOTAL	Q 619,940.00	

Fuente: Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS

Como se observa en el cuadro anterior, de las veinticinco compras efectuadas, nueve se realizaron por medio de la modalidad de baja cuantía, que suman Q59,395.00, mientras que las dieciséis compras restantes se realizaron como casos de excepción y suman la cantidad de Q560,545.00, para dar un monto total de Q619,940.00, que la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal ejecutó para la adquisición de bienes, en el marco del Estado de Calamidad Pública por COVID-19.

Con oficio número CGC-EEAC-DC-SLS-OF-002-2021, de fecha 30 de marzo de 2021, el equipo de auditoría solicitó los expedientes completos y en original de las compras, verificando la eficiente conformación de los documentos que respaldan



desde el origen de la necesidad, que conlleva, la solicitud de la compra, la recepción del producto, los registros realizados, el pago al proveedor, la entrega del bien o producto adquirido a la unidad solicitante.

Como procedimiento de auditoría, se llevó a cabo la verificación de la documentación publicada en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS de cada NPG, corroborando las publicaciones realizadas y el cumplimiento del plazo establecido en la Circular DIGAE-04-2020, de fecha 13 de marzo de 2020, así como lo estipulado en el Manual de las Modalidades Específicas de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, emitido por la Municipalidad, en las compras en las que procede su aplicación.

Es importante mencionar que de las compras de baja cuantía, como lo son la compra de alcohol, mascarillas y guantes, así como refacciones para las personas que conformaban los cordones sanitarios ubicados en distintos lugares del Municipio, en su mayoría se realizaron por adquisición de productos para cumplir con los protocolos de limpieza y desinfección de las personas que ingresaban y de las áreas de trabajo de la Municipalidad, sin embargo, las compras de baja cuantía identificadas con los NPG E471604461 y E471695572 (número 3 y 6 del cuadro anterior), y todas las compras realizadas por medio de la modalidad de casos de excepción, se realizaron para adquirir productos que conformaron bolsas de víveres, que serían entregadas a las familias vulnerables del municipio de San Lucas Sacatepéquez, en apoyo a la emergencia suscitada.

Derivado de lo anterior, la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, realizó compras a diversos proveedores para adquirir los productos que conformarían las bolsas a entregar, de acuerdo a los expedientes verificados por el equipo de auditoría, los productos adquiridos fueron arroz, azúcar, avena, espagueti y frijol, el detalle de lo adquirido se describe en el siguiente cuadro:

No.	FACTURA	FECHA	PRODUCTO	PROVEEDOR	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	650	22/04/2020	Arroz blanco Suli	Centro de Distribución CDS	1,000	Q 4.20	Q 4,200.00
2	653	22/04/2020	Bolsas de Arroz blanco Nacional	Centro de Distribución CDS	875	Q 4.60	Q 4,025.00
3	654	30/04/2020	Arroz blanco en grano Nacional	Centro de Distribución CDS	10,000	Q 4.66	Q 46,600.00
4	955467653	09/06/2020	Arroz blanco de primera	Distribuidora Valentina	5,000	Q 4.00	Q 20,000.00
5	2977	30/09/2020	Arroz blanco marca Compitas	Granos Continentales	9,000	Q 4.10	Q 36,900.00



				S.A.			
6	649	22/04/2020	Azúcar blanca Caña Real	Centro de Distribución CDS	5,000	Q 4.10	Q 20,500.00
7	651	22/04/2020	Azúcar blanca Caña Real	Centro de Distribución CDS	5,000	Q 4.10	Q 20,500.00
8	1247	23/04/2020	Azúcar Caña Real (267 fardos de 30 unidades)	Producciones Marbe	8,010	Q 4.00	Q 32,040.00
9	1250	28/04/2020	Azúcar Caña Real (67 fardos de 30 unidades)	Producciones Marbe	2,010	Q 4.00	Q 8,040.00
10	955467653	09/06/2020	Azúcar Caña Real	Distribuidora Valentina	5,000	Q 3.90	Q 19,500.00
11	648	22/04/2020	Avena Mosh Quaker	Centro de Distribución CDS	2,000	Q 10.30	Q 20,600.00
12	652	22/04/2020	Avena Mosh Quaker	Centro de Distribución CDS	2,000	Q 10.30	Q 20,600.00
13	2378057338	22/04/2020	Avena Mosh	Industrias y Distribuidora Contgar	600	Q 8.50	Q 5,100.00
14	1924876103	04/09/2020	Bolsas de Mosh	Suministradora de Alimentos Alisol	500	Q 8.50	Q 4,250.00
15	955467653	09/06/2020	Mosh de Molino	Distribuidora Valentina	1,000	Q 7.95	Q 7,950.00
16	1249	24/04/2020	Espagueti Capri (334 fardos de 60 unidades)	Producciones Marbe	20,040	Q 3.00	Q 60,120.00
17	1248	23/04/2020	Espagueti Capri (334 fardos de 60 unidades)	Producciones Marbe	20,040	Q 3.00	Q 60,120.00
18	955467653	09/06/2020	Pastas presentación surtida	Distribuidora Valentina	10,000	Q 2.75	Q 27,500.00
19	655	30/04/2020	Frijol en grano Negro Nacional	Centro de Distribución CDS	10,000	Q 5.75	Q 57,500.00
20	955467653	09/06/2020	Frijol de primera	Distribuidora Valentina	5,000	Q 6.00	Q 30,000.00
22	2977	30/09/2020	Frijol negro marca Los Compitas	Granos Continetales S.A.	10,000	Q 4.80	Q 48,000.00
TOTAL							Q554,045.00

Fuente: Información proporcionada por la DAFIM de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez

Como puede observarse en el cuadro anterior, el total invertido por la Municipalidad en la compra de víveres destinados a ayudar a las familias del Municipio, ascendió a Q554,045.00, en este monto no se encuentra incluido el NPG número E476860725, que corresponde a la compra de 600 bolsas avena y tiene valor de Q5,100.00, en virtud que el equipo de auditoría estableció que con esta compra existió duplicidad de pago, inconsistencia que fue revelada en el hallazgo número 3 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.



Asimismo, es importante mencionar que algunas de las facturas descritas en el cuadro anterior tienen fecha septiembre de 2020, no obstante, el producto fue entregado a la Municipalidad entre los meses de marzo, abril y mayo de 2020, de acuerdo a la documentación verificada por el equipo de auditoría y como lo indica el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, en oficio número DAFIM/CONTRA-83, de fecha 23 de junio de 2021, así como en oficio número 85-2021 AM/DAFIM/jca, de fecha 23 de junio de 2021, del Encargado de Almacén Municipal.

Se determinó que la compra de víveres se realizó a siete proveedores, no obstante, a tres de ellos se les efectuó la mayor cantidad de compras, en primer lugar a Centro de Distribución CDS, propiedad de la señora Zonia Clemencia Velásquez Villatoto de Chiquitó identificada con el NIT 626068-3 por Q194,525.00, en segundo lugar a Producciones Marbe, propiedad de la señora Claudia Lorena Sánchez Salazar quien se identifica con el NIT 2692306-8 por Q160,320.00, y por último a Distribuidora Valentina propiedad de la señora Rosa Angélica Carrillo López de Díaz quien se identifica con el NIT 1360921-1 por Q104,950.00; y derivado de la materialidad de las compras realizadas a cada uno de los proveedores mencionados, se verificó la información de cada uno y como procedimiento de auditoría el día 21 de mayo de 2021, en compañía del Director Financiero de la Municipalidad, se realizó verificación física en la dirección descrita en las facturas, constatando que los tres proveedores se encontraban fuera del municipio de San Lucas Sacatepéquez y que solamente el Centro de Distribución CDS, estaba debidamente identificado como establecimiento comercial y contaba con espacio para atención al público, los otros dos proveedores estaban ubicados en casas particulares; de tal procedimiento el equipo de auditoría dejó constancia en las cédulas de verificación respectivas.

De acuerdo a información obtenida por el equipo de auditoría, cada bolsa de víveres a entregar estaría integrada por: 4 libras de arroz, 4 libras de azúcar, 1 bolsa de avena, 8 paquetes de espagueti y 4 libras de frijol, esta información se obtuvo por medio de oficio número MSLS-DMM-00168-2021, de fecha 31 de mayo de 2021, donde el Director Interino de la Dirección Municipal de la Mujer y la Coordinadora de Jornadas Médicas, indicaron que en los archivos de ambas oficinas, no se ubicó ningún documento que especificara la cantidad de productos que debía contener cada bolsa a entregar, no obstante, el personal que apoyó con el embalaje de las bolsas, proporcionó información para establecer la cantidad de producto que se incluyó en las mismas, datos que fueron confirmados por el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, de acuerdo a lo indicado en oficio número DAFIM/CONTRA-83, de fecha 23 de junio de 2021.

Se estableció como responsables en el proceso de la compra, conformación y entrega de las bolsas de víveres, a la Dirección de la Administración Financiera



Integrada Municipal -DAFIM-, la Dirección Municipal de la Mujer y al Encargado de Jornadas Médicas, en virtud que como se describió anteriormente, la DAFIM fue la encargada de comprar los productos para conformar bolsas de víveres, contactando y seleccionando a los proveedores, así como de llevar a cabo todo el proceso financiero y administrativo; la Dirección Municipal de la Mujer, fue designada mediante Acta Varia del Concejo Municipal Número 07-2020, de fecha 01 de abril de 2020, donde se activó el Centro de Operaciones de Emergencia -COE- Parcial Municipal, como la encargada de la sección de logística en gestión de alimentos y administración en centros de acopio; y por medio del Acta de Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal Número 36-2020, de fecha 7 de mayo de 2020, se nombró al Encargado de Jornadas Médicas como coordinador del programa de inversión social identificado con el SNIP 260495 “Apoyo a la Salud e Intervenciones realizadas para la Atención de la Emergencia COVID-19 San Lucas Sacatepéquez”, estableciendo en dicha acta que el coordinador quedaba supeditado a la Directora de la Dirección Municipal de la Mujer.

El equipo de auditoría estableció que no existió una adecuada planificación previo a realizar las compras de los productos que conformarían las bolsas de víveres, en virtud que no se puso a la vista del equipo de auditoría, el documento que respaldara el dato exacto de las bolsas elaboradas y que se indicara el procedimiento utilizado con los sobrantes de los productos, toda vez que las cantidades adquiridas no coinciden para determinar un número exacto de bolsas, de acuerdo a la cantidad que cada una contendría; deficiencia que fue revelada en el hallazgo número 4 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

El equipo de auditoría realizó la verificación de la documentación que respalda la entrega de víveres, estableciendo que se realizó en dos fases o etapas; la primera se realizó durante los meses de abril y mayo de 2020, según consta en los informes elaborados por el Encargado de Jornadas Médicas y la Directora de la Dirección Municipal de la Mujer, por medio de los cuales se estableció que fueron entregadas 3,111 durante el mes de abril y 1,747 durante el mes de mayo, para hacer un total de entregas de la primera fase de 4,858 bolsas de víveres a las familias del Municipio; para respaldar las entregas de esta fase se realizaron listados con los datos de las personas beneficiadas, en los que cada beneficiario al momento de recibir su bolsa firmaba el listado como constancia.

La segunda fase de entregas, se realizó durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2020, de acuerdo a los informes elaborados por la Directora de la Dirección Municipal de la Mujer, en los que indica que se entregaron 471 bolsas de víveres en julio, 553 en agosto y 512 en septiembre, para hacer un total de 1,536 entregas en la segunda fase, el procedimiento de entrega consistió en realizar encuestas a las familias para que la Municipalidad estableciera a las familias que no recibían ayuda por medio de los programas del Gobierno Central y



así enfocar la ayuda en dichas familias; para hacer constar las entregas, los empleados municipales solicitaban a los beneficiarios firmar la hoja de la encuesta que contenía sus datos, descartando el uso de listados para estos casos.

Se determinó que las cantidades de entregas indicadas en los informes presentados por el Encargado de Jornadas Médicas y la Directora de la Dirección Municipal de la Mujer, al momento de cotejar contra las firmas en los listados y encuestas que el equipo de auditoría tuvo a la vista, generan ciertas diferencias, las que se detallan en el siguiente cuadro:

Mes de Entrega	Según Informes	Según Listados	Diferencia
Abril	3,111	3,054	57
Mayo	1,747	1,737	10
Junio	471	448	23
Julio	553	552	1
Agosto	512	514	-2
Adulto Mayor Ago-Sep-Oct	0	262	-262
TOTAL	6,394	6,567	

Fuente: Información proporcionada por la DAFIM, DMM y Coordinación de Jornadas Médicas de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

También se verificaron otros listados de entregas que se realizaron por medio del Centro Municipal de Atención al Adulto Mayor, durante los meses de agosto a octubre de 2020, los que suman un total de 262 bolsas, dichas entregas, no cuentan con informe emitido por el Centro o por la Dirección Municipal de la Mujer.

Conforme a lo indicado anteriormente, el total de bolsas de víveres entregadas por la Municipalidad asciende a la cantidad de 6,567, las que son respaldadas con firmas de los beneficiarios en listados y/o encuestas que el equipo de auditoría tuvo a la vista; no obstante, en el Informe Mensual de Jornadas Médicas del mes de julio de 2020, se indicó que se recibió la donación de 500 bolsas de víveres por parte de la empresa Leclaire y según documento de constancia fueron recibidas el día 23 de julio de 2020. Se estableció que para la entrega de tales bolsas no se realizaron listados específicos, por el contrario se encuentran incluidas en los listados que conforman las entregas de la segunda fase mencionada anteriormente, por lo tanto, el total de bolsas entregadas y conformadas con los productos comprados por medio de la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, asciende a 6,067, lo que generó diferencias y deficiencias que son reveladas en el hallazgo número 4 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.



Conclusiones

De acuerdo a la evaluación y análisis que se realizó a los procesos, la documentación de respaldo y publicación de las compras de bienes y servicios, realizadas por la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, en el marco del Estado de Calamidad Pública por COVID-19; y de acuerdo a los objetivos específicos que se establecieron en la ejecución de la auditoría, se concluye lo siguiente:

Se estableció que en la publicación de las compras realizadas por medio de casos de excepción y baja cuantía, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, no se cumplió con la publicación oportuna de toda la documentación necesaria para respaldar las compras; lo que generó el hallazgo relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables No. 2. Incumplimiento a legislación vigente.

Existen deficiencias en la documentación que conforma los expedientes que respaldan las compras realizadas por la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, como falta de información en listados de personal que recibió alimentación por parte de la Municipalidad, expedientes que no cuentan con fotografías, incongruencias en las fechas de los documentos que dieron origen a las compras, documentos en donde no se especificaba la cantidad de refacciones que fueron compradas para personal que conformaba cordones sanitarios, error en las direcciones de los proveedores descritas en ordenes de compra, anulación de facturas sin dejar constancia en los expedientes; deficiencias que generaron el hallazgo relacionado al Control Interno No. 1. Deficiente documentación de respaldo e inadecuado control en procesos de compra.

Se determinó que la compra identificada con el NPG E472204645 no fue incluida y/o vinculada en el Tablero de Control del Estado de Calamidad del Ministerio de Finanzas Públicas, a pesar de haber realizado la compra para adquirir suministros para combatir el COVID-19 y utilizar el programa 94 y subprograma 09, creados específicamente para gastos por la emergencia; asimismo, se estableció que en el área de Almacén Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, existen deficiencias como, el uso inadecuado de los formularios de Recepción de Bienes y/o Servicios, registro documental inadecuado al no coincidir la fecha real de la recepción de producto y la fecha del registro, tarjetas kardex sin sello y firma del responsable, anulación de tarjetas kardex sin tener a la vista la factura original debidamente anulada, deficiente detalle de productos en formulario de Recepción de Bienes y/o Servicios; deficiencias que generaron el hallazgo relacionado al Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables No. 2. Deficiencia en el registro y control de la recepción de bienes en el almacén municipal, y el



hallazgo relacionado al Control Interno No.1. Deficiente documentación de respaldo e inadecuado control en procesos de compra. Además, existe duplicidad en pagos realizados a proveedores por compra de avena, mascarillas y guantes, lo que generó el hallazgo relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables No.3. Duplicidad de pagos en compra de bienes, e Informe de Cargos Confirmados número DAAD-DC-IC-005-2021.

Se verificaron dieciséis compras que fueron realizadas para adquirir productos de la canasta básica, para conformar bolsas de víveres que se entregaron a las familias vulnerables del Municipio de San Lucas Sacatepéquez y se determinó que existen deficiencias en la documentación que respalda las entregas, dentro de las cuales se puede mencionar: no existe documento que indique la cantidad exacta de familias que recibirían el beneficio, la cantidad de entregas descritas en los informes realizados no coinciden con la cantidad de firmas de beneficiarios en los documentos donde se hizo constar la entrega, los listados firmados por beneficiarios no cuentan con firma y sello de la persona responsable del proceso, no todos indican la fecha de entrega, no detallaban el producto entregado, contienen nombres tachados, no todos contaban con correlativo numérico, algunas personas fueron anotadas pero no tienen firma, no todos los listados fueron entregados en original, no existe informe general que detalle el total exacto de bolsas elaboradas por la Municipalidad y el total exacto de entregas realizadas entre los meses de abril a octubre 2020; además, se estableció que existe diferencias entre los datos indicados en los informes presentados y las firmas donde se hace constar el beneficio, no existió una adecuada planificación previo a realizar los productos que conformaron las bolsas de víveres y hubo un deficiente control al momento de conformar las bolsas, que no permitió conciliar el producto adquirido, con el producto entregado a las familias. Las situaciones mencionadas anteriormente generaron el hallazgo relacionado al Control Interno No.1. Deficiente documentación de respaldo e inadecuado control en procesos de compra y el hallazgo relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables No. 4. Falta de criterios de probidad y economía en compra de víveres para familias vulnerables y falta de control y respaldo en entregas realizadas.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Hallazgos relacionados con Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiente documentación de respaldo e inadecuado control en procesos de



compra

Condición

En la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, se realizaron compras de bienes y servicios en el marco del Estado de Calamidad Pública por la Pandemia del Coronavirus COVID-19, durante el período del 03 de abril al 25 de junio de 2020, por medio de las modalidades de Baja Cuantía y Casos de Excepción; al verificar información y revisar los expedientes físicos que respaldan las adquisiciones, de conformidad con las deficiencias detectadas en la Presencia de Verificación, se determinaron las siguientes deficiencias:

No.	NPG	Descripción	Monto	Modalidad de la adquisición	Deficiencias Detectadas
1	E470778016	Por compra de Combos de Alimentos para la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez	Q 3,850.00	Baja Cuantía	<p>En la documentación que respalda la compra, se estableció que existe deficiencia en los listados del personal municipal que recibió que almuerzo, en virtud que no cuenta con la totalidad de las firmas, no tiene encabezado y no indican el cargo de las personas o la unidad a la que pertenecen.</p> <p>En el expediente físico no se adjuntan fotografías del personal que participó en la actividad, donde se entregaron los almuerzos.</p>
2	E470774886	Compra de bolsas transparentes de nylon de la mas alta calidad resistentes para uso de la unidad de recursos humanos	Q 2,400.00	Baja Cuantía	De acuerdo a la descripción de la factura la compra sería utilizada por la Unidad de Recursos Humanos, sin embargo, el oficio donde se solicita la compra no fue emitido por dicha unidad, éste fue firmado por el Coordinador de Guatecompras con visto bueno del DAFIM, siendo dirigido para el DAFIM, mismo quien solicita y autoriza a la vez.
3	E472204645	Pago por compra de 100 galones de alcohol,500 unidades de guantes nitrilo talla s,2500 unidades de guantes nitrilo talla l y 2000 unidades de guantes nitrilo talla xl, factura, oficio, requisición y recepción de bienes	Q23,000.00	Baja Cuantía	<p>El Formulario de Solicitud/entrega de bienes número 27727 y el formulario de Recepción de bienes/servicios número 13038, fueron emitidos con fecha 11 de mayo de 2020, misma fecha de la factura, no obstante, la solicitud para autorización de la compra realizada por el Coordinador de Jornadas Médicas es de fecha 18 de mayo de 2020 (unidad solicitante de la compra), evidenciando incongruencia en las fechas que dieron origen a la compra.</p> <p>La compra no fue relacionada con el Estado de Calamidad Pública contenida en el Decreto Gubernativo 5-2020, en consecuencia no fue incluida y/o vinculada en el Tablero de Control del Estado de Calamidad del Ministerio de Finanzas Públicas, a pesar de haber adquirido los productos de esta factura por medio del programa 94 y subprograma 09, que fueron creados para los gastos por emergencia.</p>
4	E472887734	Pago por compra de carne de diferentes	Q 1,456.00	Baja Cuantía	En ningún documento del expediente físico se indica la cantidad de



		clases para las refacciones que se utilizaran en la unidad del centro de atención del adulto mayor, para el personal que se encuentra en cordones sanitarios.			refacciones que se realizaron o la cantidad de personas para quienes se hicieron las refacciones. La factura y los formularios de Solicitud/entrega de bienes número 27182 y de Recepción de bienes /servicios número 13098, tienen fecha 25/05/2020, sin embargo, el oficio de solicitud por parte de la Unidad solicitante es de fecha 26/05/2020, lo que evidencia incongruencia entre las fechas de los documentos que conforman el expediente.
5	E472888307	Pago por compra de insumos los cuales serán utilizados para las refacciones que se realizarán en la unidad del centro de atención al adulto mayor, para personal que se encuentra en los cordones sanitarios,	Q 1,012.00	Baja Cuanía	En ningún documento del expediente físico se indica la cantidad de refacciones que se realizaron o la cantidad de personas para quienes se realizó. La factura y los formularios de Solicitud/entrega de bienes número 27181 y el de Recepción de bienes /servicios número 13097, tienen fecha 25/05/2020, sin embargo, el oficio de solicitud por parte de la Unidad solicitante es de fecha 26/05/2020, lo que evidencia incongruencia entre las fechas de los documentos que conforman el expediente. En el expediente físico no se adjuntan fotografías donde se observe la entrega de las refacciones.
6	E473375664	Pago por compra de insumos para las refacciones del personal municipal que se encuentra en los distintos cordones sanitarios	Q 2,037.00	Baja Cuanía	En ningún documento del expediente físico se indica la cantidad de refacciones que se realizaron o la cantidad de personas para quienes iba dirigido. En el expediente físico no se adjuntan fotografías donde se observe la entrega de las refacciones.
7	E471695572	Pago por compra de 67 fardos de azúcar caña real de 500 gr. 30 unidades cada fardo, factura, oficio, requisición y recepción de bienes.	Q 8,040.00	Baja Cuanía	La dirección del proveedor, escrita en la orden de compra, no es la misma que se detalla en la factura. En el expediente físico se adjuntan fotografías de entrega de bolsas de víveres, pero no del producto específicamente.
8	E471999040	Pago por compra de 100 quintales de arroz blanco en grano nacional para hacer bolsas de víveres y entregar a familias vulnerables del municipio por la emergencia del COVID-19.	Q46,600.00	Casos de Excepción	En el expediente original se adjunta una fotografía de galones de alcohol y guantes, lo que no corresponde a la compra realizada; la fotografía publicada en Guatecompras es de arroz en paquetes marca Suli y en esta compra la factura describe arroz blanco en grano, Nacional y en quintales.

En los expedientes de las compras de baja cuantía, identificadas con los NPG E472594753, E472887734, E472888307 y E473375664, no se adjuntan listados firmados, para hacer constar la entrega de las refacciones, cenas y almuerzos pagados, tampoco listado de las personas que conformaban cada cordón sanitario



y los que realizaban patrullaje, únicamente fotografías de los productos comprados y de las entregas que se realizaban.

Los expedientes de compras de casos de excepción, identificados con los NPG E471355062, E471354627 y E471351741, están respaldados por las facturas números 650, 649 y 648 respectivamente, emitidas por el proveedor identificado como Centro de Distribución CDS, las que fueron debidamente pagadas, sin embargo, se estableció por medio de la información obtenida en el Almacén Municipal, que inicialmente las compras estaban respaldadas por las facturas número 640, 637 y 635 emitidas por el mismo proveedor, las que fueron anuladas a solicitud del Coordinador de Guatecompras, según oficio número 2-2020/DAFIM/COORGC, de fecha 22/04/2020, sin embargo dentro de los expedientes originales proporcionados por la DAFIM, esta información no se incluyó, para dejar constancia del cambio de facturas y las razones del procedimiento realizado.

En todas las compras realizadas por medio de Casos de Excepción, se estableció que la dirección de los proveedores consignada en las órdenes de compra, no coincide con la que se detalla en la factura que respalda la compra.

Asimismo, en virtud que las compras que se realizaron bajo la modalidad de Casos de Excepción, se efectuaron con el objetivo de proporcionar bolsas de víveres a las familias mas vulnerables del Municipio, se verificó el proceso implementado, así como la documentación que respalda la entrega de los mismos, actividad que fue realizada bajo la responsabilidad de la Dirección Municipal de la Mujer, estableciendo las siguientes deficiencias:

- a) En los expedientes originales de las compras, no se indica para cuántas familias es el beneficio y la programación de fechas de entrega.
- b) Existen informes de las entregas de bolsas de víveres, sin embargo; la cantidad de entregas descritas en ellos no coincide con la cantidad de firmas de los beneficiarios en los documentos donde se hizo constar la entrega, además estos informes no se adjuntaron a los expedientes originales de las compras.
- c) Los listados que respaldan la entrega de las bolsas de víveres no cuentan con firma y sello de la persona responsable del proceso, no todos indican la fecha exacta de las entregas, la mayoría de ellos no indican el lugar o dirección de la entrega, no detallaban el producto entregado, contienen nombres tachados, no todos cuentan con correlativo numérico, existen beneficiarios que no indican su número de Documento Personal de Identificación -DPI-, algunos beneficiarios se encuentran repetidos, otras personas fueron anotadas pero no tienen firma, las personas que colocaron su huella digital en ciertos casos no se distingue con



claridad y de los listados de entregas realizadas directamente en las Oficinas de la Dirección Municipal de la Mujer y en el Centro Municipal de Ayuda al Adulto Mayor, solamente se tenían copias.

d) En los expedientes de compras identificadas con los NPG E471353329, E471352543, E471351741, E471999504 y E473174804, no se adjuntan fotografías del producto al momento de su recepción, únicamente se adjuntan fotografías de entrega de las bolsas de víveres.

e) No existe un informe general que detalle el total exacto de bolsas elaboradas por el personal municipal a cargo del embalaje del producto y no existe un informe general del total de entregas realizadas a las familias del Municipio, que abarcó los meses de abril a octubre de 2020.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 2. Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General, Norma 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 Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, no supervisó que se cumplieran todos los procesos administrativos para el registro, conformación y control de los expedientes de compras y el Coordinador de la Unidad de Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado “GUATECOMPRAS”, no verificó la información, así como la completa y adecuada conformación de la documentación original de los expedientes de compras; asimismo, la Directora Municipal de la Mujer, no verificó que la elaboración y operación de informes, listados y documentación que respalda la entrega de alimentos, incluyera información suficiente y competente.

Efecto

La documentación de respaldo no cuenta con todos los elementos necesarios que contribuyan a la transparencia del gasto público y al registro eficiente de las operaciones realizadas.



Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, para que se ejecuten todos los procesos administrativos para el registro, conformación y control de los expedientes de compras y éste a su vez al Coordinador de la Unidad de Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado "GUATECOMPRAS", para que se verifique la completa y adecuada información que contiene la documentación de los expedientes originales de compras; y a la Directora Municipal de la Mujer, para que todos los procesos que se realicen, cuenten con documentación que contenga información suficiente, competente y pertinente, y se incluya en el expediente de la compra respectiva.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 28 de octubre de 2021, el señor Carlos Alfonso Barrera Girón, Coordinador de la Unidad de Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado "Guatecompras", manifiesta: "Punto 1. De acuerdo al cuadro presentado el numeral 1 del NPG E470778016 por un monto de Q3,850.00, dentro de las atribuciones de mi persona no estaba ser el encargado de la repartición de los alimentos por ende no puedo explicar el porqué de la deficiencia ya que el encargado de realizar todo el proceso de entrega y realizar el expediente así como localizar las firmas era la Dirección de Recursos Humanos, consultando las firmas que faltan en los listados es de los miembros del Concejo Municipal, teniendo en cuenta que por la situación del covid y evitar aglomeraciones se les entrego su almuerzo retirándose del lugar, en el caso de las fotografías la Dirección ha girado instrucciones que las fotografías sean de lo que se está comprando y no en que se va a utilizar o como se vaya a utilizar por lo tanto se presentaron las fotos de lo facturado.

Punto 2.

De acuerdo al cuadro presentado el numeral 2 del NPG E470774886 por un monto de Q2,400.00, esa compra fue firmada por mi persona ya que al momento de hacer el pedido, de forma verbal se iniciaron los trámites para la compra haciendo la Dirección Financiera la documentación, ya que por el limitado tiempo que se tenía y sumado a eso la Municipalidad estaba por turnos o no se trabaja todos los empleados además de eso que no se tenía un plan se necesitaban las bolsas para poder empacar los víveres, en ese momento mi persona realizo la solicitud e informes ya que el encargado de compra de baja cuantía / encargado de compras se encontraba suspendido, razón por la cual le solicite el visto bueno al Director Financiero, ya que mi persona no tomaba las decisiones de compras.

Punto 3.

De acuerdo al cuadro presentado el número 3 del NPG E472204645 por un monto de Q23,000.00, en ese momento se tenían únicamente 10 días para realizar las



publicaciones por lo tanto se publicaba solo la factura ya que solo llegaban las facturas y muchas veces fuera de tiempo por lo tanto se publicaban para cumplir y se trasladaban al coordinador de Jornadas Medicas para poder completar documentación ya que mi persona y el encargado de NPG únicamente publicábamos no realizábamos gestiones de compras. En ningún momento se nos informaba que las compras eran por la pandemia teniendo en cuenta que jornadas medicas tenia este tipo de compras se realizaron las publicaciones normalmente además no sabíamos que compras estaban hasta el momento en que se entregaban en el almacén o nos llegaba la factura.

Punto 4.

De acuerdo al cuadro presentado del número 4 del NPG E472887734 por un monto de Q1,456.00, en este punto mi persona no era el encargado de realizar el proceso de compra, teniendo en cuenta que los oficios de solicitud únicamente estipulan lo que necesitan por lo tanto mi persona y el encargado de NPGS la responsabilidad nosotros únicamente era de recibir el expediente y publicar el NPG mas no gestionar la compra, en el caso de las fechas era la misma irresponsabilidad del encargado de Jornadas Medicas, ya que nos hacía caer en error por todos los procesos tardíos que entregaba. Por lo tanto, desconocemos el porqué de las incongruencias en las fechas.

Punto 5:

De acuerdo al cuadro presentado del numeral 5 del NPG E472888307 por un monto de Q1,012.00, en este punto mi persona no era el encargado de realizar el proceso de compra, teniendo en cuenta que los oficios de solicitud únicamente estipulan lo que necesitan por lo tanto mi persona y el encargado de NPGS la responsabilidad nosotros era de recibir el expediente y publicar el NPG mas no gestionar la compra, en el caso de las fechas desconozco por qué ya que no era el responsable de realizar oficios, únicamente de publicar lo que dejaban para enlazar al sistema, en el caso de las fotografías si se presentan fotografías de lo comprado ya que entiendo que si voy a comprar tengo que poner fotos de lo que se está facturando y no en que se utilizó o como se utilizó ya que si, la encargada si presento fotografías dentro del expediente.

Punto 6:

De acuerdo al cuadro presentado del numeral 5 del NPG E473375664 por un monto de Q2,037.00 en este punto mi persona no era el encargado de realizar el proceso de compra, teniendo en cuenta que los oficios de solicitud únicamente estipulan lo que necesitan por lo tanto la responsabilidad nosotros era de recibir el expediente y publicar el NPG mas no gestionar la compra o explicar para que se iba utilizar o para quienes, en el caso de las fotografías si se presentan fotografías de lo comprado ya que entiendo que si voy a comprar tengo que poner fotos de lo



que se está facturando y no en que se utilizó o como se utilizó ya que si, la encargada si presento fotografías dentro del expediente.

Punto 7.

De acuerdo al numeral 7 del cuadro del NPG E471695572 por un monto de Q8,040.00, en el caso de la dirección del proveedor mi persona no es el encargado de realizar órdenes de compra ya que nosotros publicamos expedientes por factura y no las órdenes de compra ya que esas se publican después de realizado el pago con un anexo pero tengo entendido que la SAT y Guatecompras y SICOIN están enlazados por lo tanto deberían de tener la misma información pero mi persona no es la responsable de las órdenes de compra. En el caso de las fotografías si se presentan, pero el encargado de realizar los expedientes era el coordinador no mi persona por lo tanto desconozco lo de las fotos ya que únicamente se revisaba si cumplía con fotografías, teniendo en cuenta que las personas que revisan eran diferentes de acuerdo a los turnos en que se presentaban en ese momento, pero al final si llevan fotografías y están en los kardex del almacén pudiendo constatar que el producto si estaba

Punto 8

De acuerdo al numeral 8 del cuadro del NPG E471999040 por un monto de Q46,600.00 en el caso de la fotografía el encargado de jornadas medicas puso esa fotografía dentro del expediente, pero como mencione anteriormente mi persona únicamente gestionaba la publicación mas no la compra desconozco el procedimiento de compra y entrega ya que el almacén municipal fue quien recibió conforme a la factura

Por lo tanto, en general del hallazgo mi persona no era el encargado de realizar las refacciones, así como la distribución de las mismas ya que únicamente era de recibir el expediente y publicarlo.

Se menciona también que las facturas con los números 650, 649 y 648 de los NPG E471355062, E471354627 y E471351741 fueron anuladas ya que al momento de la entrega para publicación ya habían pasado los 10 días que se tenía para publicar por lo tanto no se recibieron, pero para poder continuar con el trámite se solicitó la anulación y así poder cumplir con la circular que estaba en ese momento ya que el almacén municipal no anulaba sin ninguna justificación por lo tanto se realizó el oficio donde se solicitaba la anulación por la finalización de los días estipulados siendo el responsable del trámite de la factura el coordinador de Jornadas Medicas teniendo en cuenta que tanto como él y nosotros no teníamos conocimiento de las compras que se realizaban hasta el momento en que la factura llegaba a nuestras manos y muchas veces ya estaban fuera de tiempo.



En los casos de las fechas de los proveedores que se consigna en las facturas es diferente a las de la orden de compra, desconozco ese procedimiento, pero tengo entendido que la SAT, guatecompras y SICOINGL están enlazados por lo tanto deberían de tener al día la información, pero no puedo responder mas ya que no soy el encargado de la emisión de Facturas y órdenes de compra.

En el caso de las deficiencias por las literales a, b, c, d y e, es responsabilidad de la dirección de la mujer ya que como expongo anteriormente mi persona no era responsable ni de gestionar las compras, armar las bolsas entregar los víveres, hacer alimentos recabar firmas u otro de actividad que se dio durante la pandemia.

Además de eso mi persona no era la responsable de realizar compras, así como verificar estos procesos ya que según el manual de funciones mi persona se enfocaba a los eventos de cotización y licitación y tener a cargo al personal en este caso a la subcoordinadora, el encargado de Compras era la figura que tenía que realizar estos procesos, pero como estaba suspendido toda la unidad apoyo en los procesos de publicación y recepción de documentos mas no de gestionar la compra y las entregas de víveres asi como alimentos.

Tomando en cuenta si se publica la documentacion de respaldo en funcion de que mi persona unicamente se encargaba de recibir y publicar la documentacion que era recibida por el coordinador de jornadas medicas y/o la direccion municipal de la mujer asi como verificar que se cumplieran los 10 dias para la publicacion pero toda la demas gestion no era mi responsabilidad ya que unicamente mi persona asi como el personal de la unidad estuvo de apoyo ya que se realizabn turnos incluso hubieron dias en que no se laboro por lo mismo de la pandemia.

Por lo cual se solicita tomar en cuenta lo anteriormente indicado, y se desvanezca el posible hallazgo en contra del suscrito y se resuelva de conformidad con la Ley y a los responsables directos de las deficiencias de estos procesos.”

En nota sin número de fecha 28 de octubre de 2021, la señora Diane Elizabeth Tello Avalos, quien fungió como Directora Municipal de la Mujer, por el período comprendido del 03 de abril al 25 de junio de 2020, manifiesta: “a) En los expedientes originales de las compras, no se indica para cuantas familias es el beneficio y la programación de fechas de entrega

b) La Dirección Municipal de la Mujer no tuvo bajo su responsabilidad la compra de víveres para las familias del municipio, por lo tanto tampoco tuvo como atribución y responsabilidad el agregar la documentación que respalde de las compras a los documentos de compras, siendo la Dirección Administrativa



Financiera Integrada Municipal la responsable de la compra del producto y quienes tenían conocimiento de la razón y cantidad del porqué de la compra del producto y para cuantas familias se realizaba la compra y entrega, de lo cual no recibí ningún documento para mi conocimiento Existen informes de las entregas de bolsas de víveres, sin embargo; la cantidad de entregas descrita en ellos no coincide con la cantidad de firmas de los beneficiarios en los documentos donde se hizo constar la entrega, además estos informes no se adjuntaron a los expedientes originales de las compras.

1. Con respecto al proceso de entrega de víveres a familias vulnerables, los informes se realizaron en la Dirección Municipal de la Mujer con el apoyo del personal de Capacitando para la Vida, Coordinación de Cultura y Secretarías, donde en base a instrucciones giradas por mi persona, se realizó el conteo de personas beneficiarias para dichos informes conforme a los listados que el personal tuvo a la vista. Informes y listados que se quedaron debidamente archivados y resguardados en la Dirección Municipal de la Mujer y al momento de mi despido se quedó resguardado en dicho lugar, no teniendo conocimiento de que ha sucedido en dichas instalaciones y Dirección Municipal de la Mujer desde el 30 de enero del 2021 por cese de mis labores en la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, tampoco tengo en este momento la documentación a mi disposición para verificar dicho proceso y poder presentar más información que pueda fortalecer y aclarar el proceso de auditoría llevado a cabo y así colaborar para esclarecer los hallazgos.

2. La Dirección no tuvo a cargo la responsabilidad de agregar la documentación necesaria para la documentación de las compras del producto, sin embargo se le hizo entrega en su momento a la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal originales y en su momento copias de los informes y listados de beneficiarios originales para su archivo.

c) Los listados que respaldan la entrega de las bolsas de víveres no cuentan con firma y sello de la persona responsable del proceso, no todos indican la fecha exacta de las entregas, la mayoría de ellos no indican el lugar o dirección de la entrega, no detallaban el producto entregado, contienen nombres tachados, no todos cuentan con correlativo numérico, existen beneficiarios que no indican su número de Documento Personal de Identificación –DPI-, algunos beneficiarios se encuentran repetidos, otras personas fueron anotadas pero no tienen firma, las personas que colocaron su huella digital en ciertos casos no se distingue con claridad y de los listados de entregas realizadas directamente en las oficinas de la Dirección Municipal de la Mujer y en el Centro Municipal de Ayuda al Adulto Mayor, solamente se tenían copias.

1. Se giró instrucción a todo el personal de Capacitando para la Vida,



Coordinación de Cultura, Guardería Municipal, Centro Municipal del Adulto Mayor, Oficina Municipal de la Juventud, Oficina Municipal de Atención Integral a la Víctima, Academia de Arte y Academia de Deportes sobre el proceso de registro de personas beneficiarias en base a la información que el documento solicitaba: Lugar, Fecha, Nombre de beneficiario, DPI, Firma haciendo la aclaración que si la persona no sabía firmar debía de poner su huella.

2. No recuerdo si fue indicada por medio de algún documento, si mi persona tenía que firmar cada una de las hojas de beneficiarios para cumplir con el proceso administrativo, pero estoy en la disposición de colaborar para firmarlos si esto ayudaría a cumplir con el proceso de control interno administrativo.

d) / e) No existe un informe general que detalle el total exacto de bolsas elaboradas por el personal municipal a cargo del embalaje del producto y no existe un informe general del total de entregas realizadas a las familias del Municipio, que abarco los meses de abril a octubre 2020.

1. Tengo conocimiento y recuerdo que existen informes de la entrega de víveres por sectores, entrega No. 1 aproximadamente lo que recuerdo es que se entregó de abril a junio o julio, los cocodes de cada sector fueron quienes indicaron que familias necesitaban apoyo con víveres y fueron quienes reunieron a los beneficiarios.

2. Entrega No. 2 donde se dio nuevamente víveres en cada sector. Previo a la entrega se realizó una encuesta en cada sector de casa en casa, para conocer la situación de cada familia y así poder evaluar que familias necesitaban el apoyo de víveres, llevándose a cabo la segunda entrega según lo que recuerdo de julio a octubre y en cada informe se adjuntaron fotografías para fortalecer el respaldo de entrega de cada sector. Lastimosamente no tengo la documentación a la vista para poder ser más concreta y específica en la información que puedo dar, ya que no laboro más para la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

También hago de su conocimiento que no tengo ningún documento en físico o digital que pueda adjuntar, ya que no cuento con ningún documento, y por motivo de que estoy iniciando labores en otra entidad no puedo solicitar permiso para realizar trámites, ya que desde el 18 de agosto 2021 hasta el 30 de octubre estoy en etapa de entrenamiento, pero el día de hoy 28 de octubre entregare mi solicitud a la Unida de Acceso a la información pública la solicitud de la documentación de entrega de víveres.”

En nota sin número de fecha 28 de octubre de 2021, el señor Marto de Jesús Ramírez García, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Según la condición establecida por la comisión de auditoría el suscrito



hace de su conocimiento a la comisión de autoría los siguiente en relación a los numerales siguientes:

1. El listado cuenta con la firma de todas las personas que participaron en la entrega de víveres en las diferentes comunidades del municipio así como numero de DPI donde se puede establecer que es personal municipal el que participo en la entrega de los mismos y tomando en consideración que todo se efectuó de la manera más rápida no contiene encabezado del mismo, y se adjunta al expediente fotografías de la compra del producto no así la fotografía de todas las personas que recibieron alimentación toda vez que las medidas de seguridad a causa de la pandemia del COVID-19 no permitía la aglomeración de personas. Adicionalmente De acuerdo al cuadro dentro de las atribuciones de su servidor no estaba ser el encargado de la repartición de los alimentos ni la de recabar firmas; por ende no puedo explicar el porqué de la deficiencia ya que el encargado de realizar todo el proceso de entrega y realizar el expediente así como localizar las firmas era la Dirección de Recursos Humanos, teniendo en cuenta que por la situación del COVID-19 y evitar aglomeraciones se les entrego su almuerzo retirándose del lugar, en el caso de las fotografías se han girado instrucciones que las mismas sean de lo que se está comprando y no en que se va a utilizar o como se vaya a invertir y por consiguiente el expediente contaba con fotos de lo adquirido.

2. En relación a la descripción de la factura no menciona la dependencia donde seria utilizada, y el las firmas en el oficio obedecen a que únicamente su servidor conjuntamente con el coordinador de Guatecompras estuvimos trabajando para la institución toda vez que por recomendaciones del ministerio de salud se habían suspendido labores.

3. En ese momento únicamente se tenían únicamente 10 días para realizar las publicaciones por lo tanto se publicaba solo la factura ya que solo llegaban las facturas y muchas veces fuera de tiempo por lo tanto se publicaban para cumplir y se trasladaban al coordinador de Jornadas Medicas para poder completar documentación y efectivamente es como lo indica la comisión de auditoria

4. Tomando en cuenta que era de la dirección de la mujer de gestionar todo el proceso en época de Pandemia su servidor como director de la Administración Financiera Integrada Municipal tenía conocimiento de que los cordones sanitarios estaban funcionando al 100%, en el caso de las fechas era la misma irresponsabilidad del encargado de Jornadas Medicas.

5. Tomando en cuenta que el encargado directo era la dirección de la mujer; la dirección financiera se limitaba a pagar el servicio adquirido, con el tema de las fotografías el expediente cuenta con fotografías de lo adquirido.



6. En el informe de coordinador de jornadas medicas consigna fotografías de los cordones sanitarios por lo cual se puede constatar que si se utilizó los insumos para la alimentación de ellos.

7. En relación a la dirección del proveedor en la orden de compra el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales SICOIN GL, nosotros como usuarios no tenemos acceso a modificación de direcciones toda vez que el sistema trabaja de forma paralela con la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT y Guatecompras

8. Efectivamente la comisión de auditoria encontró esas falencias dentro del expediente.

En elación a los expedientes de compras de baja cuantía, identificados con los NPG E472594753, E472887734, E472888307 Y E473375664, en el informe de coordinador de jornadas medicas consigna fotografías de los cordones sanitarios por lo cual se puede constatar que si se utilizó los insumos para la alimentación de ellos.

Se menciona también que las facturas con los números 650, 649 y 648 de los NPG E471355062, E471354627 y E471351741 fueron anuladas ya que al momento de la entrega para publicación ya habían pasado los 10 días que se tenía para publicar por lo tanto no se recibieron, pero para poder continuar con el trámite se solicitó la anulación y así poder cumplir con la circular que estaba en ese momento ya que el almacén municipal no anulaba sin ninguna justificación por lo tanto se realizó el oficio donde se solicitaba la anulación por la finalización de los días estipulados siendo el responsable del trámite de la factura el coordinador de Jornadas Medicas.

En relación a la dirección del proveedor en la orden de compra el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales SICOIN GL, nosotros como usuarios no tenemos acceso a modificación de direcciones toda vez que el sistema trabaja de forma paralela con la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT y Guatecompras, por lo cual la actualización es responsabilidad del proveedor ante SAT

En el caso de las deficiencias por las literales a, b, c, d y e, como lo hace referencia la comisión de auditoría; “los controles internos de elaboración de refacciones y entrega así como la conformación de bolsas de víveres y repartición estaba la responsabilidad de la dirección de la mujer por lo cual su servidor no estuvo presente en la elaboración y entrega de refacciones a los cordones



sanitarios así como tampoco se estuvo presente en el embalaje y repartición de víveres a las diferentes familias. Por lo cual su servidor cumplió con lo que establece el Acuerdo No. 09-03, del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES.

“Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

2.5 SEPARACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES

“Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.”

Tomando en cuenta si se publica la documentación de respaldo que era recibida por el coordinador de jornadas medicas y/o la dirección municipal de la mujer así como verificar que se cumplieran los 10 días para la publicación, pero toda la demás gestión no era mi responsabilidad ya que únicamente mi persona así como el personal de la unidad estuvo de apoyo ya que se realizaban turnos incluso hubieron días en que no se laboro por lo mismo de la pandemia.

Por lo cual se solicita tomar en cuenta lo anteriormente indicado, y se desvanezca el posible hallazgo en contra del suscrito y se resuelva de conformidad con la Ley.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Carlos Alfonso Barrera Girón, Coordinador de la Unidad de Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado “Guatecompras”, en virtud que en sus comentarios hace referencia que su persona únicamente se encargaba de recibir y publicar documentación, indica que no era el encargado de realizar el proceso de compra, sin embargo, por medio de oficio número DAFIM/CONTRA-77 de fecha 27/05/2021 el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, indicó que tanto él como el Coordinador de Guatecompras eran las personas encargadas de contactar a los



proveedores en época de pandemia, por lo que al realizar las cotizaciones tenía conocimiento del producto que se estaba adquiriendo y la cantidad del mismo, dando así inicio al proceso de compra; además, al confirmar que recibía y publicaba la documentación de las compras, se debía verificar la información previo a su publicación. Asimismo, firmó documentación que solicitaba anulación de facturas, información que no se adjuntó a los expedientes originales.

Además, indica dentro de sus argumentos, en el caso de las fotografías que la Dirección giró instrucciones que debían ser de lo que se compró y no en lo que se utilizó o cómo se utilizó, no obstante, no adjuntó el documento donde conste dicha instrucción.

Se confirma el hallazgo para la señora Diane Elizabeth Tello Avalos, quien fungió como Directora Municipal de la Mujer, por el período comprendido del 03 de abril al 25 de junio de 2020, por indicar en sus comentarios que para realizar los informes presentados se realizó conteo de las personas beneficiadas conforme listados, no obstante, de acuerdo a los informes y listados que fueron trasladados al equipo de auditoría, esta información no sumaba las mismas cantidades; asimismo, acepta en sus argumentos que los listados no fueron firmados y señala no saber si le indicaron por medio de un documento que su persona debía firmar, sin embargo, no puede desligar su responsabilidad de cumplir con los parámetros de transparencia en el desarrollo de la actividad que estaba bajo su responsabilidad y de los documentos de respaldo que deben contener información pertinente suficiente y competente, sobre todo para respaldar la existencia de las personas que fueron objeto del beneficio; además no presentó ningún documento probatorio que desvaneciera la deficiencia señalada.

Se confirma el hallazgo para el señor Marto de Jesús Ramírez García, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, en virtud que dentro de sus argumentos menciona que el área financiera se limitaba a pagar el servicio adquirido, sin embargo, para autorizar el pago de cada compra se debe verificar que la documentación cuente con información pertinente, suficiente y competente; y teniendo bajo su cargo a todo el personal de Tesorería, debe ejercer el control y supervisión del mismo, como lo estipula el Manual de Funciones de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, con el objeto de cumplir eficientemente el proceso de las compras y que todo documento emitido cuente con los elementos necesarios para ser un respaldo adecuado y transparente. Asimismo, en sus comentarios confirma las deficiencias encontradas por el equipo de auditoría en los expedientes.

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
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE SISTEMA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO "GUATECOMPRAS"	CARLOS ALFONSO BARRERA GIRON	1,064.95
DIRECTORA MUNICIPAL DE LA MUJER	DIANE ELIZABETH TELLO AVALOS	1,750.00
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	MARTO DE JESUS RAMIREZ GARCIA	2,991.45
Total		Q. 5,806.40

Hallazgos relacionados con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiencia en el registro y control de la recepción de bienes en el almacén municipal

Condición

En la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, se realizaron compras de bienes en el marco del Estado de Calamidad Pública por la Pandemia del Coronavirus COVID-19, durante el período del 03 de abril al 25 de junio de 2020 y se estableció que en el área de Almacén Municipal existieron deficiencias que se detallan a continuación:

- a) En todas las Compras, el formulario de Recepción de Bienes/Servicios, no es utilizado adecuadamente, en virtud que no consignan el nombre y la firma del proveedor o de quien entrega el producto, en el espacio que corresponde.

- b) En el expediente de la compra identificada con el NPG E477499996, con valor de Q84,900.00, se estableció que la compra con las facturas número 2754 y 2758 del proveedor CONTGAR S.A., de fecha 03/03/2020 y 01/04/2020 respectivamente, generó que se emitieran a los formularios de Recepción de Bienes/Servicios número 12615 y 12617 y el registro en las tarjetas de control kárdex número 2046 y 2047, en las mismas fechas de las facturas, no obstante, en nota de fecha 13/10/2020, el Coordinador de Jornadas Médicas indicó al Encargado de Almacén Municipal, que las facturas mencionadas se anularon por motivo de fechas y que se le daría trámite a la factura número 2977 del mismo proveedor, por tal motivo, en el expediente de almacén se realizó la anulación de las copias de las facturas, de los formularios y tarjetas kárdex, registrando el ingreso con fecha 30/09/2020, en el formulario número 14698 y tarjetas kárdex números 2051 y 2052, las que no cuentan con firma y sello del responsable; sin embargo el ingreso real del producto se llevó a cabo los días 30/03/2020 y



01/04/2020, como consta en los despachos de bodega del proveedor números 1942 y 1947 respectivamente, que cuentan con sello y firma del almacén municipal y considerando que lo adquirido formó parte de los productos que conformaron las bolsas de víveres entregadas a las familias vulnerables del Municipio, actividad que inició en el mes de abril de 2020, por lo tanto el registro documental no es adecuado, toda vez que no coincide la fecha real de la recepción del producto y la fecha del registro en virtud que ya no estaba en resguardo del almacén municipal.

c) Las tarjetas de control kárdex números 2032, 2033, 2034, 2035 y 2036, que corresponden a la compra identificada con el NPG E473174804, con valor de Q104,950.00, no están firmadas y selladas por el responsable; asimismo, se estableció que de acuerdo a notas de envío el producto fue entregado en los días del 11 al 13 de junio de 2020, sin embargo, el formulario de Recepción de Bienes/Servicios tiene fecha 09/06/2020, evidenciando incoherencia en las fechas de recepción del producto.

d) Las tarjetas de control kárdex números 2038, 2039 y 2040, que corresponden a la compra identificada con el NPG E471604461, con valor de Q13,900.00, fueron anuladas, derivado de la nota emitida por el Coordinador de Jornadas Médicas, en la que indica que la factura respectiva será anulada y sustituida por otras, sin embargo; el proceso de anulación de las tarjetas kárdex, se realizó sin tener a la vista la factura original debidamente anulada.

e) Se estableció que en el expediente de la compra de baja cuantía identificado con el NPG E473375664, por un valor de Q2,037.00, inicialmente se incluyó el formulario de Recepción de Bienes/Servicios número 13217, al verificar el expediente original se constató que fue sustituido por el número 15458, no obstante, al verificar, el expediente conformado en el almacén municipal, permanecía el formulario número 13217, sin ser anulado y sin establecer el porqué de la emisión de dos formularios.

f) En el expediente de la compra de baja cuantía identificada con el NPG E472204645, por un valor de Q23,000.00, se estableció que en el formulario de Recepción de Bienes/Servicios número 13038, no se detalla la cantidad de guantes por cada talla que ingresó, siendo tallas S, L y XL, de acuerdo a la factura y no talla M, como se indica en dicho formulario.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), III) Marco Operativo y de Gestión, 10) Almacén, establece: "...El uso o manejo del almacén e inventario se inicia a partir de la adquisición, compra, donación de



bienes muebles inventariables y bienes fungibles. 10.1 Los Gobiernos Locales deberán llevar un registro de sus artículos fungibles en sus libros o tarjetas kardex autorizados por la Contraloría General de Cuentas, separadamente del Libro de Inventario. Las adquisiciones se operarán únicamente en este tipo de documentos de control interno y no es necesario ingresarlos al inventario porque este último contiene únicamente los bienes de activo fijo. Para registrar el movimiento de artículos de consumo, tales como medicinas, ropa, víveres, combustibles, lubricantes, etcétera, deberá llevarse control de almacén por el sistema que se considere más conveniente para la dependencia. 10.2 Responsable, Encargado de Almacén 10.3...b) Los formularios o libros que se utilicen para este tipo de gestión deben estar autorizados por la Contraloría General de Cuentas... Procesos ... 3 Jefe Unidad Administrativa. Verifica si la información de los bienes, materiales y/o suministros solicitados está completa, si su descripción es correcta, firma y sella la solicitud de compra y la traslada a Encargado de Almacén ... 6 Encargado de Almacén. Registra la información en el Sistema de Almacén (Kardex manual o informático), emite y firma el formato "Recepción de bienes" o (Constancia de ingreso a Almacén e inventario)."

Asimismo, en Anexos, Recepción de bienes y servicios, Descripción del Formulario, establece: "Este formulario será llenado por el Guardalmacén, en el momento que recibe del proveedor los bienes, materiales y suministros o información por escrito, de haberse recibido un servicio. La existencia y control de este formulario estará bajo la responsabilidad del Guardalmacén. Este formulario será impreso con numeración correlativa... Instrucciones para llenar el formulario ... Firmas: En los espacios que se indican, procederá a firmar el guardalmacén y el proveedor o quien haga entrega de los bienes y servicios."

El Manual de Funciones, Atribuciones y Descriptor de Puestos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Capítulo II Descripción de Dependencias Municipales, Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, PUESTO Director Financiero, Atribuciones del Puesto, establece: "... 9. Control y Supervisión de todo el personal de Tesorería". Asimismo, en Almacén Municipal, PUESTO Encargado de Almacén Municipal, Atribuciones del Puesto, establece: "...2. Dirigir y supervisar la realización de las actividades y operaciones administrativas y operativas en el manejo contable y físico de bienes y suministros que ingresan y egresan ... 14. Atención a proveedores en la recepción de bienes, insumos y materiales."

Causa

Inobservancia de lo establecido en los manuales vigentes, por parte del Encargado de Almacén Municipal, en el proceso, registro y uso de formas oficiales



en la recepción de bienes y suministros; y falta de supervisión por parte del Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, en las actividades y operaciones realizadas en el área de Almacén Municipal.

Efecto

Riesgo que la información que respalda el ingreso o egreso de los bienes y suministros no refleje en tiempo real las existencias de los productos que se encuentran en el Almacén Municipal y ocasione descontrol en las existencias.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, a efecto exista una constante supervisión sobre las operaciones y registros del personal a su cargo, y éste a su vez al Encargado de Almacén Municipal, para que en el proceso, registro y uso de formas oficiales en la recepción de bienes y suministros, se cumpla con lo establecido en los manuales vigentes.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 28 de octubre de 2021, el señor Marto de Jesús Ramírez García, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “con lo que establece el Acuerdo No. 09-03, del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES.

“Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

2.5 SEPARACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES

“Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.”

Por lo cual se solicita tomar en cuenta lo anteriormente indicado, y se desvanezca el posible hallazgo en contra del suscrito y se resuelva de conformidad con la Ley.”



En oficio número 134-2021/AM/DAFIM/jca, de fecha 28 de octubre de 2021, el señor Juan Carlos Arrecis, Encargado de Almacén Municipal, manifiesta: “1. En el inciso a) del documento del hallazgo expresa que en el formulario de Recepción de Bienes/Servicios no es utilizado adecuadamente ya que no describe nombre y firma de quien entrega el producto comprado: en este sentido no figura nombre y firma de quien entrega lo comprado debido a que regularmente las entregas son de forma parcial a través de envíos parciales y la factura en estos casos no ingresa a Almacén sino por medio de quien coordinó la compra, algunas veces es con los Directores de la Unidad Municipal y/o Encargado de Guatecompras y posteriormente entonces llega la factura a Almacén; cabe mencionar que para la elaboración del formulario es necesario tener la factura a la vista para tomar los datos completos y correctos, motivo por el cual Almacén no cuenta con la presencia del proveedor o quien hace la entrega para que firme el formulario de Recepción, por otra parte el formulario solamente cuenta con 3 ejemplares 1 original y dos copias las cuales se distribuyen de la siguiente forma: original que debe formar parte del expediente original, una copia para la Unidad que solicita y/o coordina la compra; y la segunda copia que forma parte de la copia del expediente que queda en Almacén.

2. En el inciso b) en este inciso refiere a la anulación de las facturas número 2754 y 2758 del proveedor Granos Continentales, S. A (no de proveedor CONTGAR, S. A.) de fecha 30/03/2020 y 01/04/2020 respectivamente, las cuales fueron sustituidas por la factura número 2977 de fecha 30/09/2020 del mismo proveedor, de igual manera la anulación del formulario Recepción de Bienes/Servicios de las facturas anuladas y la emisión del nuevo formulario correspondiente a la factura nueva factura 2977. Ciertamente también las tarjetas kardex que se mencionan, en su momento no fueron firmadas por el responsable, sin embargo, posteriormente ya fueron firmadas y selladas como corresponde. Así también se hace la aclaración que los productos comprados quedó vigente los envíos de entrega en su momento inicial ya que lo comprado no fue devuelto al proveedor al momento de la anulación de dichas facturas, por otra parte la fecha del formulario de Recepción es igual a la fecha de emisión de la factura y se debe a que de parte de la Dirección Financiera, Departamento de Tesorería y Coordinador de Guatecompras y con consentimiento de Auditoría Interna se ha instruido de forma verbal a ésta Unidad de Almacén que todo formulario de Recepción debe tener la misma fecha de emisión de la factura de compra para que sea rechazada por la Comisión de Finanzas para la aprobación y pago de la misma.

3. En el inciso c) en efecto primeramente las tarjetas kardex en mención no fueron firmadas ni selladas por el responsable, sin embargo posteriormente ya fueron firmadas y selladas; así también el motivo porqué la fecha del formulario de Recepción tiene la misma fecha de emisión de la factura como se indicó en el



inciso anterior, sin embargo fue emitida la Recepción para el registro de la factura obedece a que Tesorería realiza anticipadamente el proceso de emisión del cheque para hacer el pago al momento de completar la entrega de lo comprado, por esa razón la fecha de la entrega como se ve en los envíos es posterior a la fecha de la factura y del formulario de Recepción.

4. En el inciso d) señala que la anulación de las tarjetas kardex numero 2038, 2039 y 2040 corresponden al registro de la factura numero 2378057338 del proveedor Belter Danilo Contreras García, la que fue anulada teniendo a la vista la original juntamente con sus demás originales los cuales deben constar en el expediente original a excepción de la factura la cual se asume que fue devuelta al proveedor.

5. En inciso e) referente a la compra de baja cuantía con la factura 603 del proveedor MARIA GLORIA ROSA AJAU BURRION por valor de Q 2,037.00 con el formulario de Recepción de Bienes/Servicios numero 13217 el cual fue anulado como consta en copia de expediente de Almacén y sin lugar a duda corresponde a la reemisión del formulario Recepción de Bienes/Servicios numero 15458 el cual no consta en la copia del expediente de Almacén, dicha reemisión se debe a la corrección del valor total que por ajuste del valor en el costo unitario y por diferencia de decimales regularmente se reemiten dichos formularios en el cual se aclara la diferencia en el valor monetario total que debe coincidir con el valor de la factura.

6. Finalmente, en el inciso f) referente a la compra de baja cuantía el formulario de Recepción de Bienes/Servicios el número correcto es el 13048 y la descripción de las tallas de guantes fueron unificadas debido a que el costo unitario es igual en todas las tallas.

Lo anteriormente detallado es la forma de como se realizaron las operaciones de las diferentes compras en el Almacén Municipal durante dicho periodo, las cuales en su mayoría de ocasiones se realizó bajo instrucciones verbales y directas por parte del Director Financiero y del Coordinador de Guatecompras derivado de la urgencia de contar con los productos para la realización de la entrega de la asistencia de víveres a la población vulnerable al inicio del estado de calamidad al inicio de la pandemia de Covid-19.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Marto de Jesús Ramírez García, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, en virtud que dentro de sus comentarios menciona la separación de funciones, sin embargo, en el hallazgo se señalaron deficiencias en procedimientos realizados en el registro y control en la recepción de bienes y como lo establece el Manual de Funciones, Atribuciones y



Descriptor de Puestos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, dentro del personal bajo su cargo, se encuentra el Encargado de Almacén Municipal, sobre quien debe ejercer control y supervisión para el eficiente cumplimiento de las funciones asignadas, que derive en un resultado satisfactorio, apegado a lo establecido en los manuales vigentes.

Se confirma el hallazgo para el señor Juan Carlos Arrecis, Encargado de Almacén Municipal, por indicar en sus comentarios que los procedimientos relacionados a la fecha de las facturas y formularios de recepción, se realizaron bajo instrucciones verbales por parte de la Dirección Financiera, Dirección de Tesorería, Coordinador de Guatecompras y con consentimiento de Auditoría Interna, sin embargo, no consta al equipo de auditoría la recepción de tales instrucciones y en los documentos de los expedientes no se hacen anotaciones o aclaraciones respecto a los cambios o sustitución de documentos; además, confirma en sus argumentos que las kardex mencionadas en el hallazgo no estaban firmadas y selladas como corresponde, indicando que tal procedimiento se realizó posteriormente a la verificación física efectuada por este equipo de auditoría, sin embargo, no adjuntó a sus comentarios copia de los documentos para comprobar lo indicado.

Asimismo, indica que para anular las kardex 2038, 2039 y 2040, se tuvo a la vista la factura original número 23780573380, que corresponde a los bienes ingresados en las tarjetas, asumiendo que la factura original se devolvió al proveedor; no obstante, el equipo de auditoría tuvo a la vista la factura original en donde no consta ningún sello o anotación de anulado y estableció que fue pagada por la Municipalidad al proveedor, evidenciando que el procedimiento mencionado en los argumentos no se realizó, toda vez que no tuvo a la vista la factura debidamente anulada, para realizar el procedimiento de anulación de las tarjetas kardex. También indica que la reemisión de formulario de Recepción de Bienes/Servicios, se debe a la corrección del valor total por ajuste en el valor del costo unitario y por diferencia de decimales, sin embargo, en la compra identificada con el NPG E473375664 se realizó sustitución de formulario y los dos formularios emitidos contienen exactamente la misma información.

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
ENCARGADO DE ALMACEN MUNICIPAL	JUAN CARLOS ARRECIS	6,400.00
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	MARTO DE JESUS RAMIREZ GARCIA	11,965.80
Total		Q. 18,365.80

Hallazgo No. 2



Incumplimiento a la legislación vigente

Condición

En la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, se realizaron compras de bienes en el marco del Estado de Calamidad Pública por la Pandemia del Coronavirus COVID-19, durante el período del 03 de abril al 25 de junio de 2020, por medio de la modalidad de Baja Cuantía y Casos de Excepción, al verificar los plazos establecidos en la normativa vigente para la publicación de las compras en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Guatecompras), se establecieron las siguientes deficiencias:

No.	NPG Casos de excepción	Descripción	Monto	Publicación en el portal de Guatecompras
1	E471355062, E471354627, E471354317, E471353329, E471352543, E471351741, E471360120, E471359645 y E471359866	Por compra de arroz, azúcar, avena y espagueti, para bolsa de víveres que se entregaran a vecinos afectados por el COVID 19.	Q242,705.00	El día 24/04/2020, se publicó factura, formulario de recepción, solicitud de compra e informe de factura; no obstante, hasta el mes de junio se publicó el formulario de solicitud de bienes, cheque emitido, voucher, orden de compra y fotografías del producto.
2	E471999504 y E471999040	Pago por compra de 100 quintales de frijol en grano negro nacional, y 100 quintales de arroz blanco en grano nacional, para hacer bolsas de víveres y entregar a familias vulnerables del municipio por la emergencia del COVID-19.	Q104,100.00	El día 13/05/2020, se publicó factura, solicitud de compra, informe de factura y formulario de recepción; y el día 24/06/2020, se publicó orden de compra, formulario de solicitud, fotografías de entrega, cheque emitido y voucher; las dos fechas sobrepasan el plazo, en virtud que las facturas fueron emitidas con fecha 30/04/2020.
3	E473174804	Pago por compra de abarrotes para las familias afectas por el COVID 19.	Q104,950.00	El día 15/06/2020, se publicó factura, solicitud de compra e informe de factura; sin embargo, el día 24/06/2020, se publicó orden de compra, formulario de solicitud, formulario de recepción, cheque emitido, voucher, información del proveedor y cotización; el día 01/07/2020, se publicaron fotografías de entrega.
4	E477499996	Por compra de frijol y arroz para personas afectadas por el COVID-19.	Q 84,900.00	El día 30/09/2020, se publicó solamente la factura, fue el día 13/10/2020, cuando se publicó informe de factura, solicitud de compra y formulario de recepción; posteriormente el día 18/11/2020, se publicó orden de compra, formulario de solicitud, fotografías del producto, cheque emitido y voucher.

Por medio de la modalidad de Baja Cuantía, al verificar las publicaciones en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado



(Guatecompras), se estableció que existieron las deficiencias que se detallan a continuación:

No.	NPG	Descripción	Monto	Factura	Publicación en portal de Guatecompras
1	E470778016	Por compra de Combos de Alimentos	Q 3,850.00	Factura Serie 12A28A67 No.530072832, de fecha 07/04/2020	El día 07/04/2020, solamente se publicó la factura. El día 04/05/2020, se publicó la Solicitud/Entrega de bienes, Informe de solicitud de pago y las fotografías.
2	E470774886	Compra de bolsas transparentes de nylon de la mas alta calidad resistentes	Q 2,400.00	Factura Serie V No.339, de fecha 07/04/2020	El día 07/04/2020, solamente se publicó la factura. El día 02/07/2020, se publicó el Informe de solicitud de pago. No se publicaron la Solicitud/Entrega de bienes y fotografías del bien.
3	E472204645	Pago por compra de 100 galones de alcohol, 500 unidades de guantes nitrilo talla s, 2500 unidades de guantes nitrilo talla l y 2000 unidades de guantes nitrilo talla xl	Q23,000.00	Factura Serie 00428137 No.2017215784, de fecha 11/05/2020	El día 19/05/2020, solamente se publicó la factura. El día 12/06/2020, se publicó la Solicitud/Entrega de bienes, Informe de solicitud de pago y las fotografías.
4	E472594753	Pago por compra de alimentos para cordones sanitarios	Q 3,700.00	Factura Serie D Número 211, de fecha 18/05/2020	Todos los documentos fueron publicados el día 28/05/2020 y no al momento de la recepción del bien.
5	E472887734	Pago por compra de carne de diferentes clases para las refacciones para el personal que se encuentra en cordones sanitarios.	Q 1,456.00	Factura Serie A1 No. 1801, de fecha 25/05/2020	Todos los documentos fueron publicados el día 08/06/2020 y no al momento de la recepción del bien.
6	E472888307	Pago por compra de insumos los cuales serán utilizados para las refacciones para personal de los cordones sanitarios.	Q 1,012.00	Factura Serie A No. 601, de fecha 25/05/2020	Todos los documentos fueron publicados el día 08/06/2020 y no al momento de la recepción del bien.
7	E473375664	Pago por compra de insumos para las refacciones del personal municipal que se encuentra en los distintos cordones sanitarios.	Q 2,037.00	Factura Serie A No. 603, de fecha 03/06/2020	Todos los documentos fueron publicados el día 18/06/2020 y no al momento de la recepción del bien.
8	E471695572	Pago por compra de 67 fardos de azúcar caña real de 500 gr, 30 unidades cada fardo.	Q 8,040.00	Factura Serie B No. 1250, de fecha 28/04/2020	El día 05/05/2020, se publicó la factura y el y el informe de solicitud de pago El día 24/06/2020, se publicó el formulario de Solicitud/entrega de bienes y las fotografías de entrega.



Criterio

Manual de las Modalidades Específicas de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Capítulo X Casos de Excepción, Artículo 43, Casos de Excepción, establece: “Para la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez se establecen los siguientes casos de excepción: ... en el caso de la contratación de bienes, obras y servicios adquiridos en los casos de excepción declarados para solucionar situaciones derivadas de los estados de excepción declarados conforme a la Ley de Orden Público regirá conforme a la información que se genere por parte del Ministerio de Finanzas Públicas ya que no será obligatoria la licitación ni la cotización se regirá conforme a los procedimientos de NPG en este manual o conforme a la información que proporcionen el Ministerio de Finanzas Públicas.”

Manual de las Modalidades Específicas de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Capítulo III, Compra de Baja Cuantía, Artículo 8, Procedimiento de Publicación al Sistema de Guatecompras de Compra de Baja Cuantía, establece: “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, para construir información pública de oficio.” Asimismo, en el artículo 9, Documentos a Publicar al Sistema de GUATECOMPRAS, establece: “los documentos que debe contener la publicación en el sistema de GUATECOMPRAS son: 1. Proceso de facturación: Factura ... Solicitud / Entrega de bienes ... Informe de solicitud de pago ... Fotografías ...”.

El Manual de Funciones, Atribuciones y Descriptor de Puestos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Capítulo II Descripción de Dependencias Municipales, Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, PUESTO Coordinador del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Guatecompras), Atribuciones del Puesto, establece: “...1. Coordinar y supervisar al personal del departamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Guatecompras) ... 11. Publicación de toda la información que va generando cada evento y/o cada proyecto a Guatecompras durante su ejecución.” Asimismo, en PUESTO Operador de Guatecompras I, Atribuciones del Puesto, establece: “... 1. Recepción y verificación de la papelería de Facturación de todas las modalidades de compra. 2. Creación de Número de Publicación en el Portal de Guatecompras -NPG- ...”

La Circular DIGAE-004-2020, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Lineamientos para la Transparencia en la Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios para atender las acciones



que se realicen al amparo del Estado de Calamidad Pública “COVID-19”, establece: “ a) Todos los procesos de compra y contratación de bienes, suministros y servicios, así como las contrataciones para la ejecución y supervisión de trabajos que se realicen bajo el Estado de Calamidad Pública “COVID-19”, deberán publicarse en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Guatecompras) ... e) Las entidades deberán publicar la documentación de respaldo de las adquisiciones de bienes, suministros y servicios dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de la adquisición.”

La Circular DIGAE-006-2020, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Lineamientos Complementarios para la Transparencia en la Adquisición y Contratación de Bienes, Suministros y Servicios al amparo del Estado de Calamidad Pública COVID-19, literal d), establece: “...Cada entidad compradora será responsable de establecer los casos en los cuales proceden las adquisiciones competitivas y las no competitivas, debiendo en todo caso formar expediente con toda la documentación que respalde las adquisiciones, así como su publicación por medio de un Número de Operación en Guatecompras -NOG- o de un Número de Publicación de Guatecompras -NPG- según corresponda; siendo importante señalar que si la adquisición se realiza a través de NPG, la documentación de respaldo se deberá publicar dentro los diez (10) días calendario siguiente a la fecha de realizada la adquisición.

Causa

El Coordinador de la Unidad de Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado “GUATECOMPRAS” y el Operador de Guatecompras I, no cumplieron con la adecuada y oportuna publicación de la documentación que respaldan las adquisiciones realizadas por medio de las modalidades de baja cuantía y casos de excepción al amparo del Estado de Calamidad Nacional; y el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, no supervisó que se cumplieran los lineamientos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Efecto

Inobservancia de los procedimientos establecidos en los manuales emitidos por la Municipalidad e incumplimiento de los lineamientos emitidos para promover la transparencia en la adquisición y contratación de bienes y servicios, en atención al Estado de Calamidad Pública.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal y éste a su vez al Coordinador de la Unidad de Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado “GUATECOMPRAS” y al Operador de Guatecompras I, para que se de cumplimiento a toda normativa vigente que garantice la transparencia en los procesos de adquisición de bienes y



servicios, realizados por la Municipalidad y se publique en las plataformas establecidas para el efecto toda la documentación correspondiente en los plazos establecidos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 28 de octubre de 2021, el señor Marto de Jesús Ramírez García, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal”, manifiesta: “En el caso de las publicaciones de los NPGS en los numerales 2-3-5-6-7-8, en ningún momento las circulares emitidas por el Ministerio de Finanzas Publicas establecían que documentación publicar se hizo un sondeo en el sistema de otras entidades pudiéndonos percatar de que únicamente publicaban la factura por lo tanto se tomó la decisión de publicar la factura la solicitud el informe y la requisición, ya que era imposible tener la documentación en diez días teniendo en cuenta que las facturas se entregaban en el almacén después a DAFIM luego al que solicito y era un proceso grande por lo tanto se trató la manera de publicar lo que tuviera el expediente antes de que pasaran los diez días, y al momento que el expediente diera las vueltas con los diferentes responsables se tomó la decisión de publicar lo restante como forma de transparencia ya que los documentos se van generando en diferente tiempo y en diferente proceso por lo tanto era imposible tener el expediente completo tomando en cuenta que la el personal de la municipalidad estaba por turnos.

Por lo tanto, tomar en cuenta que las circulares no estipulaban que documentación se tenía que publicar si no que quedaba a criterio de cada entidad realizar la publicación, además se publicaba conforme la documentación era entrega al responsable.

En el caso de las publicaciones que se realizaron después de recibido el bien es imposible publicar inmediatamente o en el mismo día ya que al momento de recibir la factura el producto y el documento se quedan en el almacén, luego ellos realizan su proceso de ingreso al kardex y entregan a la unidad solicitante, ellos realizan informes y recopilan firmas por lo tanto esta unidad publicaba en el momento en que se recibía el expediente para pago.

Tomando en cuenta lo anterior se cumplía con lo que estipula la circular emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas; la factura y la solicitud se publicó dentro del tiempo estipulado lo demás se publicó por transparencia y en el tiempo en que el expediente llegaba a nuestras manos para poder archivarlo y publicar lo restante.

Por lo cual se solicita tomar en cuenta lo anteriormente indicado, y se desvanezca el posible hallazgo en contra del suscrito y se resuelva de conformidad con la Ley.”

En nota sin número de fecha 28 de octubre de 2021, el señor Carlos Alfonso



Barrera Girón, Coordinador de la Unidad de Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado “Guatecompras”, manifiesta: “En el caso de las publicaciones de los NPGS en ningún momento las circulares estipulaban que documentación publicar se hizo un sondeo en el sistema de otras entidades pudiéndonos percatar de que únicamente publicaban la factura por lo tanto se tomó la decisión de publicar la factura la solicitud el informe y la requisición, ya que era imposible tener la documentación en diez días teniendo en cuenta que las facturas se entregaban en el almacén después a DAFIM luego al que solicito y era un proceso grande por lo tanto se trató la manera de publicar lo que tuviera el expediente antes de que pasaran los diez días, y al momento que el expediente diera las vueltas con los diferentes responsables se tomó la decisión de publicar lo restante como forma de transparencia ya que los documentos se van generando en diferente tiempo y en diferente proceso por lo tanto era imposible tener el expediente completo tomando en cuenta que la municipalidad estaba por turnos.

Por lo tanto, tomar en cuenta que las circulares no estipulaban que documentación se tenía que publicar si no que quedaba a criterio de cada entidad realizar la publicación, además se publicaba conforme la documentación era entrega al responsable.

En el caso de las publicaciones que se realizaron después de recibido el bien es imposible publicar inmediatamente o en el mismo día ya que al momento de recibir la factura el producto y el documento se quedan en el almacén, luego ellos realizan su proceso de ingreso al kardex y entregan a la unidad solicitante, ellos realizan informes y recopilan firmas por lo tanto esta unidad publicaba en el momento en que se recibía el expediente para pago.

Por lo tanto, se cumplía lo que estipula la circular ya la factura y la solicitud se publicó dentro del tiempo estipulado lo demás se publicó por transparencia y en el tiempo en que el expediente llegaba a nuestras manos para poder archivarlo y publicar lo restante

Por lo cual se solicita tomar en cuenta lo anteriormente indicado, y se desvanezca el posible hallazgo en contra del suscrito y se resuelva de conformidad con la Ley.”

En nota sin número de fecha 28 de octubre de 2021, el señor Demetrio Saturnino García Monroy, Operador de Guatecompras I, manifiesta: “En el caso de las publicaciones de los NPGS mi persona público los numerales 2-3-5-6-7-8, en ningún momento las circulares estipulaban que documentación publicar se hizo un sondeo en el sistema de otras entidades pudiéndonos percatar de que únicamente publicaban la factura por lo tanto se tomó la decisión de publicar la factura la solicitud el informe y la requisición, ya que era imposible tener la documentación en diez días teniendo en cuenta que las facturas se entregaban en el almacén



después a DAFIM luego al que solicito y era un proceso grande por lo tanto se trató la manera de publicar lo que tuviera el expediente antes de que pasaran los diez días, y al momento que el expediente diera las vueltas con los diferentes responsables se tomó la decisión de publicar lo restante como forma de transparencia ya que los documentos se van generando en diferente tiempo y en diferente proceso por lo tanto era imposible tener el expediente completo tomando en cuenta que la el personal de la municipalidad estaba por turnos.

Por lo tanto, tomar en cuenta que las circulares no estipulaban que documentación se tenía que publicar si no que quedaba a criterio de cada entidad realizar la publicación, además se publicaba conforme la documentación era entrega al responsable.

En el caso de las publicaciones que se realizaron después de recibido el bien es imposible publicar inmediatamente o en el mismo día ya que al momento de recibir la factura el producto y el documento se quedan en el almacén, luego ellos realizan su proceso de ingreso al kardex y entregan a la unidad solicitante, ellos realizan informes y recopilan firmas por lo tanto esta unidad publicaba en el momento en que se recibía el expediente para pago.

Tomando en cuenta lo anterior se cumplía con lo que estipula la circular ya la factura y la solicitud se publicó dentro del tiempo estipulado lo demás se publicó por transparencia y en el tiempo en que el expediente llegaba a nuestras manos para poder archivarlo y publicar lo restante.

Por lo cual se solicita tomar en cuenta lo anteriormente indicado, y se desvanezca el posible hallazgo en contra del suscrito y se resuelva de conformidad con la Ley.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Marto de Jesús Ramírez García, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, el señor Carlos Alfonso Barrera Girón, Coordinador de la Unidad de Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado “Guatecompras” y para el señor Demetrio Saturnino García Monroy, Operador de Guatecompras I, en virtud que en sus comentarios hacen referencia a los NPG de los numerales 2, 3, 5, 6, 7 y 8, indicando que era imposible tener la documentación de las compras en diez días debido a los procesos a seguir, argumentando además que las circulares emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas no establecían que documentación publicar; no obstante, las compras que debían estar sujetas a las circulares emitidas eran las realizadas por medio de la modalidad de casos de excepción, porque estas fueron vinculadas al programa creado de acuerdo a las modificaciones presupuestarias realizadas en atención al Estado de Calamidad Pública, las cuales son presentadas en el primer cuadro de



la condición del hallazgo y numeradas únicamente del 1 al 4, por lo tanto los numerales del 5 al 8 que ellos mencionan corresponden a compras de baja cuantía, las que no fueron vinculadas al programa creado por la emergencia y no se rigen por las circulares sino por el manual aprobado por la propia Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez para el año 2020, en el que sí se establece la documentación a publicar y el plazo para realizar tal procedimiento, manual que fue trasladado al equipo de auditoría por la Dirección Financiera 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 25, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OPERADOR DE GUATECOMPRAS I	DEMETRIO SATURNINO GARCIA MONROY	3,594.00
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE SISTEMA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO "GUATECOMPRAS"	CARLOS ALFONSO BARRERA GIRON	4,259.80
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	MARTO DE JESUS RAMIREZ GARCIA	11,965.80
Total		Q. 19,819.60

Hallazgo No. 3

Duplicidad de pagos en compra de bienes

Condición

En la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, en el marco del Estado de Calamidad Pública por COVID-19, con fecha 20 de abril de 2020, el Encargado de Jornadas Médicas quien fue nombrado como Coordinador del Programa de Inversión Social SNIP 260495, "Apoyo a la Salud en intervenciones realizadas para la Atención de la Emergencia Covid-19 San Lucas Sacatepéquez", solicitó al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, autorización para la compra de los siguientes productos:

Cantidad	Descripción	Renglón
2,000	Mascarillas	292
600	Bolsas de Mosh	211
18	Cajas de Guantes	254

Fuente: Información proporcionada por la DAFIM de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

De acuerdo a lo anterior, se realizó la compra por medio del proveedor identificado como Industrias y Distribuidoras CONTGAR, NIT 15066290, propiedad del señor



Belter Danilo Contreras García, quien con fecha 22 de abril de 2020, emitió la factura electrónica serie 28631890 número 2378057338, por 2000 mascarillas con un valor de Q3.50 c/u para un total de Q7,000.00, 600 bolsas de mosh a Q8.50 c/u para un total de Q5,100.00 y 18 cajas de guantes a Q100.00 c/u para un total de Q1,800.00, haciendo el valor de la factura por un total de Q13,900.00; la compra fue registrada en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado GUATECOMPRAS, con el NPG E471604461, por medio de la modalidad de Baja Cuantía.

El producto fue entregado por el proveedor de acuerdo a notas de envío número 1 de fecha 03 de abril de 2020 y número 2 de fecha 07 de abril de 2020, firmadas y selladas por personal del Almacén Municipal y de la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal -DAFIM-; el ingreso se registró en la Bodega Municipal, en tarjetas kárdex números 2038, 2039 y 2040, el día 22 de abril de 2020, fecha en la que también se emitió el Formulario de Recepción número 12797.

El total de la factura se pagó al proveedor a través de la cuenta del Banco de Desarrollo Rural S.A., a nombre de Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez número 3386002478, con cheque número 51293, emitido el 30 de abril de 2020 y de acuerdo al estado de cuenta monetario del mes de mayo de 2020, el cheque fue pagado el día 04 de mayo de 2020, por la cantidad de Q13,900.00, realizando los registros correspondientes en el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales -SICOIN GL-.

Sin embargo, al haber concluido el proceso de la adquisición que fue mencionada anteriormente, con fecha 07 de septiembre de 2020, el proveedor SURTIMAZ, propiedad del señor Roberto Carlos Girón Sapón, identificado con el NIT 82445273, emitió la factura electrónica serie 5D1885AD número 2381270375, por la compra de 600 bolsas de mosh por un total de Q5,100.00, realizando el registro en el portal de GUATECOMPRAS con el NPG 476860725, por medio de la modalidad de Subasta Electrónica Inversa, con fecha 17 de septiembre de 2020; adicional a la documentación de soporte del NPG 476860725, en el expediente físico se incluyó copia de la factura del proveedor CONTGAR serie 28631890 número 2378057338, con el sello de anulado y oficio sin número de fecha 09 de septiembre de 2020, emitido por el Encargado de Jornadas Médicas, donde manifiesta al Encargado de Almacén Municipal, que la factura se anuló por motivo de fechas y que se le dará trámite a la factura del proveedor SURTIMAZ; no obstante, la factura anulada y la nota que justifica el cambio de factura no fueron publicadas en Guatecompras y no se registró ningún cambio en el portal de Guatecompras que se evidencie en el estatus del NPG. En consecuencia, a la nota emitida por el Encargado de Jornadas Médicas, el Encargado de Almacén Municipal anuló la tarjeta kárdex número 2040 y se sustituyó por la número 2041.



Se estableció que la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, procedió a realizar el pago al señor Roberto Carlos Girón Sapón, propietario de SURTIMAZ, a través de la cuenta del Banco de Desarrollo Rural S.A., a nombre de Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez número 3386002478, con cheque número 52530, emitido el 17 de septiembre de 2020 y de acuerdo al estado de cuenta monetario del mes, el cheque fue pagado el día 25 de septiembre de 2020, por la cantidad de Q5,100.00, realizando los registros correspondientes en SICOIN GL.

Posteriormente, con fecha 08 de septiembre de 2020, el señor Roberto Carlos Girón Sapón, emite otra factura electrónica identificada con la serie 4A415B2C y número 1798457294, por la adquisición de 2000 unidades de mascarillas con valor de Q7,000.00, 18 cajas de guantes con valor de Q1,800.00, 100 galones de cloro con valor de Q1,990.00 y 150 galones de desinfectante con valor de Q3,750.00, para hacer un total de Q14,540.00, registrando la compra en GUAATECOMPRAS, con el NPG E476860350, por medio de la modalidad de Casos de Excepción, con fecha 17 de septiembre de 2020; en el expediente físico se incluyen dos notas sin número de fecha 09 de septiembre de 2020, emitidas por el Encargado de Jornadas Médicas, en donde manifiesta al Encargado de Almacén Municipal, que por motivos de fechas, se anularon las facturas número 2378057338 (que incluye 2000 unidades de mascarillas y 18 cajas de guantes) y la número 4272505648, (por compra de cloro y desinfectante) emitidas por CONTGAR, indicando que se le dará trámite a las facturas del proveedor SURTIMAZ, sin embargo, las facturas anuladas y las notas que justifican el cambio de factura no fueron publicadas en Guatecompras y no se registró ningún cambio en el portal de Guatecompras que se evidencie en el estatus de los NPG.

Derivado de lo manifestado por el Encargado de Jornadas Médicas, el Encargado de Almacén Municipal, procedió a anular las kárdex número 2038 y 2039, sustituyéndolas por las tarjetas kárdex número 2044 y 2045 respectivamente; el pago de la factura del proveedor SURTIMAZ, se realizó por medio de la cuenta del Banco de Desarrollo Rural S.A., a nombre de Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez número 3386002478, con cheque número 52686, emitido el 07 de octubre de 2020, y de acuerdo al estado de cuenta monetario del mes noviembre de 2020, el cheque fue pagado el día 03 de noviembre de 2020, por la cantidad de Q14,540.00, realizando los registros correspondientes en SICOIN GL.

En virtud de lo expuesto anteriormente, el equipo de auditoría estableció que existió duplicidad de pago en adquisición de productos por parte de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, como se describe a continuación:

No.	Compra	Factura	Proveedor	Fecha	Valor	Cheque	Fecha de
-----	--------	---------	-----------	-------	-------	--------	----------



	realizada					pagado	pago
1	2000 mascarillas	Serie 28631890 número 2378057338	Industrias y Distribuidoras CONTGAR	22/4/2020	Q7,000.00	51293	4/5/2020
		Serie 4A415B2C y número 1798457294	SURTIMAZ	8/9/2020	Q7,000.00	52686	3/11/2020
2	600 bolsas de mosh	Serie 28631890 número 2378057338	Industrias y Distribuidoras CONTGAR	22/4/2020	Q5,100.00	51293	4/5/2020
		Serie 5D1885AD número 2381270375	SURTIMAZ	7/9/2020	Q5,100.00	52530	25/9/2020
3	18 cajas de guantes	Serie 28631890 número 2378057338	Industrias y Distribuidoras CONTGAR	22/4/2020	Q1,800.00	51293	4/5/2020
		Serie 4A415B2C y número 1798457294	SURTIMAZ	8/9/2020	Q1,800.00	52686	3/11/2020
				Total	Q27,800.00		

Fuente: Información proporcionada por la DAFIM de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

Conforme la información del cuadro anterior, se estableció que la Municipalidad desembolsó la cantidad de Q27,800.00, de los cuales Q13,900.00 corresponden al total de la factura Serie 28631890 número 2378057338, cancelada en su totalidad al proveedor; y por Q5,100.00 y Q8,800.00 de las facturas serie 5D1885AD número 2381270375 y serie 4A415B2C número 1798457294 respectivamente, no se debió realizar pago alguno, toda vez que dichas facturas se emitieron por la supuesta anulación de la factura serie 28631890 número 2378057338, del proveedor CONTGAR, de la que el equipo de auditoría tuvo a la vista en expediente original, constatando que dicha factura no fue anulada, que se pagó al proveedor y que el producto ingresó solamente una vez al almacén tal y como consta en la documentación de soporte; hecho confirmado en oficio número DAFIM/ CONTRA-86, de fecha 29 de junio de 2021, donde el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal acepta que existe duplicidad de pago.

Derivado de lo manifestado anteriormente, el equipo de auditoría emitió la Nota de Auditoría Número CGC-EEA-DC-SLS-01-2021, de fecha 24 de agosto de 2021,



solicitando a los responsables de las acciones detectadas, subsanar de forma inmediata, debiendo realizar el reintegro por la cantidad de Q13,900.00, depositando a la cuenta número 3386002478 a nombre de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez del Banco de Desarrollo Rural S.A., y debiendo trasladar copia del depósito, así como del reporte de SICOIN GL donde constara el registro de la regularización del depósito realizado; sin embargo, con fecha 09 de septiembre de 2021, se recibió el oficio número 232-2021/CMVG-aicb-Alcaldía Municipal, por medio del cual la Alcaldesa Municipal Temporal, indicó que se realizaron las notificaciones a los responsables por medio de cédulas, y como resultado se realizaron tres depósitos monetarios, cada uno por la cantidad de Q3,475.00, trasladando copia de las boletas de depósito números 101042295, 101042293 y 101042294 del Banco de Desarrollo Rural S.A., recibos de ingresos varios de la Municipalidad números 330468, 330467 y 330466 y reporte de SICOIN GL del Boletín de Caja Movimiento diario por Cuenta Corriente; sin embargo éstos suman la cantidad de Q10,425.00, por lo que existe un saldo pendiente, debiendo realizar el reintegro por la cantidad de Q3,475.00, y considerando que la responsabilidad es mancomunada, persiste para todos los involucrados en el proceso de compra la irregularidad detectada.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 4, Sujetos de responsabilidad, establece: “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en el Ley y serán sancionados por el incumplimiento e inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamientos jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas.” Artículo 6, Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales, b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia, c) La preeminencia del interés público sobre el privado, d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo, e) La promoción e implementación de programas de capacitación y la difusión de valores, imparcialidad y transparencia de la gestión administrativa;...” Artículo 7, Funcionarios públicos, establece: “Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política



de la República y, la leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.”

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, 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 políticas 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. ...f) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.” Artículo 98 Competencias y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, establece: “La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes: ... b) Rendir cuenta al Concejo Municipal, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que haga por orden del Alcalde y que, a su juicio, no estén basados en la ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos; ...i) Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera;”

Causa

El Encargado de Jornadas Médicas, gestionó cambio de facturas por anulación, sin respaldo documental suficiente y competente, el Coordinador de la Unidad de Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado “GUATECOMPRAS”, creó un nuevo NPG y publicó en Guatecompras documentación que sustituiría la compra por anulación de factura, sin verificar el hecho y sin realizar en el portal registro del cambio en los estatus de los NPG involucrados; el Alcalde Municipal y el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, autorizaron el pago de facturas que no eran procedentes.

Efecto

Duplicidad de pagos y menoscabo a los intereses del Estado.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, y éste último al Coordinador de la Unidad de Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado “GUATECOMPRAS”, para que previo a efectuar pagos por bienes y servicios, se verifique el cumplimiento de todos los procesos administrativos y financieros, además, confirmar que éstos han sido recibidos íntegramente por la Municipalidad. Asimismo, deben informar al personal involucrado todo cambio que se realice en los expedientes de compras, que sea debidamente justificado,



verificado y que éstos se realicen de una forma adecuada y apegada a la normativa aplicable.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 12 de noviembre de 2021, el señor Jorge Adán Rodríguez Diéguez, Alcalde Municipal, manifiesta: “I. Con fecha 24 de agosto el año 2021, se me fue notificado la NOTA DE AUDITORIA No. CGC-EEAC-DC-SLS-01-2021, en donde se establece que se subsane de forma inmediata las acciones realizadas, por lo que deben reintegrar la cantidad de trece mil novecientos quetzales exactos (Q 13,900.00), realizando un depósito a la cuenta numero 3386002478 a nombre de Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del Banco de Desarrollo Rural S.A. y que la documentación de respaldo fuera trasladada al equipo de auditoría, la boleta original y una copia certificada, así como el reporte de SICOIN GL donde constara el registro de la regularización del depósito efectuado; siendo las personas que aparecen en el cuadro siguiente:

No.	Nombre	Cargo
1	Jorge Adán Rodríguez Diéguez	Alcalde Municipal
2	Marto de Jesús Ramírez García	Director de Administración Financiera Integrada Municipal
3	Marvin Humberto Fuentes Alvarado	Coordinador de Jornadas Médicas
4	Carlos Alfonso Barrera Girón	Coordinador de Guatecompras

I. La Comisión de Auditoria para enmendar lo accionado, señaló como responsable a las cuatro personas por lo cual se tomó en consideración que la forma de reintegrar la cantidad descrita en el párrafo anterior era dividirlo entre las cuatro personas, tomando en consideración que la persona que aparece en el numeral tres no respondió las llamadas efectuadas para indicar la manera de cómo se iba actuar, dando como resultado que la cantidad a depositar por cada uno era de tres mil cuatrocientos setenta y cinco quetzales exactos (Q 3,475.00).

II. Como lo hace ver la Comisión de Auditoría en el INFORME DE CARGO PROVISIONAL NO. DAAD-DC-IC-005-2021, numeral 3 DOCUMENTOS DE AUDITORÍA PROBATORIOS sub-numeral 15 que su servidor presento copia de nota sin número de fecha 3 de septiembre del 2021, en donde se hace constar que de parte de mi persona se efectuó el depósito correspondiente según boleta no. 101042295, copia del recibo de ingresos varios no. 330468 y reporte de SICOIN GL del Boletín de Caja Movimiento diario por Cuenta Corriente.

En virtud de lo expuesto, presento mi total inconformidad en relación a que el equipo de auditoría a pesar que acepte mi responsabilidad y realice el pago



requerido, insisten en incluirme en la formulación de cargos provisional, como responsable por la diferencia no pagada, no obstante que es evidente que dicho requerimiento de pago le corresponde la responsabilidad de asumirlo a la persona que no realizó el reintegro cuando le fue notificada la nota de auditoría emitida por la CGC.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala. “Derecho de Defensa”. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables.

II. Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

-Derecho de Petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.

III. Artículo 126 Código Procesal, Civil y Mercantil. Carga de la prueba.

Las partes tienen la carga de demostrar sus respectivas proposiciones de hecho. Quien pretende algo ha de probar los hechos constitutivos de su pretensión; quien contradice la pretensión del adversario, ha de probar los hechos extintivos o las circunstancias impeditivas de esa pretensión.

Sin perjuicio de la aplicación de las normas precedentes, los jueces apreciarán de acuerdo con lo establecido.

IV. Artículo 128 Código Procesal, Civil y Mercantil. Medios de prueba.

Son medios de prueba:

- 1°. Declaración de las partes.
- 2°. Declaración de testigos.
- 3°. Dictamen de expertos.
- 4°. Reconocimiento judicial.
- 5°. Documentos.
- 6°. Medios científicos de prueba.
- 7°. Presunciones.

MEDIOS DE PRUEBA

I. Copia de boleta no. 101042295 del Banco de Desarrollo Rural S.A. por valor de tres mil cuatrocientos setenta y cinco quetzales exactos (Q 3,475.00), Copia del recibo 7-B Preimpreso autorizado por la Contraloría General de Cuentas no. 330468 a mi nombre por la misma cantidad y registro en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-.

II. Copia de la página de NOTA DE AUDITORÍA No. CGC-EEAC-DC-SLS-01-2021, don se solicita el reintegro de la cantidad indicada.



III. PETICIONES

1. Que se admita para su trámite el presente memorial y se considere los documentos que acompaño.
2. Que se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones y citaciones.
3. Que se tome el pago realizado por mi persona para que se me excluya en el proceso que continua, toda vez que no puedo asumir el total de la responsabilidad señalada, siendo varios los involucrados.
4. Que la responsabilidad del INFORME DE CARGO PROVISIONAL NO. DAAD-DC-IC-005-2021 sea únicamente en contra del señor Marvin Humberto Fuentes Alvarado Coordinador de Jornadas Medicas, toda vez que indico que no tenía dinero para el reintegro del mismo.
5. Por lo indicado, solicito mi exclusión como responsable del pago en la formulación de cargos definitivo, que conforme a los procedimientos legales corresponde en el presente caso, tomando en cuenta la evidencia que aporto, la que comprueba que acepte mi responsabilidad y realice el pago respectivo, conforme al requerimiento inicial del equipo de auditoría, en el que se determina que la obligación es compartida.”

En nota sin número de fecha 12 de noviembre de 2021, el señor Carlos Alfonso Barrera Girón, Coordinador de la Unidad de Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado “Guatecompras”, manifiesta: “I. Con fecha 24 de agosto el año 2021, se me fue notificado la NOTA DE AUDITORIA No. CGC-EEAC-DC-SLS-01-2021, en donde se establece que se subsane de forma inmediata las acciones realizadas, por lo que deben reintegrar la cantidad de trece mil novecientos quetzales exactos (Q 13,900.00), realizando un depósito a la cuenta numero 3386002478 a nombre de Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del Banco de Desarrollo Rural S.A. y que la documentación de respaldo fuera trasladada al equipo de auditoría, la boleta original y una copia certificada, así como el reporte de SICOIN GL donde constara el registro de la regularización del depósito efectuado; siendo las personas que aparecen en el cuadro siguiente:

No.	Nombre	Cargo
1	Jorge Adán Rodríguez Diéguez	Alcalde Municipal
2	Marto de Jesús Ramírez García	Director de Administración Financiera Integrada Municipal
3	Marvin Humberto Fuentes Alvarado	Coordinador de Jornadas Médicas
4	Carlos Alfonso Barrera Girón	Coordinador de Guatecompras

I. La Comisión de Auditoria para enmendar lo accionado, señaló como responsable a las cuatro personas por lo cual se tomó en consideración que la forma de reintegrar la cantidad descrita en el párrafo anterior era dividirlo entre las



cuatro personas, tomando en consideración que la persona que aparece en el numeral tres no respondió las llamadas efectuadas para indicar la manera de cómo se iba actuar, dando como resultado que la cantidad a depositar por cada uno era de tres mil cuatrocientos setenta y cinco quetzales exactos (Q 3,475.00).

II. Como lo hace ver la Comisión de Auditoría en el INFORME DE CARGO PROVISIONAL NO. DAAD-DC-IC-005-2021, numeral 3 DOCUMENTOS DE AUDITORÍA PROBATORIOS sub-numeral 15 que su servidor presento copia de nota sin número de fecha 3 de septiembre del 2021, en donde se hace constar que de parte de mi persona se efectuó el depósito correspondiente según boleta no. 101042295, copia del recibo de ingresos varios no. 330468 y reporte de SICOIN GL del Boletín de Caja Movimiento diario por Cuenta Corriente.

En virtud de lo expuesto, presento mi total inconformidad en relación a que el equipo de auditoría a pesar que acepte mi responsabilidad y realice el pago requerido, insisten en incluirme en la formulación de cargos provisional, como responsable por la diferencia no pagada, no obstante que es evidente que dicho requerimiento de pago le corresponde la responsabilidad de asumirlo a la persona que no realizó el reintegro cuando le fue notificada la nota de auditoría emitida por la CGC.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala. “Derecho de Defensa”. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables.

II. Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala.
-Derecho de Petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.

III. Artículo 126 Código Procesal, Civil y Mercantil. Carga de la prueba.
Las partes tienen la carga de demostrar sus respectivas proposiciones de hecho. Quien pretende algo ha de probar los hechos constitutivos de su pretensión; quien contradice la pretensión del adversario, ha de probar los hechos extintivos o las circunstancias impeditivas de esa pretensión.

Sin perjuicio de la aplicación de las normas precedentes, los jueces apreciarán de acuerdo con lo establecido.

IV. Artículo 128 Código Procesal, Civil y Mercantil. Medios de prueba.

Son medios de prueba:

1°. Declaración de las partes.

2°. Declaración de testigos.



- 3°. Dictamen de expertos.
- 4°. Reconocimiento judicial.
- 5°. Documentos.
- 6°. Medios científicos de prueba.
- 7°. Presunciones.

MEDIOS DE PRUEBA

- I. Copia de boleta no. 101042295 del Banco de Desarrollo Rural S.A. por valor de tres mil cuatrocientos setenta y cinco quetzales exactos (Q 3,475.00), Copia del recibo 7-B Preimpreso autorizado por la Contraloría General de Cuentas no. 330468 a mi nombre por la misma cantidad y registro en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-.
- II. Copia de la página de NOTA DE AUDITORÍA No. CGC-EEAC-DC-SLS-01-2021, don se solicita el reintegro de la cantidad indicada.

III. PETICIONES

1. Que se admita para su trámite el presente memorial y se considere los documentos que acompaño.
2. Que se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones y citaciones.
3. Que se tome el pago realizado por mi persona para que se me excluya en el proceso que continua, toda vez que no puedo asumir el total de la responsabilidad señalada, siendo varios los involucrados.
4. Que la responsabilidad del INFORME DE CARGO PROVISIONAL NO. DAAD-DC-IC-005-2021 sea únicamente en contra del señor Marvin Humberto Fuentes Alvarado Coordinador de Jornadas Medicas, toda vez que indico que no tenía dinero para el reintegro del mismo.
5. Por lo indicado, solicito mi exclusión como responsable del pago en la formulación de cargos definitivo, que conforme a los procedimientos legales corresponde en el presente caso, tomando en cuenta la evidencia que aporto, la que comprueba que acepte mi responsabilidad y realice el pago respectivo, conforme al requerimiento inicial del equipo de auditoría, en el que se determina que la obligación es compartida.”

En nota sin número de fecha 12 de noviembre de 2021, el señor Marto de Jesús Ramírez García, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “I. Con fecha 24 de agosto el año 2021, se me fue notificado la NOTA DE AUDITORIA No. CGC-EEAC-DC-SLS-01-2021, en donde se establece que se subsane de forma inmediata las acciones realizadas, por lo que deben reintegrar la cantidad de trece mil novecientos quetzales exactos (Q 13,900.00), realizando un depósito a la cuenta numero 3386002478 a nombre de Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del Banco de Desarrollo Rural S.A. y que la documentación de respaldo fuera trasladada al equipo de auditoría, la boleta original y una copia certificada, así como el reporte de SICOIN GL donde constara el registro de la



regularización del depósito efectuado; siendo las personas que aparecen en el cuadro siguiente:

No.	Nombre	Cargo
1	Jorge Adán Rodríguez Diéguez	Alcalde Municipal
2	Marto de Jesús Ramírez García	Director de Administración Financiera Integrada Municipal
3	Marvin Humberto Fuentes Alvarado	Coordinador de Jornadas Médicas
4	Carlos Alfonso Barrera Girón	Coordinador de Guatecompras

I. La Comisión de Auditoría para enmendar lo accionado, señaló como responsable a las cuatro personas por lo cual se tomó en consideración que la forma de reintegrar la cantidad descrita en el párrafo anterior era dividirlo entre las cuatro personas, tomando en consideración que la persona que aparece en el numeral tres no respondió las llamadas efectuadas para indicar la manera de cómo se iba actuar, dando como resultado que la cantidad a depositar por cada uno era de tres mil cuatrocientos setenta y cinco quetzales exactos (Q 3,475.00).

II. Como lo hace ver la Comisión de Auditoría en el INFORME DE CARGO PROVISIONAL NO. DAAD-DC-IC-005-2021, numeral 3 DOCUMENTOS DE AUDITORÍA PROBATORIOS sub-numeral 15 que su servidor presento copia de nota sin número de fecha 3 de septiembre del 2021, en donde se hace constar que de parte de mi persona se efectuó el depósito correspondiente según boleta no. 101042295, copia del recibo de ingresos varios no. 330468 y reporte de SICOIN GL del Boletín de Caja Movimiento diario por Cuenta Corriente.

En virtud de lo expuesto, presento mi total inconformidad en relación a que el equipo de auditoría a pesar que acepte mi responsabilidad y realice el pago requerido, insisten en incluirme en la formulación de cargos provisional, como responsable por la diferencia no pagada, no obstante que es evidente que dicho requerimiento de pago le corresponde la responsabilidad de asumirlo a la persona que no realizó el reintegro cuando le fue notificada la nota de auditoría emitida por la CGC.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala. “Derecho de Defensa”. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables.

II. Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

-Derecho de Petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.



III. Artículo 126 Código Procesal, Civil y Mercantil. Carga de la prueba.

Las partes tienen la carga de demostrar sus respectivas proposiciones de hecho. Quien pretende algo ha de probar los hechos constitutivos de su pretensión; quien contradice la pretensión del adversario, ha de probar los hechos extintivos o las circunstancias impeditivas de esa pretensión.

Sin perjuicio de la aplicación de las normas precedentes, los jueces apreciarán de acuerdo con lo establecido.

IV. Artículo 128 Código Procesal, Civil y Mercantil. Medios de prueba.

Son medios de prueba:

- 1°. Declaración de las partes.
- 2°. Declaración de testigos.
- 3°. Dictamen de expertos.
- 4°. Reconocimiento judicial.
- 5°. Documentos.
- 6°. Medios científicos de prueba.
- 7°. Presunciones.

MEDIOS DE PRUEBA

I. Copia de boleta no. 101042295 del Banco de Desarrollo Rural S.A. por valor de tres mil cuatrocientos setenta y cinco quetzales exactos (Q 3,475.00), Copia del recibo 7-B Preimpreso autorizado por la Contraloría General de Cuentas no. 330468 a mi nombre por la misma cantidad y registro en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-.

II. Copia de la página de NOTA DE AUDITORÍA No. CGC-EEAC-DC-SLS-01-2021, don se solicita el reintegro de la cantidad indicada.

III. PETICIONES

1. Que se admita para su trámite el presente memorial y se considere los documentos que acompaño.
2. Que se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones y citaciones.
3. Que se tome el pago realizado por mi persona para que se me excluya en el proceso que continúa, toda vez que no puedo asumir el total de la responsabilidad señalada, siendo varios los involucrados.
4. Que la responsabilidad del INFORME DE CARGO PROVISIONAL NO. DAAD-DC-IC-005-2021 sea únicamente en contra del señor Marvin Humberto Fuentes Alvarado Coordinador de Jornadas Medicas, toda vez que indico que no tenía dinero para el reintegro del mismo.
5. Por lo indicado, solicito mi exclusión como responsable del pago en la formulación de cargos definitivo, que conforme a los procedimientos legales corresponde en el presente caso, tomando en cuenta la evidencia que apporto, la que comprueba que acepte mi responsabilidad y realice el pago respectivo,



conforme al requerimiento inicial del equipo de auditoría, en el que se determina que la obligación es compartida.”

En nota sin número de fecha 12 de noviembre de 2021, el señor Marvin Humberto Fuentes Alvarado, quien fungió como Encargado de Jornadas Médicas por el período comprendido del 03 de abril al 25 de junio de 2020, manifiesta: “I. Quiero dejar claro que yo como coordinador del programa APOYO A LA SALUD EN INTERVENCIONES REALIZADAS PARA LA ATENCION DE LA EMERGENCIA COVID-19, SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ, me negué aceptar el cargo de coordinador del programa debido a muchas irregularidades que vi en su momento las cuales le comente al señor Carlos Barrera y Marto de Jesús Ramírez, pero era aceptarlo o que me despidieran.

II. yo NUNCA tuve ningún contacto con los proveedores, las personas encargadas fueron los señores Carlos Barrera y Marto de Jesús Ramírez.

III. A mí como coordinador, me Obligaron a realizar los informes de las facturas de los proveedores, de las cuales yo no tenía conocimiento de que iban a comprar, en donde cotizaban, sino que solo me entregaban la factura para que yo hiciera el informe y me decían que era de carácter urgente para poder realizar el pago a los proveedores. la recibía, días, semanas, incluso hasta dos o tres meses después de haber recibido el producto es por eso que VARIAS veces el señor Carlos Barrera me mandaba a llamar para cambiar el informe de factura y me indicaba que realizara el cambio debido a las fechas que me las pasaban para poder tramitar el pago.

IV. El señor Carlos Barrera y Marto de Jesús Ramírez tenían el contacto directo con los proveedores para poder anular y/o cambiar las facturas. Como le repito yo solo hacia los informes de facturas, incluso en libro de bitácoras de dicho programa, en la primera acta yo explico que no tengo ningún trato, ni cotizo materiales para el programa.

V. No adjuntare ningún informe por motivos que ya no laboro para La Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez y no tengo copia de los informes de facturas.

VI. Por ultimo quedo quiero expresarle mi molestia debido a que por errores que cometieron las personas que manejaron las facturas y tuvieron el contacto con los proveedores este ahorita en estas circunstancias de igual forma quedo a su disposición licenciada, si desea saber más a fondo como se manejó el programa del covid-19.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el señor Marvin Humberto Fuentes Alvarado, quien fungió como Encargado de Jornadas Médicas, por el período del 03 de abril al 25 de junio de 2020, en virtud que en sus comentarios confirma que se percató de irregularidades que comento a los señores Carlos Alfonso Barrera Girón y Marto de Jesús Ramírez García, sin embargo, no hizo nada al respecto, además menciona que lo obligaron a realizar informes de las facturas de los proveedores, que el señor Carlos Barrera le indicaba cuando cambiar los informes de facturas, argumentando que era por fechas y para tramitar el pago al proveedor, asimismo, indicó que para anular o cambiar facturas solo los señores Carlos Barrera y Marto Ramírez tenían contacto con los proveedores, no obstante, no acompaña con documentos de soporte sus argumentos y principalmente no puede evadir la responsabilidad que le correspondía, toda vez que fue nombrado por el Consejo Municipal mediante acta de sesión ordinaria, para estar a cargo del Programa de Inversión Social SNIP 260495 Apoyo a la Salud en Intervenciones realizadas para la Atención a la Emergencia COVID-19 San Lucas Sacatepéquez

Se desvanece el presente hallazgo para el señor Carlos Alfonso Barrera Girón, Coordinador de la Unidad de Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado “Guatecompras”, el señor Jorge Adán Rodríguez Diéguez, Alcalde Municipal y el señor Marto de Jesús Ramírez García, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, de conformidad a la opinión de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, emitida en documento con referencia: DIRECCIÓN-DAJ-OPINIÓN-610-2021, de fecha 09 de diciembre de 2021, en la que se consideró como medio de descargo los depósitos realizados por los responsables indicados, según boletas de depósito números 101042295, 101042293 y 101042294 del Banco de Desarrollo Rural S.A., por la cantidad de Q10.425.00.

El monto que se refleja en el Informe de Cargos Provisionales se modificó en el Informe de Cargos Confirmados, derivado de los reintegros realizados por tres de los responsables, confirmando el presente informe de cargos únicamente al Encargado de Jornadas Médicas por la cantidad de Q3,475.00

Acciones Legales y Administrativas

Informe de Cargos Confirmados, de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 69, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		3,475.00
ENCARGADO DE JORNADAS MEDICAS	MARVIN HUMBERTO FUENTES ALVARADO	



Total

Q. 3,475.00

Hallazgo No. 4

Falta de criterios de probidad y economía en compra de víveres para familias vulnerables y falta de control y respaldo en entregas realizadas

Condición

En la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, en el marco del Estado de Calamidad Pública por COVID-19, se creó el programa de inversión social identificado con el SNIP 260495 “APOYO A LA SALUD E INTERVENCIONES REALIZADAS PARA LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA COVID-19 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ”, nombrando al Encargado de Jornadas Médicas, el señor Marvin Humberto Fuentes Alvarado, como coordinador del programa; asimismo el Concejo Municipal activó el Centro de Operaciones de Emergencia -COE- Parcial Municipal, en el que el designan a la Dirección Municipal de la Mujer como la encargada de la sección de logística, en la gestión de alimentos y administración de centros de acopio; derivado de lo anterior se realizaron compras de víveres, durante el período del 03 de abril al 25 de junio de 2020, las que se efectuaron para proporcionar ayuda a las familias más vulnerables del Municipio, mediante la entrega de una bolsa de víveres.

Para cumplir con el objetivo la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, realizó compras a diversos proveedores para adquirir cinco productos necesarios para conformar las bolsas a entregar; y de acuerdo a los expedientes de compra verificados por el equipo de auditoría, el total de lo adquirido se detalla en el siguiente cuadro:

No.	Descripción del Producto	Cantidad total adquirida (libras y paquetes)	Valor en Quetzales
1	Arroz	25,875	Q 111,725.00
2	Azúcar	25,020	Q 100,580.00
3	Avena	6,100	Q 58,500.00
4	Espagueti	25,000	Q 147,740.00
5	Frijol	50,080	Q 135,500.00
		Total	Q 554,045.00

Fuente: Información proporcionada por la DAFIM de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

Como puede observarse en el cuadro anterior, el total erogado por Municipalidad por compra de víveres destinados a las bolsas que se entregarían a las familias fue de Q554,045.00; es importante mencionar que algunas de las compras fueron pagadas en el mes de septiembre de 2020, sin embargo, el producto fue entregado a la Municipalidad en consignación durante el mes de abril de 2020, de



acuerdo a lo indicado en el oficio número DAFIM/CONTRA-83, de fecha 23 de junio de 2021.

De acuerdo a la información obtenida por el equipo de auditoría cada bolsa a entregar, estaría integrada de la siguiente manera:

No.	Descripción del Producto	Cantidad por cada bolsa
1	Arroz	4 libras
2	Azúcar	4 libras
3	Avena	1 bolsa
4	Espagueti	8 paquetes
5	Frijol	4 libras

Fuente: Información proporcionada por la DAFIM de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

El detalle de cuadro anterior se obtuvo por medio del oficio MSLS-DMM-00168-2021, de fecha 31 de mayo de 2021, signado por el Director Interino de la Dirección Municipal de la Mujer y la Coordinadora de Jornadas Médicas, en donde indican que en los archivos de ambas oficinas, no se ubicó ningún documento que especifique la cantidad de productos que debía llevar cada bolsa a entregar y que la información se basó en datos proporcionados por el personal que apoyó con el embalaje de las bolsas; datos que fueron confirmados por el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, en el oficio número DAFIM/CONTRA-83, de fecha 23 de junio de 2021.

De acuerdo al total de producto comprado y a la cantidad que cada bolsa debía contener, a continuación se presenta el detalle total de bolsas por cada producto:

No.	Descripción del Producto	Cantidad total adquirida (libras y paquetes)	Cantidad en Bolsa de Víveres	Total de Bolsas de Víveres
1	Arroz	25,875	4 libras	6,469
2	Azúcar	25,020	4 libras	6,255
3	Avena	6,100	1 bolsa	6,100
4	Espagueti	25,000	8 paquetes	6,260
5	Frijol	50,080	4 libras	6,250

Fuente: Información proporcionada por la DAFIM de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

Como se observa en el cuadro anterior no existe coincidencia en la cantidad de los productos adquiridos, que permita establecer el total exacto de bolsas elaboradas, denotando que no hubo una adecuada planificación previo a realizar las compras y que existió un deficiente control al momento de conformar las bolsas, en virtud que no se presentó al equipo de auditoría un documento que respalde el dato exacto de bolsas elaboradas y que indique el procedimiento utilizado con los sobrantes, toda vez que las cantidades de producto no cuadran.



Conforme la verificación de la documentación que respalda la entrega de víveres, se estableció que se realizó en dos fases o etapas; la primera se realizó durante los meses de abril y mayo de 2020, y de acuerdo a los informes trasladados el total de bolsas entregadas fue de 3,111 durante el mes de abril y 1,747 durante el mes de mayo, para hacer un total de entregas en la primera fase de 4,858 bolsas de víveres a las familias del Municipio. La segunda fase se realizó durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2020, y como consta en los informes trasladados en julio se entregaron 471, en agosto 553 y en septiembre 512, para hacer un total de bolsas entregadas de 1,536 durante la segunda fase; el total de entregas realizadas en las dos fases asciende a un total de 6,394.

Asimismo, también se verificaron otros listados de entregas que se realizaron por medio del Centro Municipal de Atención al Adulto Mayor, durante los meses de agosto, septiembre y octubre de 2020, que suman un total de 262 bolsas entregadas, los que no contaban con informe emitido por dicho centro, que detallara la cantidad de entregas realizadas.

El equipo de auditoría verificó los documentos que respaldan las entregas, que son listados de beneficiarios y encuestas, los que fueron firmados por las personas para hacer constar que recibían una bolsa de víveres, procedimiento que permitió determinar que existen diferencias entre los datos indicados en los informes presentados por la Dirección Municipal de la Mujer y las firmas que hacen constar la recepción del beneficio, diferencias que se detallan a continuación:

Mes de Entrega	Según Informes	Según Listados	Diferencia
Abril	3,111	3,054	57
Mayo	1,747	1,737	10
Julio	471	448	23
Agosto	553	552	1
Septiembre	512	514	-2
Adulto Mayor Ago-Sep-Oct	0	262	-262
TOTAL	6394	6,567	

Fuente: Información proporcionada por la DAFIM, DMM y Coordinación de Jornadas Médicas de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

Como se establece en el cuadro anterior, con base en las firmas verificadas en los listados y encuestas que fueron trasladados al equipo de auditoría, la cantidad de bolsas entregadas fueron 6,567; no obstante, se tuvo a la vista el Informe Mensual de Jornadas Médicas del mes de julio de 2020, en donde se indicó que se recibió una donación de 500 bolsas de víveres por parte de la empresa Lecleire, las que se utilizarían para beneficio de la población, y de acuerdo a documento firmado



por la Directora Municipal de la Mujer fueron recibidas el día 23 de julio de 2020, como consta en la publicación realizada en el sitio Web oficial de la Municipalidad.

En oficio número MSLS-DMM-00199-2021, de fecha 01 de julio de 2021, de la Dirección Municipal de la Mujer, trasladó copia de 3 informes de entregas reflejando que las bolsas de víveres con las que se benefició a familias descritas en las mismas, pertenecen a las donación que hizo la empresa Lecreire a la Municipalidad, determinando que estas se encuentran incluidas en los listados trasladados, toda vez que para las bolsas donadas no se hicieron otros listados específicos de entrega, y que los informes señalados están incluidos dentro de los presentados por la Dirección Municipal de la Mujer, en la segunda fase, que fue mencionada anteriormente.

Derivado de lo anterior, el equipo de auditoría estableció que el total de bolsas entregadas con documentos de soporte que evidencian la recepción por parte de los beneficiarios, asciende a la cantidad de 6,567, sin embargo, al estar incluidas las 500 bolsas donadas en dichos listados, se determinó que el total de bolsas conformadas y entregadas con los productos adquiridos por medio de la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, ascienden a 6,067 bolsas; lo que genera diferencias en cada producto, como se detalla a continuación:

Producto	Cantidad de Producto en cada Bolsa	Total de Bolsas por cada Producto	Total de Bolsas Repartidas Verificadas	Diferencia	Último Precio de Adquisición	Total a Devolver
Arroz	4.00	6,468.75	6,067.00	401.75	4.10	Q 6,588.70
Azúcar	4.00	6,255.00	6,067.00	188.00	3.90	Q 2,932.80
Avena	1.00	6,100.00	6,067.00	33.00	7.95	Q 262.35
Espagueti	8.00	6,260.00	6,067.00	193.00	2.75	Q 4,246.00
frijol	4.00	6,250.00	6,067.00	183.00	4.80	Q 3,513.60
					TOTAL	Q17,543.45

Fuente: Información proporcionada por la DAFIM de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

De acuerdo a la información del cuadro anterior, se estableció que las cantidades que aparecen en la columna “Diferencia”, es producto que no fue entregado a las personas objeto del beneficio, toda vez que no hay documento que respalde la entrega y no hay existencia y/o producto resguardado en el Almacén Municipal.

Derivado de lo anterior, el equipo de auditoría emitió la Nota de Auditoría Número CGC-EEA-DC-SLS-02-2021, de fecha 24 de agosto de 2021, solicitando a los responsables de las acciones detectadas, subsanar de forma inmediata, para lo cual debían realizar el reintegro por la cantidad de Q17,543.45, depositando a la



cuenta número 3386002478 a nombre de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez del Banco de Desarrollo Rural S.A., y debiendo trasladar copia del depósito, así como del reporte de SICOIN GL, donde constara el registro de la regularización del depósito realizado; sin embargo, con fecha 09 de septiembre de 2021 se recepcionó el oficio número 232-2021/CMVG-aicb- Alcaldía Municipal, por medio del cual la Alcaldesa Municipal Temporal, indicó que se realizaron las notificaciones a los responsables por medio de cédulas, y como resultado se realizó un depósito por la cantidad de Q5,847.82, adjuntando copia de la boleta de depósito No. 101042300 del Banco de Desarrollo Rural S.A., recibo de ingresos varios de la Municipalidad No. 330465 y reporte de SICOIN GL del Boletín de Caja Movimiento diario por Cuenta Corriente; sin embargo éste no cubre la totalidad del monto establecido, por lo que se debe realizar el reintegro por la cantidad de Q11,695.63, y considerando que la responsabilidad es mancomunada, persiste para todos los involucrados en el proceso de compra la irregularidad detectada.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 4, Sujetos de responsabilidad, establece: “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en el Ley y serán sancionados por el incumplimiento e inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamientos jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas.” Artículo 6, Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales, b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia, c) La preeminencia del interés público sobre el privado, d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo, e) La promoción e implementación de programas de capacitación y la difusión de valores, imparcialidad y transparencia de la gestión administrativa;...” Artículo 7, Funcionarios públicos, establece: “Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, la leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.”

Causa

El Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, realizó compras



de productos sin establecer parámetros eficaces y exactos para integrar bolsas de víveres que se donarían a las familias vulnerables del Municipio, realizando el uso de los recursos sin considerar criterios de probidad y economía; el Encargado de Jornadas Médicas, no realizó una eficiente coordinación del programa identificado con el SNIP 260495 “Apoyo a la Salud e Intervenciones Realizadas para la Atención de la Emergencia Covid-19 San Lucas Sacatepéquez”, para ejecutarlo con el nivel de transparencia necesario; la Directora Municipal de la Mujer no realizó informe sobre el total de bolsas de víveres preparadas o embaladas, previo a iniciar con las entregas, en el que indicara si existió sobrante de producto y el procedimiento realizado con el mismo, además, no realizó distinción en las entregas de víveres donados para llevar un adecuado control, y las cantidades de entregas reflejadas en sus informes no cuentan con el cien por ciento de respaldo documental que refleje la autenticidad y confiabilidad de la información presentada en ellos.

Efecto

Inconsistencia en compras y entrega de víveres, y menoscabo a los intereses del Estado.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, al Encargado de Jornadas Médicas y a la Directora Municipal de la Mujer, para que todo proceso derivado de una emergencia suscitada en el marco del Estado de Calamidad Pública, se realice con estándares de probidad y economía, teniendo como objetivo primordial el bien común.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 12 de noviembre de 2021, el señor Marto de Jesús Ramírez García, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “I. Con fecha 24 de agosto el año 2021, se me fue notificado la NOTA DE AUDITORIA No. CGC-EEAC-DC-SLS-02-2021, en donde se establece que se subsane de forma inmediata las acciones realizadas, por lo que deben reintegrar la cantidad de diecisiete mil quinientos cuarenta y tres quetzales con cuarenta y cinco centavos (Q17,543.45), realizando un depósito a la cuenta numero 3386002478 a nombre de Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del Banco de Desarrollo Rural S.A. y que la documentación de respaldo fuera trasladada al equipo de auditoría, la boleta original y una copia certificada, así como el reporte de SICOIN GL donde constara el registro de la regularización del depósito efectuado; siendo las personas que aparecen en el cuadro siguiente:

No.	Nombre	Cargo
1	Marto de Jesús Ramírez García	Director de Administración Financiera Integrada



		Municipal
2	Marvin Humberto Fuentes Alvarado	Coordinador de Jornadas Médicas
3	Diane Elizabeth Tello Ávalos	Directora Municipal de la Mujer

II. La Comisión de Auditoría para enmendar lo accionado señaló como responsable a las tres personas por lo cual se procedió a reintegrar la parte que me correspondía al dividir el monto entre los señalados, tomando en consideración que la persona que aparece en el numeral dos no respondió las llamadas efectuadas para indicar la manera de cómo se iba actuar, y adicionalmente se contactó al licenciado Giovani García al no. de celular 5487-0776, representante de la señora Diane Elizabeth Tello Ávalos Directora Municipal de la Mujer indicando que ellos efectuarían los tramites que correspondientes. dando como resultado que la cantidad a depositar por cada uno era de cinco mil ochocientos cuarenta y siete quetzales con ochenta y dos centavos (Q5,847.82).

III. Como lo hace ver la Comisión de Auditoria en el INFORME DE CARGO PROVISIONAL NO. DAAD-DC-IC-006-2021, numeral 3 DOCUMENTOS DE AUDITORÍA PROBATORIOS sub-numeral 35 que su servidor presentó copia de nota sin número de fecha 3 de septiembre del 2021, en donde se hace constar que de parte de mi persona se efectuó el depósito correspondiente según boleta no. 101042293, copia del recibo de ingresos varios no. 330467 y reporte de SICOIN GL del Boletín de Caja Movimiento diario por Cuenta Corriente.

En virtud de lo expuesto, presento mi total inconformidad en relación a que el equipo de auditoría a pesar que acepte mi responsabilidad y realice el pago requerido, insisten en incluirme en la formulación de cargos provisional, como responsable por la diferencia no pagada, no obstante que es evidente que dicho requerimiento de pago le corresponde la responsabilidad de asumirlo a la persona que no realizó el reintegro cuando le fue notificada la nota de auditoría emitida por la CGC.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala. “Derecho de Defensa”. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables.

II. Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

-Derecho de Petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.

III. Artículo 126 Código Procesal, Civil y Mercantil. Carga de la prueba.

Las partes tienen la carga de demostrar sus respectivas proposiciones de hecho. Quien pretende algo ha de probar los hechos constitutivos de su pretensión; quien contradice la pretensión del adversario, ha de probar los hechos extintivos o las



circunstancias impeditivas de esa pretensión.

Sin perjuicio de la aplicación de las normas precedentes, los jueces apreciarán de acuerdo con lo establecido.

IV. Artículo 128 Código Procesal, Civil y Mercantil. Medios de prueba.

Son medios de prueba:

- 1º. Declaración de las partes.
- 2º. Declaración de testigos.
- 3º. Dictamen de expertos.
- 4º. Reconocimiento judicial.
- 5º. Documentos.
- 6º. Medios científicos de prueba.
- 7º. Presunciones.

MEDIOS DE PRUEBA

I. Copia de boleta no. 101042300 del Banco de Desarrollo Rural S.A. por valor de cinco mil ochocientos cuarenta y siete quetzales con ochenta y dos centavos (Q 5,847.82), Copia del recibo 7-B Preimpreso autorizado por la Contraloría General de Cuentas, no. 330465 a mi nombre por la misma cantidad y registro en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-.

II. Copia de la página de NOTA DE AUDITORÍA No. CGC-EEAC-DC-SLS-01-2021, don se solicita el reintegro de la cantidad indicada.

PETICIONES

1. Que se admita para su trámite el presente memorial y se considere los documentos que acompaño.
2. Que se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones y citaciones.
3. Que se tome el pago realizado por mi persona para que se me excluya en el proceso que continúa, toda vez que no puedo asumir el total de la responsabilidad señalada, siendo varios los involucrados.
4. Que la responsabilidad del INFORME DE CARGO PROVISIONAL NO. DAAD-DC-IC-006-2021 sea únicamente en contra del señor Marvin Humberto Fuentes Alvarado Coordinador de Jornadas Medicas, toda vez que indicó que no tenía dinero para el reintegro del mismo y señora Diane Elizabeth Tello Ávalos Directora Municipal de la Mujer, representada por medio del Licenciado Giovanni García indicaron que ellos efectuarían los tramites que correspondientes.
5. Por lo indicado, solicito mi exclusión como responsable del pago en la formulación de cargos definitivo, que conforme a los procedimientos legales corresponde en el presente caso, tomando en cuenta la evidencia que aporto, la que comprueba que acepte mi responsabilidad y realice el pago respectivo, conforme al requerimiento inicial del equipo de auditoría, en el que se determina que la obligación es compartida.”



En nota sin número de fecha 12 de noviembre de 2021, la señora Diane Elizabeth Tello Avalos, quien fungió como Directora Municipal de la Mujer, por el período comprendido del 03 de abril al 25 de junio de 2020, manifiesta: “1. La Dirección Municipal de la Mujer fue nombrada como encargada de la logística y centros de acopio para alimentos, en el COE Municipal, pero en ningún momento fui tomada en cuenta para por el Concejo Municipal o Director de la Administración Financiera Integrada Municipal para realizar las compras; primero porque dentro de mis atribuciones no tenía la responsabilidad de realizar compras, quienes realizaron la logística de compra y tenían conocimiento del porqué y cuanto compraron fueron las autoridades municipales y el Director Financiero Marto de Jesús Ramírez con el personal encargado de compras, por lo que nunca tuve contacto con proveedores, no tengo conocimiento de la cantidad de producto que compro el Señor Marto Ramírez y para cuantas bolsas según el compro el producto.

2. El día que me dieron instrucciones de iniciar a armar bolsas, únicamente me llamaron a la extensión de la Dirección Municipal de la Mujer y me indicaron que bajara al Salón Municipal, ahí estaba presente el Señor Marto de Jesús Ramírez Director Financiero y el Alcalde Municipal con Miembros del Concejo Municipal, donde únicamente de manera verbal me indicaron que coordinara al mi personal a cargo para que me ayudara a armar bolsas de víveres, que cada bolsa debería de contener siguiente; Arroz, Azúcar, Avena 1 bolsa de mosh, 8 paquetes de espagueti y 4 libras de frijol. Pero en ningún momento me lo notificaron por escrito.

3. El señor Marto de Jesús Ramírez, nunca me entrego por escrito un inventario y total de producto que la unidad de Dirección Financiera Administrativa Integrada Municipal compro y recibió, ni indicaciones para cuantas bolsas era el producto. Únicamente tenían el producto en el Salón Municipal y solo me llamaban cuando ya tenían producto disponible para que armáramos bolsas y que esa misma semana se entregaran, ya que a las Autoridades Municipales les urgía que mi personal y yo estuviéramos ocupados y atendiendo a la población y para atender la emergencia con la salvedad que eso mantenía nuestro trabajo activo en la municipalidad.

4. La Dirección Municipal de la Mujer realizo todos los documentos posibles para respaldar la entrega de víveres a las familias necesitadas con el apoyo de los Cocodes de cada sector del Municipio, ya que como bien se sabe ellos son líderes comunitarios y conocen las necesidades de su sector y deben de ser tomados en cuenta en el proceso, en la primer etapa de entrega de víveres donde participo el Concejo Municipal como Autoridades para entregar a las familias los víveres, el personal a mi cargo lleno los formularios donde los vecinos sanluqueños indicaban su nombre completo, DPI y firma para poder recibir su bolsa de víveres municipales. En la segunda entrega el Concejo Municipal ya no participo por



diferencias entre ellos y me fue indicado que realizará la segunda entrega en cada sector nuevamente, por lo que los coordinadores a mi cargo y yo, evaluamos la situación y para realizar la entrega de una manera equilibrada y transparente realizamos una encuesta que fue la base para conocer las necesidades de cada familia con datos más completos, encuesta donde al momento de recibir los víveres los vecinos firmaron como respaldo de haber recibido la bolsa de víveres municipales.

5. Para terminar de comentar sobre el producto que tenían en el Salón Municipal Julia Siliezar Castellanos, me citaban cada vez que recibían una parte del producto para armar bolsas, ya que por lo visto la entrega al Señor Marto de Jesús Ramírez Director de la DAFIM no era completa de parte de los proveedores pero desconozco el proceso que el Señor Marto de Jesús Ramírez realizó para la compra y el porqué de la cantidad que compro, ya que como Directora de la Dirección Municipal de la Mujer realice con mi personal a cargo informes de entrega de víveres de cada sector adjuntado fotografías siendo estas publicadas también en la Página de Facebook de la Municipalidad para conocimiento de la población y transparencia sobre la entrega del producto a los vecinos y la cantidad de bolsas que indican los informes fue la cantidad de bolsas que se armaron en base al producto que la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal tenía en el Salón Municipal Julia Siliezar Castellanos.

6. Con respecto a los informes entregados por el Director Interino de la Dirección Municipal de la Mujer fue entregado un informe sobre las bolsas entregadas en base a informes que se tenían en la Dirección, lastimosamente ya no me encuentro laborando para la Municipalidad, y si más lo recuerdo que efectivamente había un informe sobre las bolsas de víveres donadas por la empresa Leclaire, que efectivamente así fue y fueron donadas en la Zona 2 del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, no entiendo porque lo incluyeron en el informe que le fue entregado, es más que claro que no son bolsas municipales, lastimosamente no soy trabajadora de la Municipalidad en este momento para poder respaldarme y conocer cómo fue que el personal de la Dirección Municipal de la Mujer realizó el informe para su persona.

7. Por último y para hacer de su conocimiento para poder defenderme con respecto a la cantidad de víveres entregados en el municipio, solicite a la Municipalidad por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública la documentación con la que me apoyaría para poder presentar mi defensa y tener los datos más claros y concisos, ya que no los recuerdo, pero lastimosamente la Municipalidad no me las ha entregado aun y desde el 28 de octubre del 2021 realice me solicitud en la mañana, y únicamente me notificaron el día 11 de noviembre 2021 que necesitaban prorroga, ya que aún tenían documentos pendientes. Por lo que no presento más que este oficio y copia de la solicitud



realizada y notificación de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez sobre la prórroga para hacerme entrega de la documentación solicitada.”

En nota sin número de fecha 12 de noviembre de 2021, el señor Marvin Humberto Fuentes Alvarado, quien fungió como Encargado de Jornadas Médicas por el período comprendido del 03 de abril al 25 de junio de 2020, manifiesta: “I. Quiero dejar claro que yo como coordinador del programa APOYO A LA SALUD EN INTERVENCIONES REALIZADAS PARA LA ATENCION DE LA EMERGENCIA COVID-19, SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ, me negué aceptar el cargo de coordinador del programa debido a muchas irregularidades que vi en su momento las cuales le comente a la que entonces era mi jefa. La Licda. Diane Tello, ella me brindo su total apoyo y le mostramos nuestras inconformidades al señor Alcalde el Profesor Adán Rodríguez, el señor Carlos Barrera coordinador de Guatecompras y el señor Marto de Jesús Ramírez Director Financiero, ya que los precios de los víveres estaban elevados, comparados en los supermercados Paiz, La Torre, La Despensa, pero hicieron caso omiso a nuestra inconformidad. era aceptarlo o que nos despidieran y debido a la situación mundial por la cual estábamos atravesando, acepte ACLARANDO en el libro de actas que se habilito para el programa, donde expuse mi inconformidad y dejando claro que yo NO tuve ningún trato con proveedores, NI en compras.

II. Nunca me informaron ni me tomaron en cuenta para saber qué tipo de víveres se compraron, cuantas libras de víveres se iban a comprar, ni cuantas libras iban a ir en cada bolsa.

III. YO NUNCA RECIBI los víveres, las personas encargadas eran los de la bodega municipal y a veces solo me mandaban las fotos de los víveres recibidos.

IV. El señor Alcalde y el director financiero solo dieron órdenes de cuantas libras iban en cada bolsa, y gracias a la licda. Diane Tello realizo toda la logística de las entregas de víveres, enviándome los listados de las personas que recibieron las bolsas.

V. Por motivos del toque de queda, yo no pude estar en las entregas de la primera fase, ya que las realizaban en horario ya tarde y yo por el lugar donde vivo, me era difícil estar presente.

VI. En la segunda fase de entrega de víveres se realizaron encuestas y a las personas que no estaban recibiendo ningún beneficio del gobierno central se les apoyaba con una bolsa de víveres. Como coordinador no podía asistir a las entregas debido a que yo trabaje solo el programa y tenía que realizar demasiados informes, pero con el apoyo de LA OFICINA DE LA MUJER, OFICINA DE LA



JUVENTUD, OMAIV, GUARDERIA MUNICIPAL Y ALGUNAS PERSONAS DEL CENTRO DEL ADULTO MAYOR, se pudieron realizar las entregas.

VII. Por ultimo quedo quiero expresarle mi molestia debido a que por errores que cometieron las personas en este caso el señor alcalde, el director financiero, NO planificaron la compra de alimentos y así poder cuadrar las bolsas de víveres, este ahorita en estas circunstancias de igual forma quedo a su disposición licenciada, si desea saber más a fondo como se manejó el programa del covid-19.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Diane Elizabeth Tello Avalos, quien fungió como Directora Municipal de la Mujer, por el período del 03 de abril al 25 de junio de 2020, por indicar que no tenía conocimiento de la cantidad de producto que fue adquirido y para cuántas bolsas se compró el producto, sin embargo, si bien no era la responsable de ejecutar las compras, al ser la persona responsable de la logística para la entrega de víveres a las familias del municipio, debía conocer las cantidades de producto adquirido, primero para realizar una adecuada distribución y determinar las aldeas, comunidades o zonas que se iba a abarcar con la ayuda, segundo, para llevar un eficiente proceso de control sobre el producto empacado, entregado y el sobrante, debiendo además realizar una aclaración o diferencia en los listados o documentos que respaldan las entregas, especialmente si se tratan de donaciones recibidas de empresas privadas; por lo que no puede evadir la responsabilidad que adquirió al momento de ser nombrada en acta de Concejo Municipal número 07-2020, como la responsable de la sección de logística en la gestión de alimentos y administración de centros de acopio, ante la emergencia por COVID-19.

Se confirma el presente hallazgo para el señor Marvin Humberto Fuentes Alvarado, quien fungió como Encargado de Jornadas Médicas por el período del 03 de abril al 25 de junio de 2020, debido a que en sus argumentos confirma que existieron irregularidades que expuso ante la autoridad superior y las personas involucradas, indicando que no fueron escuchadas, sin embargo, pese a las irregularidades observadas, continuó involucrado en el proceso; asimismo, indica que no fue tomado en cuenta para la compra de víveres, que no tuvo relación con proveedores, no tuvo participación en las entregas y no recepcionó los víveres, no obstante, su firma aparece en informes de solicitud de bienes, solicitud de pago e informes de entregas, por lo tanto no puede desligar su responsabilidad en la irregularidad señalada por el equipo de auditoría, toda vez que consta en documentación su participación y el nombramiento por parte del Concejo Municipal, para que se desempeñara como Coordinador del Programa de Inversión Social SNIP 260495 Apoyo a la Salud en Intervenciones realizadas para la Atención a la Emergencia COVID-19 San Lucas Sacatepéquez.



Se desvanece el presente hallazgo para el señor Marto de Jesús Ramírez García, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, de conformidad a la opinión de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, emitida en documentos con referencia: DIRECCIÓN-DAJ-OPINIÓ-603-2021, de fecha 02 de diciembre de 2021, en la que se consideró dejarlo fuera de responsabilidad, en virtud de haber realizado el reintegro por la cantidad de Q5,847.82, cantidad alícuota que le correspondía reintegrar de conformidad a las deficiencias encontradas.

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 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE JORNADAS MEDICAS	MARVIN HUMBERTO FUENTES ALVARADO	3,500.00
DIRECTORA MUNICIPAL DE LA MUJER	DIANE ELIZABETH TELLO AVALOS	7,000.00
Total		Q. 10,500.00

7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo del (los) hallazgo (s) contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	JORGE ADAN RODRIGUEZ DIEGUEZ	ALCALDE MUNICIPAL	03/04/2020 - 25/06/2020
2	CLAUDIA MELISSA VICENTE GONZALEZ	CONCEJAL I	03/04/2020 - 25/06/2020
3	EDWIN GEOVANY PEREZ APARICIO	CONCEJAL II	03/04/2020 - 25/06/2020
4	HUGO FERNANDO DEL VALLE DOMINGUEZ	CONCEJAL III	03/04/2020 - 25/06/2020
5	CARLOS HUMBERTO GARCIA ROSALES	CONCEJAL IV	03/04/2020 - 25/06/2020
6	MARIO INOCENTE REJOPACHI QUINTEROS	SINDICO I	03/04/2020 - 25/06/2020
7	REGINALDO REJOPACHI MATEO	SINDICO II	03/04/2020 - 25/06/2020
8	FRANCISCO JAVIER GARCIA BARAHONA	SECRETARIO MUNICIPAL	03/04/2020 - 25/06/2020
9	MARTO DE JESUS RAMIREZ GARCIA	DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	03/04/2020 - 25/06/2020
10	DIANE ELIZABETH TELLO AVALOS	DIRECTORA MUNICIPAL DE LA MUJER	03/04/2020 - 25/06/2020



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA A REQUERIMIENTO DE LA
SOCIEDAD CIVIL
MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ,
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DEL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2021 AL 31 DE MARZO DE 2022**



GUATEMALA, FEBRERO DE 2023

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
Área Financiera	3
Generales	3
Específicos	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
Área Financiera	4
5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES	4
Área Financiera	4
Comentarios	4
Conclusiones	6
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
Hallazgos relacionados con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	7
7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	13



1. INFORMACIÓN GENERAL

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 por 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 artículos 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal.

Función

El municipio, para la gestión de sus intereses y 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.

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;

b) Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas;



- c) Regulación del transporte de pasajeros y carga, y sus terminales locales;
- d) La autorización de megáfonos o equipos de sonido a exposición al público en la circunscripción del municipio;
- e) Administrar la biblioteca pública del municipio;
- f) Promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación;
- g) Gestión y administración de farmacias municipales populares;
- h) La prestación del servicio de policía municipal;
- i) Cuando su condición financiera y técnica se los permita, generar la energía eléctrica necesaria para cubrir el consumo municipal y privado;
- j) Delimitar el área o áreas que dentro del perímetro de sus poblaciones puedan ser autorizadas para el funcionamiento de los siguientes establecimientos: expendio de alimentos y bebidas, hospedaje, higiene o arreglo personal, recreación, cultura y otros que por su naturaleza estén abiertos al público;
- k) Desarrollo de viveros forestales municipales permanentes, con el objeto de reforestar las cuencas de los ríos, lagos, reservas ecológicas y demás áreas de su circunscripción territorial para proteger la vida, salud, biodiversidad, recursos naturales, fuentes de agua y luchar contra el calentamiento global.
- l) Las que por mandato de ley, le sea trasladada la titularidad de la competencia en el proceso de descentralización del Organismo Ejecutivo; y,
- m) Autorización de las licencias de construcción, modificación y demolición de obras públicas o privadas, en la circunscripción del municipio.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en el artículo 232.

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículos 2 Ámbito de competencia; 4 Atribuciones literal n) Promover mecanismos de lucha contra la corrupción y 7 Acceso y disposición de información.



Acuerdo Gubernativo 96-2019 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 28 Dirección de Auditoría para Atención a Denuncias literal c) Emitir los nombramientos para realizar los exámenes especiales de auditoría, auditorías concurrentes y presencia de verificación y 57 Independencia de funciones del Auditor Gubernamental.

Acuerdo A-75-2017 de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Según Nombramiento de Auditoría S09-DC-0068-2022, de fecha 16 de marzo de 2022.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

Generales

Verificar los aspectos denunciados en la gestión No. 642761, relacionados a los contratos de Asesoría Jurídica número 06-2021 y 02-2022, para establecer los posibles incumplimientos al Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, así como la posible participación del contratado en el proceso número MP001-2021-35614.

Específicos

a) Determinar la legalidad en el procedimiento de contratación y cumplimiento del Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, en relación a la contratación del Asesor Jurídico, bajo el renglón presupuestario 183 Servicios Jurídicos, de los Contratos Individuales de Servicios Profesionales números 06-2021 de fecha 23 de noviembre de 2021 y 02-2022 de fecha 3 de enero de 2022, ambos del licenciado Alexander Douglas Villeda Navichoque, durante el período auditado.

b) Establecer la participación del licenciado Alexander Douglas Villeda Navichoque, en el proceso número MP001-2021-35614, de fecha 8 de septiembre de 2021, quien fue contratado como Asesor Jurídico por la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, según Contratos Individuales de Servicios Profesionales números 06-2021 de fecha 23 de noviembre de 2021 y 02-2022 de fecha 3 de enero de 2022.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

Se verificaron los procesos de contratación del puesto de Asesor Jurídico, bajo el renglón presupuestario 183, Servicios Jurídicos, suscrito en la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, según Contratos Individuales de Servicios Profesionales números 06-2021, de fecha 23 de noviembre de 2021 y 02-2022, de fecha 03 de enero de 2022, evaluando el cumplimiento de los requerimientos legales y administrativos de conformidad a las normas y leyes aplicables a dicha entidad.

5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

Área Financiera

Comentarios

El 28 de febrero de 2022, se presentó en el Centro de Gestión de Denuncias Ciudadanas de la Dirección de Auditoría para Atención a Denuncias de la Contraloría General de Cuentas, memorial de fecha 23 de febrero de 2022, identificado con gestión 642761, para denunciar que el Alcalde Municipal Jorge Adán Rodríguez Diéguez contrató al licenciado Alexander Douglas Villeda Navichoque para el puesto de Asesor Jurídico, situación que se consideró incorrecta en virtud que la contratación se realizó incumpliendo con lo establecido en el Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, asimismo, se cita que el licenciado contratado (Alexander Douglas Villeda Navichoque) participó en el proceso MP001-2021-35614, de fecha 8 de septiembre de 2021, actuando en el auxilio y dirección en dicho proceso representando al señor Jorge Adán Rodríguez Diéguez (Alcalde Municipal), indicando además que al 24 de enero de 2022 el licenciado Alexander Douglas Villeda Navichoque no había presentado la renuncia ni la sustitución de abogados dentro del expediente identificado con el número MP001-2021-35614.

Para verificar los extremos indicados en la gestión número 642761, se solicitó información a la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, la que fue trasladada mediante oficio No.158-2022, de fecha 12 de abril de 2022, enviando copia certificada de los Contratos Individuales de Servicios Profesionales números 06-2021 y 02-2022 y documentos relacionados, y derivado del análisis realizado a los mismos, se presentan los siguientes comentarios:



a) De la celebración de los contratos 06-2021 y 02-2022, con énfasis en la evaluación del cumplimiento del Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

Se tuvo a la vista el Contrato No. 06-2021, suscrito el día 23 de noviembre de 2021, entre el señor Jorge Adán Rodríguez Diéguez y Alexander Douglas Villeda Navichoque, para la prestación de servicios como Asesor Jurídico, por un monto de Q16,466.67, distribuido el primer pago de Q3,466.67 y un último pago de Q13,000.00 bajo el renglón presupuestario 183, Servicios Jurídicos, supeditado a la Dirección de Asesoría Jurídica. La vigencia del contrato contempla el período comprendido del 23 de noviembre al 31 de diciembre de 2021.

De lo anterior, se determinó que se efectuó un único pago por la cantidad de Q3,466.67 correspondiente del 23 al 30 de noviembre del año 2021, según consta en el reporte R00814859.rpt del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales, no habiendo otro pago o complemento bajo este renglón a esta misma persona.

En cuanto al procedimiento de la contratación del asesor jurídico, se observó que se realizó contrato individual de servicios profesionales No. 06-2021 bajo el renglón presupuestario 183. Para el efecto, se determinó que dicho contrato se realizó mediante la aprobación del señor Alcalde Jorge Adán Rodríguez Diéguez, según consta en resolución número 591-2021/JARD-dwsa de Alcaldía Municipal, de fecha 26 de noviembre de 2021, donde se hace constar que el señor alcalde tuvo a la vista el oficio No. 1430-2021 RR.HH/jdbh, de fecha 25 de noviembre, emitido por el Licenciado Donaldo Wosbely Sandoval Amado, Director Municipal de Recursos Humanos Interino de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, en la que solicita la aprobación del contrato antes citado, por tal motivo, se determinó que se obvió el procedimiento establecido en el artículo 7 numeral 1 del Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, en virtud que se contrató de manera directa, sin que el Alcalde Municipal haya propuesto una terna al Concejo Municipal para el cargo de Asesoría Jurídica, de conformidad con lo descrito en el citado Reglamento, el cual establece: "Autoridad Nominadora: Como lo establece el Código Municipal y la Ley de Servicio Municipal, las instancias para efectuar nombramientos de los trabajadores o trabajadoras municipales son las siguientes: 1. El Concejo Municipal: Con base a las ternas que para cada cargo proponga el Alcalde o Alcaldesa Municipal, le corresponde efectuar el nombramiento de: Secretaria o Secretario Municipal, Auditor Interno, Jueza o Juez de Asuntos Municipales y de Tránsito; Asesoría Jurídica, Directora o Director Municipal de Planificación, Directora de la Oficina Municipal de la Mujer, Director o Directora de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Director o Directora de Recursos Humanos y Coordinador o Coordinadora de la Oficina de Servicios



Públicos Municipales y otras u otros funcionarios que demande la modernización de la Administración Municipal”.

Asimismo, se observó el Contrato No. 02-2022, suscrito el día 3 de enero de 2022, entre el señor Jorge Adán Rodríguez Diéguez y Alexander Douglas Villeda Navichoque para la prestación de servicios como Asesor Jurídico por un monto de Q155,133.33, durante el período comprendido del 03 de enero al 31 de diciembre de 2022, estableciéndose que este contrato fue rescindido mediante Resolución número 78-2022/JARD-RRHH-lapc de Alcaldía Municipal, de fecha 18 de febrero de 2022, debido a renuncia presentada por Alexander Douglas Navichoque. Aunado a lo anterior, se verificó que no se efectuó pago alguno por concepto de honorarios correspondiente a este contrato.

b) De la evaluación del proceso MP001-2021-35614, de fecha 8 de septiembre de 2021, del abogado contratado.

Se manifiesta que el señor Alexander Douglas Villeda Navichoque, contratado para el puesto de Asesor Jurídico, prestó servicios jurídicos al señor Jorge Adán Rodríguez Diéguez, en el proceso MP001-2021-35614, de fecha 8 de septiembre de 2021, actuando en auxilio y dirección, para ratificar la denuncia de fecha 17 de agosto de 2021, posterior a ello no se encontró otra participación del abogado en otra diligencia de conformidad a la información trasladada por el auxiliar fiscal I de la Fiscalía de Delitos Administrativos del Ministerio Público, según consta en oficio de fecha 28 de junio de 2022, trasladado a este equipo de auditoría.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación realizada y con base a los documentos proporcionados por las autoridades de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez del departamento de Sacatepéquez, el equipo de auditoría actuante concluye:

a) Se determinó que el Alcalde Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Jorge Adán Rodríguez Diéguez, contrató al licenciado Alexander Douglas Villeda Navichoque, para el puesto de Asesor Jurídico, mediante contrato individual de servicios profesionales No. 06-2021, bajo el renglón presupuestario 183, del cual se pagó la cantidad de Q3,466.67, según resolución número 591-2021/JARD-dwsa de Alcaldía Municipal, de fecha 26 de noviembre de 2021, emitido por el Licenciado Donald Wosbely Sandoval Amado, Director Municipal de Recursos Humanos Interino de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, determinando que se obvió el procedimiento establecido en el artículo 7 numeral 1 del Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, además, la contratación se efectuó de forma directa, sin que el



Alcalde Municipal haya propuesto una terna al Concejo Municipal para el cargo de Asesoría Jurídica, por lo que se realizó el Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No. 1, Incumplimiento en procedimientos establecidos en el Reglamento Interno, contenido en el presente informe.

En relación al Contrato Número 02-2022, se estableció que no se efectuó pago alguno por concepto de honorarios profesionales ya que dicho contrato fue rescindido por renuncia del licenciado Alexander Douglas Villeda Navichoque.

b) De conformidad a oficio sin número de fecha 28 de junio de 2022 de la Auxiliar Fiscal de la Fiscalía de Delitos Administrativos del Ministerio Público, se concluye que el licenciado Alexander Douglas Villeda Navichoque, participó únicamente en el acompañamiento de la declaración testimonial de Jorge Adán Rodríguez Diéguez, posterior a ello no se encontró otra participación del abogado en otra diligencia.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Hallazgos relacionados con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Incumplimiento en procedimientos establecidos en el Reglamento Interno

Condición

En la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, se estableció que con fecha 23 de noviembre de 2021, el Alcalde Municipal Jorge Adán Rodríguez Diéguez contrató al licenciado Alexander Douglas Villeda Navichoque, para el puesto de Asesor Jurídico, mediante contrato individual de servicios profesionales No. 06-2021 bajo el renglón presupuestario 183, durante el período comprendido del 23 de noviembre al 31 de diciembre de 2021, por la cantidad de Q16,466.67, del cual se pagó la cantidad de Q3,466.67 correspondiente al periodo del 23 al 30 de noviembre de 2021, para la cual se emitió la resolución número 591-2021/JARD-dwsa de Alcaldía Municipal, de fecha 26 de noviembre de 2021, emitido por el Licenciado Donaldo Wosbely Sandoval Amado, Director Municipal de Recursos Humanos Interino de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, determinando que se obvió el procedimiento establecido en el artículo 7 numeral 1 del Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, además, la contratación se efectuó de forma directa, sin que el



Alcalde Municipal haya propuesto una terna al Concejo Municipal para el cargo de Asesoría Jurídica.

Criterio

El Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del Departamento de Sacatepéquez, aprobado según Acta de Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal de San Lucas Sacatepéquez No. 12-2017, de fecha 04 de julio de 2017, Título II, Organización y Administración de Personal, Capítulo I. Organización, artículo 7, establece: "Autoridad Nominadora: Como lo establece el Código Municipal y la Ley de Servicio Municipal, las instancias para efectuar nombramientos de los trabajadores o trabajadoras municipales son las siguientes: 1. El Concejo Municipal: Con base a las ternas que para cada cargo proponga el Alcalde o Alcaldesa Municipal, le corresponde efectuar el nombramiento de: Secretaria o Secretario Municipal, Auditor Interno, Jueza o Juez de Asuntos Municipales y de Tránsito; Asesoría Jurídica, Directora o Director Municipal de Planificación, Directora de la Oficina Municipal de la Mujer, Director o Directora de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Director o Directora de Recursos Humanos y Coordinador o Coordinadora de la Oficina de Servicios Públicos Municipales y otras u otros funcionarios que demande la modernización de la Administración Municipal".

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus Reformas, artículo 53.* (Reformada la literal o) por el artículo 13, del Decreto Número 22-2010 el 22-06-2010) 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 artículo 80. Relaciones laborales, establece: "Las relaciones laborales entre la municipalidad y sus funcionarios y empleados se rigen por la Ley de Servicio Municipal, los reglamentos que sobre la materia emita el Concejo Municipal, y los pactos y convenios colectivos que suscriban de conformidad con la ley." y el artículo 90.* (Reformado por el Artículo 19, del Decreto Número 22-2010 el 22-06-2010) Otros funcionarios, establece: "Cuando las necesidades de modernización y volúmenes de trabajo lo exijan, a propuesta del Alcalde, el Concejo Municipal podrá autorizar la contratación del Gerente Municipal, Juez de Asuntos Municipales y otros funcionarios que coadyuven al eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de las municipalidades, cuyas atribuciones serán reguladas por los reglamentos respectivos."

Causa



El Alcalde Municipal, contrató de forma directa al Asesor Jurídico sin presentar la terna correspondiente al Concejo Municipal, para que este a su vez efectuara el correspondiente nombramiento, de conformidad con lo indicado en el Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

Efecto

Falta de transparencia en la selección y contratación de personal, al incumplir los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y al encargado de Recursos Humanos a efecto de hacer cumplir los reglamentos internos aplicables a la Municipalidad, en materia de que sea el órgano correspondiente el que emita los nombramientos en la contratación del personal.

Comentario de los Responsables

En memorial sin número, de fecha 04 de octubre de 2022, el licenciado Donaldo Wosbely Sandoval Armado, Secretario Municipal, quien fungió como Director Municipal de Recursos Humanos Interino, por el periodo comprendido del 19 de octubre de 2021 al 06 de enero de 2022, de conformidad al artículo 104 del Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez autorizado mediante acta de sesiones extraordinarias número 12-2017 de fecha 04 de julio de 2017, manifiesta: "...Con base a lo establecido en la Ley, si es cierto que el artículo 7 numeral 1 del Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del Departamento de Sacatepéquez, establece el procedimiento para efectuar nombramientos de los trabajadores o trabajadoras municipales. Y en el artículo 7 numeral 1, establece que el Concejo Municipal: Con base a las ternas que para cada cargo proponga el Alcalde Municipal le corresponde efectuar el nombramiento y entre esos nombramientos se encuentra el de Asesoría Jurídica, pero en el cargo específicamente de Jefe de Asesoría Jurídica, y en la cual el Alcalde Municipal, si realizo dicho procedimiento y el criterio que el Licenciado de la Contraloría General de Cuentas, da en su resolución esta erróneo y está interpretando mal dicho artículo, ya que solo se presentan ternas en el nombramiento de Jefe de Asesoría Jurídica, por lo cual el posible hallazgo No. 1 no corresponde conforme a la ley, porque primero el procedimiento para la contratación del Asesor Jurídico no es a través de una terna como lo establece el artículo 7 numeral 1, del Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del Departamento de Sacatepéquez, ya que se mal interpreto dicho artículo por el Licenciado de la Contraloría General de Cuentas.

Y dentro de la notificación establece el licenciado de la Contraloría General de



Cuentas, que el Alcalde Municipal, contrató de forma directa al Asesor Jurídico, sin presentar la terna correspondiente al Concejo Municipal, por lo cual su efecto es falta de transparencia en la selección y contratación de personal, al incumplir los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez. A lo cual contestó que él está equivocado el Licenciado de la Contraloría General de Cuentas, porque el señor Alcalde Municipal, tal como lo establece el licenciado de la Contraloría General de Cuentas, tiene que regirse en base al Decreto Número 12-2022 del Congreso de la República de Guatemala Código Municipal y sus Reformas, y en el artículo 80 establece las relaciones laborales entre la municipalidad y sus funcionarios y empleados y se rige por la Ley de Servicio Municipal, y los pactos y convenios colectivos que suscriban de conformidad con la ley. Y si nos regimos por la ley del Servicio Municipal el artículo 19 establece: Los trabajadores que ocupen puestos de confianza o de libre nombramiento y remoción no están sujetos a las disposiciones de esta ley en lo que corresponde a las materias de nombramiento y despido y comprenden los puestos de:

Alcaldes Auxiliares.

PERSONAL POR CONTRATO.

Miembros de la Policía Municipal.

Director y Sub-director de la Oficina Asesora de Recursos Humanos de las municipalidades.

Empleados cuyas funciones sean declaradas de confianza conforme al reglamento respectivo.

Personal que sirve "ad-honorem".

Artículo 20 SERVICIO DE CARRERA.

Los puestos de carrera son aquellos que no se encuentran comprendidos en el artículo anterior, y les son aplicables todas las disposiciones que establece esta ley y sus reglamentos.

En base a dicha ley y como lo establecen los artículos 19 y 20 el señor Alcalde Municipal, tiene la facultad de contratar al Asesor Jurídico, sin regirse a lo establecido en el artículo 7 numeral 1, del Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del Departamento de Sacatepéquez, por lo cual el posible hallazgo del Licenciado de la Contraloría General de Cuentas, se desvanece ya que el Alcalde Municipal puede contratar y tiene la facultad para realizar la contratación del Asesor Jurídico en base a la ley".

El profesor Jorge Adán Rodríguez Diéguez, Alcalde Municipal, en oficio No. 420-2022 Correlativo No. 3118-2022 Ref. Alcaldía Municipal, de fecha 03 de octubre de 2022, manifiesta: "...Con relación a lo argumentado por los respetables



Audidores quiero hacer énfasis en lo que establece el Artículo 81 del Código Municipal en el cual se establece que 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, solo podrán ser nombrados o removidos por Acuerdo del Concejo Municipal, en el presente caso respecto a la contratación de los servicios profesionales del Licenciado Alexander Douglas Villeda Navichoque, como Asesor Jurídico, la misma no encuadra en lo que establece el Código Municipal respecto a los nombramientos que realizará el Concejo Municipal.

El Artículo 7 del Reglamento Interno de Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, al que se hace relación en su argumentación establece que el Concejo Municipal con base a las ternas que para cada cargo proponga el Alcalde o Alcaldesa Municipal, le corresponde efectuar el nombramiento de: Secretaria o Secretario Municipal, Auditor Interno, Juez o Juez de Asuntos Municipales y de Tránsito, Asesoría Jurídica, etc., lo cual se entiende que son los encargados de las dependencias municipales, no así el personal y que conforma cada dependencia y las personas que prestan servicios profesionales individuales para la institución, por lo tanto el Alcalde Municipal según lo establecido en el Artículo 53 del Código Municipal nombra al personal de las dependencias municipales.

Por otro lado es preciso advertir que el renglón presupuestario 18, comprende de conformidad con el Manual de Normas Presupuestarias, gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actuaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia. Se subdivide en los siguientes renglones: ...183. Servicios jurídicos. Comprende retribuciones por servicios profesionales y técnicos de carácter jurídico.

Lo anterior evidencia que la contratación del profesional se hizo en aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y no de las normas que erróneamente sirven de fundamento para el Hallazgo 1.

Por lo anterior expuesto, respetables señores Auditores Gubernamentales se puede establecer que no existe incumplimiento por parte de mi persona como



Alcalde Municipal en incumplimiento de una norma reglamentaria, y por ende no existe falta de transparencia en la selección de personal como lo manifiestan en su oficio en el cual describen el posible hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el licenciado Donaldo Wosbely Sandoval Amado, Secretario Municipal, quien fungió como Director Municipal de Recursos Humanos Interino, por el periodo comprendido del 19 de octubre de 2021 al 06 de enero de 2022, de conformidad al artículo 104 del Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, autorizado mediante acta de sesiones extraordinarias número 12-2017 de fecha 04 de julio de 2017, en virtud que dentro de sus comentarios argumenta que lo descrito en el artículo 7 numeral 1 del Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez está referido al cargo específicamente de Jefe de Asesoría Jurídica, y que el Alcalde Municipal tiene que regirse con base al Decreto Número 12-2022 del Congreso de la República de Guatemala Código Municipal y sus Reformas, y la Ley de Servicio Municipal, y que, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 y 20 de dicha ley, tiene la facultad de contratar al Asesor Jurídico, sin regirse a lo que establece el artículo 7 numeral 1, del Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del Departamento de Sacatepéquez, sin embargo, no es congruente que se concluya que el Alcalde Municipal no esté sujeto al cumplimiento del Reglamento Interno del Personal Municipal, en virtud que dicho acuerdo es de carácter específico para dicha municipalidad, más aún, el propio artículo 80, del Código Municipal cita que se rigen también por los reglamentos que sobre la materia emita el Concejo Municipal, como es el presente caso, de igual forma, en el citado reglamento no se describe que es el Jefe de Asesoría Jurídica a quien le aplica dicho procedimiento, por tal razón, no es posible considerar su argumento, más aún, haciendo cita del Decreto 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, artículo 10. Interpretación de la Ley, la cual establece: "Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales. Cuando una ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu". Por ende, al momento de interpretar la contratación del licenciado Alexander Douglas Villeda Navichoque, como Asesor Jurídico de conformidad al contrato individual de servicios profesionales No. 06-2021, en su cláusula segunda. Objeto de Contrato, establece: "...El Contratista, se compromete a prestar servicios como ASESOR JURIDICO...", lo cual denota que fue contratado para la plaza indicada en el reglamento respectivo, así también el reglamento específico que rige la contratación de personal, indica claramente los nombres de los puestos a contratar y los procedimientos para los mismos; cabe resaltar que en relación a lo establecido en la Ley de Servicio Municipal, solamente establece y regula las relaciones entre las municipalidades y sus



servidores asegurando la justicia, equidad, y estímulo en su trabajo y no procedimientos de contratación.

Se confirma el hallazgo para el profesor Jorge Adán Rodríguez Diéguez, Alcalde Municipal, en virtud que dentro de sus comentarios manifiesta que el artículo 81, del Decreto Número 12-2022 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus Reformas, indica los puestos que deben ser nombrados por el Concejo Municipal, sin embargo, cabe resaltar que tal como se indica en el artículo 53 del Código Municipal, es obligación de Alcalde Municipal hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal, asimismo, el artículo 80 también indica que las relaciones entre la municipalidad y sus empleados se regirán por los reglamentos que sobre la materia emita el Concejo Municipal, y en este caso es el Reglamento Interno de Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, el cual está autorizado mediante acta número 12-2017 de actas de sesiones extraordinarias. No está de más indicar que el presente hallazgo está basado estrictamente por el incumplimiento al reglamento interno vigente para la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, y no así por el renglón presupuestario al que haya sido contratado el personal.

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
SECRETARIO MUNICIPAL	DONALDO WOSBELLY SANDOVAL AMADO	3,750.00
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ADAN RODRIGUEZ DIEGUEZ	5,000.00
Total		Q. 8,750.00

7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo del (los) hallazgo (s) contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	JORGE ADAN RODRIGUEZ DIEGUEZ	ALCALDE MUNICIPAL	23/11/2021 - 31/03/2022
2	CLAUDIA MELISSA VICENTE GONZALEZ	CONCEJAL I	23/11/2021 - 31/03/2022
3	EDWIN GEOVANY PEREZ APARICIO	CONCEJAL II	23/11/2021 - 31/03/2022
4	HUGO FERNANDO DEL VALLE DOMINGUEZ	CONCEJAL III	23/11/2021 - 31/03/2022
5	CARLOS HUMBERTO GARCIA ROSALES	CONCEJAL IV	23/11/2021 - 31/03/2022
6	MARIO INOCENTE REJOPACHI QUINTEROS	SINDICO I	23/11/2021 - 31/03/2022
7	REGINALDO REJOPACHI MATEO	SINDICO II	23/11/2021 - 31/03/2022





CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS, DEPTO. SACATEPEQUEZ
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**



GUATEMALA, MAYO DE 2023

MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS, DEPTO. SACATEPEQUEZ

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	5
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS	5
4. NIVEL DE SEGURIDAD	6
5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES	6
6. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	7
7. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	8
8. MARCO LEGAL OBSERVADO EN EL PROCESO DE LA AUDITORÍA (CRITERIOS)	13
9. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	15
10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	15
11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	63
12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	63



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

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

Función

El municipio, para la gestión de sus intereses y 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.

Las competencias propias del municipio 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 la disposición final;
- b. Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas;
- c. Regulación del transporte de pasajeros y carga y sus terminales locales;
- d. La autorización de megáfonos o equipos de sonido a exposición al público en la circunscripción del municipio;
- e. Administrar la biblioteca pública del municipio;
- f. Promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación;
- g. Gestión y administración de farmacias municipales populares;
- h. La prestación del servicio de policía municipal;
- i. Cuando su condición financiera y técnica se los permita, generar la energía eléctrica necesaria para cubrir el consumo municipal y privado;
- j. Delimitar el área o áreas que dentro del perímetro de sus poblaciones puedan ser autorizadas para el funcionamiento de los siguientes establecimientos: expendio de alimentos y bebidas, hospedaje, higiene o arreglo personal, recreación, cultura y otros que por su naturaleza estén abiertos al público;
- k. Desarrollo de viveros forestales municipales permanentes, con el objeto de reforestar las cuencas de los ríos, lagos, reservas ecológicas y demás áreas de su circunscripción territorial para proteger la vida, salud, biodiversidad, recursos naturales, fuente de agua y luchar contra el calentamiento global;
- l. Las que por mandato de ley, le sea trasladada la titularidad de la



- competencia en el proceso de descentralización del Organismo Ejecutivo; y
- m. Autorización de las licencias de construcción, modificación y demolición de obras públicas o privadas, en la circunscripción del municipio.

Misión

Ser una comuna transparente con participación activa de sus vecinos, ganadora de la confianza de su población por la calidad en la prestación de los servicios y en la ejecución del gasto público, desarrollando programas sociales, culturales, deportivos, de infraestructura y otros para cimentar valores en la población.

Visión

Fomentar la participación ciudadana responsable para incidir en la sociedad y en las políticas públicas que busquen el desarrollo humano a través de la mejora de los servicios básicos, salud, educación e infraestructura, que son derechos inherentes a todas las personas humanas. Garantizar el acceso a oportunidades económicas, sociales, culturales, ambientales, educativas y deportivas; fomentando la convivencia en una cultura de paz, armonía y cooperación entre los habitantes del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

Información Financiera

La información financiera es la siguiente:

Balance General

Cuenta Contable	Descripción	Saldos al 31 de diciembre de 2022 en Q	% Que representa en relación al total
ACTIVO			
1112	Bancos	25,794,543.87	11%
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	37,336.76	0%
1133	Anticipos	2,184,355.90	1%
1231	Propiedad y Planta en Operación	59,018,207.00	24%
1232	Maquinaria y Equipo	12,945,303.41	5%
1233	Tierras y Terrenos	9,309,854.64	4%
1234	Construcciones en Proceso	13,822,417.35	6%
1235	Equipo Militar y de Seguridad	600.00	0%
1237	Otros Activos Fijos	3,847,414.83	2%
1238	Bienes de Uso Común	117,826,917.25	48%
1241	Activo Intangible Bruto	200,599.00	0%
SUMA DEL ACTIVO		244,987,550.01	100%
PASIVO			



2113	Gastos del Personal a Pagar	270,222.36	100%
	SUMA DEL PASIVO	270,222.36	100%
	PATRIMONIO		
3112	Resultado del Ejercicio	-26,113,650.29	-11%
3112	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	-199,991,413.02	-82%
3111	Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	470,822,390.96	192%
	SUMA DEL PATRIMONIO	244,717,327.65	100%
	PASIVO + PATRIMONIO	244,987,550.01	

Del Balance General, de acuerdo al análisis de la evaluación de riesgos, las cuentas contables más representativas son las siguientes: Activo: 1112 Bancos, 1133 Anticipos, 1231 Propiedad y Planta en Operación, 1232 Maquinaria y Equipo, 1234 Construcciones en Proceso y 1238 Bienes de Uso Común. Pasivo: 2113 Gastos del Personal a Pagar y Patrimonio: 3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas.

Estado de Resultados

Cuenta Contable	Descripción	Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022 en Q	% Que representa en relación al total
	INGRESOS		
5111	Impuestos Directos	12,410,573.80	37%
5112	Impuestos Indirectos	684,776.70	2%
5122	Tasas	6,019,436.83	18%
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	696,628.28	2%
5126	Multas	939,521.77	3%
5127	Intereses por Mora	79,642.16	0%
5129	Otros Ingresos no Tributarios	62,765.11	0%
5141	Venta de Bienes	5,510.00	0%
5142	Venta de Servicios	4,749,795.44	14%
5161	Intereses	761,119.67	2%
5163	Arrendamiento de Inmuebles y Otros	188,240.35	1%
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	7,299,302.06	22%
5182	Donaciones en Especie	18,174.00	0%
	TOTAL INGRESOS	33,915,486.17	100%
	GASTOS		
6111	Remuneraciones	19,014,811.05	32%
6112	Bienes y Servicios	6,027,075.10	10%
6113	Depreciación y Amortización	34,138,893.89	57%
6124	Otros Alquileres	449,588.44	1%
6142	Otras Pérdidas	28,567.98	0%
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	292,200.00	0%
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	78,000.00	0%
	TOTAL GASTOS	60,029,136.46	100%



	RESULTADO DEL EJERCICIO	-26,113,650.29	
--	--------------------------------	-----------------------	--

Del Estado de Resultados, de acuerdo al análisis de la evaluación de riesgos, las cuentas contables más representativas son las siguientes: Área de Ingresos: 5111 Impuestos Directos, 5122 Tasas, 5124 Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones, 5142 Venta de Servicios y 5172 Transferencias Corrientes del Sector Público. En el Área de Gastos: 6111 Remuneraciones, 6112 Bienes y Servicios, 6113 Depreciación y Amortización, 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado y 6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público.

Información Presupuestaria

La información presupuestaria es la siguiente:

Estado de Liquidación Presupuestaria

Para el ejercicio fiscal 2022, el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, no fue aprobado, por lo que permaneció en vigencia el presupuesto del ejercicio anterior el cual fue aprobado mediante Acuerdo del Concejo Municipal de fecha 10 de diciembre de 2020, según Acta No. 96-2020.

Ingresos

El Presupuesto de Ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2022, asciende a la cantidad de Q71,154,914.75, el cual tuvo una ampliación de Q43,066,931.95, para un presupuesto vigente de Q114,221,846.70, percibiéndose la cantidad de Q73,129,888.07 (64% en relación al presupuesto vigente).

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2022, asciende a la cantidad de Q71,154,914.75, el cual tuvo una ampliación de Q43,066,931.95, para un presupuesto vigente de Q114,221,846.70, ejecutándose la cantidad de Q81,373,367.78 (71% en relación al presupuesto vigente).

Para el ejercicio fiscal 2022, la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos de la Municipalidad, fue aprobada conforme Acta de Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal No. 07-2023, de fecha 24 de enero de 2023.

Modificaciones Presupuestarias

Evaluación de las modificaciones presupuestarias del período auditado de la municipalidad integradas por ampliaciones (y/o) disminuciones, por valor de



Q43,066,931.95 y transferencias por valor de Q27,912,897.52; considerando su autorización y aprobación por parte del Concejo Municipal y registro adecuado, en el Módulo de Presupuesto del Sistema Contable.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realiza 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, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2. Ámbito de Competencia y 4. Atribuciones.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.

El Acuerdo Número A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Nombramiento No. DAS-08-0367-2022, de fecha 22 de septiembre de 2022, emitido por el Director de la Dirección de Auditoría al Sector Municipalidades y Consejos de Desarrollo de la Contraloría General de Cuentas, con el Visto Bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Público.

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

El propósito de una auditoría de estados financieros es aumentar el grado de confianza de los posibles usuarios en dichos estados financieros. Esto se logra a través de él dictamen emitido por el auditor sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco de referencia para la emisión de información financiera aplicable o en el caso de los estados financieros preparados de conformidad con un marco razonable de presentación de la información financiera, si los estados financieros se presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, derivado de lo anterior los equipos de auditoría deben de observar en el desarrollo de la a auditoría, como mínimo las siguientes normas:

No. Norma ISSAI.GT	NORMA
ISSAI.GT 1300	Planificación de una auditoría de estados financieros
	Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades



ISSAI.GT 1315	importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno
ISSAI.GT 1320	La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría
ISSAI.GT 1500	Evidencia de auditoría
ISSAI.GT 1505	Confirmaciones externas
ISSAI.GT 1520	Procedimientos analíticos
ISSAI.GT 1530	Muestreo de auditoría
ISSAI.GT 1620	Utilización del trabajo de un experto
ISSAI.GT 1700	Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros
ISSAI.GT 4000	Normas para las auditorías de cumplimiento

4. NIVEL DE SEGURIDAD

El nivel de seguridad por el tipo de auditoría que se realiza (financiera y de cumplimiento), es razonable, comprende análisis de la mitigación de riesgos, análisis del diseño, que el mismo este adecuado a las necesidades o naturaleza de la entidad, tiene oportunidades de mejora y si el control interno está implementado y operando razonablemente.

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

Se observan Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- aplicables en la ejecución de la auditoría y a la normativa legal aplicable que resulte pertinente. Las normas de auditoría exigen que se planifique y ejecute la auditoría para obtener garantías razonables de que los estados financieros de la Entidad están exentos de incorrecciones materiales. La auditoría inicia la ejecución con la aplicación de procedimientos para obtener evidencia sobre los registros, operaciones y valores presentados en los estados financieros, siendo los siguientes: Balance General y Estado de Resultados. La selección de procedimientos depende de los criterios establecidos por el equipo de auditoría, incluida la evaluación de los riesgos de incorrecciones materiales en los estados financieros ya sea por fraude o error. La auditoría implica, asimismo, una evaluación de la correcta aplicación de políticas contables y el carácter razonable de las estimaciones contables efectuadas por la entidad, así como una valoración de la presentación general de los estados financieros.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría y también al control interno, existe el riesgo inevitable de que no lleguen a detectarse incorrecciones materiales, incluso cuando la auditoría se planifique y ejecute con arreglo a las



normas de auditoría pertinentes. En la evaluación de riesgos, se tiene en cuenta el control interno en la elaboración y presentación fidedigna por la entidad de los estados financieros para concebir procedimientos de auditoría que resulten apropiados a las circunstancias, pero sin el propósito de emitir una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. No obstante, se informa o comunica por escrito cualquier deficiencia significativa del control interno y otros que incidan en los estados financieros y que se hayan podido detectar en el curso de la auditoría, para el efecto es necesario mencionar que puede realizarse informes parciales.

Cuando el equipo de auditoría finaliza el trabajo de campo, da a conocer a los responsables de la Entidad, los hallazgos correspondientes, para lo cual indica hora, lugar y fecha de la reunión y brinda un plazo acorde a la Ley para presentar pruebas de descargo sobre los hallazgos imputados.

Obligaciones de la entidad

La ejecución de la auditoría se basa en que la entidad y los encargados de la misma, comprenden y aceptan sus obligaciones y responsabilidades siguientes:

- a. Elaboración y presentación fidedigna de los estados financieros.
- b. Implementación de los controles internos que la entidad estime necesarios para permitir la elaboración de estados financieros exentos de incorrecciones materiales, ya se deban a fraude o error.
- c. Facilitar al equipo de auditoría: a) Acceso oportuno a toda la información que sea pertinente para la elaboración de los estados financieros, como registros y documentación, y cualquier otro material requerido. b) Cualquier otra información suplementaria que se solicite a la entidad para los fines de la auditoría. c) Acceso sin restricciones a aquellas personas de la entidad de las que sea necesario obtener evidencia de auditoría. d) Indicar si existe información que no está disponible para la realización de la presente auditoría y que pueda limitar el alcance de la auditoría.

6. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Ejercer la función fiscalizadora, verificando el cumplimiento de normas y políticas; así como la calidad del gasto, el examen de auditoría se realiza basado en riesgos, para emitir opinión sobre la razonabilidad de las cifras expresadas en los Estados Financieros de la entidad.



Específicos

- Evaluar el adecuado cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y otros aspectos legales aplicables.
- Evaluar los resultados de las políticas de la entidad para establecer el cumplimiento de los objetivos institucionales con eficiencia, eficacia y economía.
- Evaluar los proyectos ejecutados determinando el impacto de la entidad.
- Evaluar la calidad de las operaciones de la entidad, para establecer si son eficientes, eficaces y económicos.
- Verificar la razonabilidad de los saldos de las cuentas contables del Balance General, que por la materialidad y naturaleza sean significativos.
- Verificar la razonabilidad de los ingresos y gastos revelados en el Estado de Resultados.
- Evaluar la estructura de control interno, establecida por la entidad.
- Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos se haya ejecutado de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- y de conformidad con las leyes, reglamentos, normas y metodologías presupuestarias aplicables.
- Comprobar que los registros contables 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.

7. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

La auditoría financiera, comprende la evaluación y 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 2022, con énfasis en las áreas y cuentas



contables consideradas significativas cuantitativamente y cualitativamente, incluidas en el Balance General y Estado de Resultados, como se describe a continuación:

Del Balance General, las cuentas contables siguientes: Del Activo: 1112 Bancos, 1133 Anticipos, 1231 Propiedad y Planta en Operación, 1232 Maquinaria y Equipo y 1238 Bienes de Uso Común. Del Pasivo: 2113 Gastos del Personal a Pagar y Del Patrimonio: 3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas. Específicamente los expedientes detallados en las cédulas analíticas correspondientes.

Del Estado de Resultados, las cuentas contables siguientes: Ingresos: 5111 Impuestos Directos, 5122 Tasas, 5124 Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones, 5142 Venta de Servicios y 5172 Transferencias Corrientes del Sector Público. Gastos: 6111 Remuneraciones, 6112 Bienes y Servicios, 6113 Depreciación y Amortización, 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado y 6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público. Específicamente los expedientes detallados en las cédulas analíticas correspondientes.

Área de cumplimiento

Verificación del control institucional para los diferentes procesos de la materia controlada, así como los procedimientos administrativos y normativos aplicables a la entidad, que tengan incidencia en la información financiera y de cumplimiento.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual -POA-

Verificar si el Plan Operativo Anual fue elaborado adecuadamente, actualizado por las ampliaciones y transferencias presupuestarias realizadas en el período auditado y si cumple con presentar el mismo a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido para el efecto.

Plan Anual de Compras -PAC-

Verificar si el Plan Anual de Compras, fue elaborado antes del ejercicio fiscal y si fue publicado en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

Plan Anual de Auditoría -PAA-



Verificar si el Plan Anual de Auditoría Interna, fue elaborado adecuadamente de acuerdo a las áreas de riesgo, autorizado por la máxima autoridad de la Municipalidad, trasladado a la Contraloría General de Cuentas por medio del sistema SAG-UDAI-WEB y ejecutado, por medio de los respectivos informes de auditoría.

Convenios

Evaluación de convenios vigentes, según detalle siguiente:

No. Convenio	Fecha	Entidad	Finalidad	Valor en Q
05-2022	6/05/2022	Consejo Departamental de Desarrollo Sacatepéquez	Mejoramiento sistema de aguas pluviales en Lotificación Monte Carlo zona 2 San Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez	Q 234,092.00
35-2022	29/06/2022	Consejo Departamental de Desarrollo Sacatepéquez	Mejoramiento instituto básico de telesecundaria aldea El Manzanillo (instalación techo curvo sobre áreas deportivas) zona 6 san Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez	Q 314,702.00
48-2022	8/08/2022	Consejo Departamental de Desarrollo Sacatepéquez	Construcción sistema de alcantarillado sanitario y planta de tratamiento en aldea Zorzoya sector 1 zona 3 san Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez	Q 2,400,000.00
45-2022	8/08/2022	Consejo Departamental de Desarrollo Sacatepéquez	Construcción sistema de alcantarillado sanitario y planta de tratamiento en caserío Chicamen zona 6 san Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez	Q 1,360,000.00
47-2022	8/08/2022	Consejo Departamental de Desarrollo Sacatepéquez	Construcción sistema de agua potable desde nacimiento El Perol zona 2 hacia Las Terrazas zona 6 san Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez	Q 2,195,309.00
SIN NUMERO	3/01/2022	Asociación de Municipalidades de Sacatepéquez	otorgar subsidio municipal	SIN VALOR
SIN NUMERO	23/02/2022	Instituto mixto de educación básica y/o diversificada por cooperativa	Pro y la mejora de la educación de los alumnos de dicho establecimiento	Q 72,000.00
SIN NUMERO	9/03/2022	Instituto mixto de educación básica por cooperativa de enseñanza jornada nocturna	Pro y la mejora de la educación de los alumnos de dicho establecimiento	Q 30,000.00
SIN NUMERO	13/01/2022	Benemérito cuerpo voluntario de bomberos de Guatemala	Unificar esfuerzos que coadyuven la mejora y atención de los vecinos del	SIN VALOR



			Municipio	
SIN NUMERO	14/02/2022	Ministerio de Educación	Desarrollo educativo del municipio a través de la contratación de maestros	SIN VALOR
SIN NUMERO	14/03/2022	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	Fortalecer sistema de salud del municipio de mediante la contratación de personal de salud	SIN VALOR

Donaciones

Verificar las donaciones recibidas por la Municipalidad, durante el ejercicio fiscal 2022 y que estén adecuadamente registradas.

Préstamos

Evaluación de los préstamos recibidos por la Municipalidad durante el ejercicio fiscal 2022.

Transferencias

Verificar las transferencias o traslados de fondos que realiza la Municipalidad a diversas entidades u organismos, durante el período 2022, por valor de Q370,200.00.

Sistemas de Información

Sistema de Contabilidad Integrada

La Municipalidad utiliza para el registro y control de sus operaciones presupuestarias y financieras el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOINGL-.

Para el registro y control de pagos, estados de cuenta derivados de tasas, arbitrios e impuestos, la municipalidad utiliza Servicios GL.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

La Municipalidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, adjudicó 44 concursos, finalizados anulados 0, finalizados desiertos 04 y se publicaron 3,588 NPG, según reporte de Guatecompras generado al 31 de diciembre 2022.



De la cantidad de NOG publicados, se seleccionó una muestra para su evaluación, siendo la siguiente:

No.	NOG	Descripción	Valor en Q	Modalidad	Estatus
1	16620097	Construcción sistema de agua potable sector el Palon, aldea Choacorrall, zona 4 san Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez	5,052,000.00	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	Terminado Adjudicado
2	17906504	Construcción sistema de alcantarillado sanitario y planta de tratamiento en Aldea Zorzoya sector 1 zona 3 san Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez	3,980,000.00	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	Terminado Adjudicado
3	17937442	Construcción sistema de alcantarillado sanitario y planta de tratamiento en Caserío Chicamen zona 6 san Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez	3,456,000.00	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	Terminado Adjudicado
4	17926335	Construcción sistema de agua potable desde nacimiento el perol zona 2 hacia Las Terrazas zona 6 san Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez	4,000,000.00	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	Terminado Adjudicado

De la cantidad de NPG publicados, se seleccionó una muestra para su evaluación, siendo la siguiente:

No.	NPG	Descripción	Monto en Q	Modalidad	Estatus
1	E512316899	Por servicio de energía eléctrica de alumbrado público correspondiente al mes de septiembre	278,819.02	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción)	Publicado
2	E511886950	Pago por 105 desodorizantes, para ser utilizado en edificio municipal y otras unidades, correspondiente al mes de octubre de 2022.	4,462.50	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
3	E511964587	Pago por alquiler de trajes de moros, cristianos y gracejos, para las presentaciones de la danza tradicional de moros y cristianos del 16 al 20 de octubre, en honor a la fiesta titular del municipio de San Lucas Sacatepéquez.	15,000.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
4	E511968000	Pago por compra de cover plus látex blanco hueso, para remozamiento de la fachada del edificio municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez. (Solicitud sin firma del ing. Rudy Fuentes por motivo de no se encuentra laborando).	19,590.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
5	E510221556	Pago por servicio de extracción de basura, correspondiente al mes de agosto de 2022, tres veces por semana en los diferentes edificios municipales, parroquia, y escuelas del municipio.	15,000.00	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción)	Publicado
6	E510265014	Pago por 5 tapaderas metálicas de medidas 1.16 m por 0.95m para el proyecto de la	20,875.00	Compra de Baja Cuantía	Publicado



		4taS. Calle zona 1, San Lucas Sacatepéquez.		(Art.43 inciso a)	
7	E510098746	Pago por 8 cursos técnicos, para el programa de capacitación técnica de jóvenes en el municipio de San Lucas Sacatepéquez.	11,750.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
8	E510019226	Pago por compra de 10 balones de baloncesto número 6 y 10 balones de baloncesto no.7, marca Molten de línea bg4500, para juegos oficiales., para entrenos y partidos de la aso básquet.	12,000.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
9	E509884369	Pago por compra de material para mantener en stock en el almacén municipal y posteriormente utilizado en reparaciones.	20,750.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
10	E510070418	Por compra de bolsas negras plásticas de 35*50*3	23,400.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
11	E509994083	Pago por prima de seguro cobertura incendio y prima de seguro otras coberturas para el resguardo de los edificios municipales.	21,180.44	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
12	E511950446	Pago por compra de material para remozamiento de la fachada del edificio municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.	14,392.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado

Sistema Nacional de Inversión Pública

Verificar si la municipalidad cumplió con ingresar mensualmente el avance físico y financiero de los proyectos que se evalúa como parte de la muestra.

8. MARCO LEGAL OBSERVADO EN EL PROCESO DE LA AUDITORÍA (CRITERIOS)

Descripción de criterios

Para evaluar los aspectos de cumplimiento de la materia controlada, se debe considerar lo siguiente:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas.
- Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.
- Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la



Contraloría General de Cuentas y sus reformas.

- Decreto Número 16-2021, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós.
- Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.
- Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.
- Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
- Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
- Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministro de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM).
- Acuerdo Ministerial Número 558-2021, del Ministro de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, Segunda Edición.
- Decreto Número 1-87, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Municipal.
- Acta No. 12-2017, de Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal, que aprueba el Reglamento Interno del Personal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez del Departamento de Sacatepéquez.
- Acta No. 95-2020, de Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal, que aprueba la Serie de Puestos y Escala de Salarios.
- Acuerdo Número A-038-2016 del Contralor General de Cuentas.
- Acta No. 02-2021, de Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal, que aprueba la Actualización del Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez del Departamento de Sacatepéquez.
- El Decreto Número 70-94, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos.



-
- Decreto Número 132-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Tránsito.

9. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

Las técnicas utilizadas en la práctica de la auditoría fueron la inspección física, observación y confirmación con terceros. Como procedimientos de auditoría se utilizaron cédulas narrativas, sumarias y analíticas para determinar la razonabilidad de las diferentes cuentas contables evaluadas. Como metodología se planificó la auditoría de acuerdo a la materialidad y a la evaluación de control interno.

10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

DICTAMEN

Profesor
Jorge Adan Rodriguez Dieguez
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS, DEPTO. SACATEPEQUEZ
Su Despacho

Señor (a) Alcalde Municipal:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS, DEPTO. SACATEPEQUEZ, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2022, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, con base a las políticas contables.

La administración de la entidad auditada es responsable de preparar y presentar los estados financieros aplicando la normativa para el efecto y de implementar un sistema de control interno libre de incorrecciones materiales, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros.

Condujimos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, planificación y ejecución de la auditoría, con el fin de obtener seguridad razonable de los estados financieros de la entidad.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos técnicos para obtener evidencia sobre los registros e información revelada en los estados financieros. Estos procedimientos se realizaron con base a las normas técnicas de auditoría y juicio profesional del equipo de auditoría, incluido el análisis de riesgos. El equipo de auditoría evaluó el sistema de control interno en sus aspectos relevantes para la preparación y presentación de los estados financieros por parte de la entidad y se diseñaron los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias establecidas.





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

La auditoría también incluyó la evaluación de las políticas contables, la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas y la presentación de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para nuestra opinión.

En nuestra opinión, excepto por el (los) efecto (s) del anexo al dictamen, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS, DEPTO. SACATEPEQUEZ al 31 de diciembre de 2022, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Guatemala, 08 de mayo de 2023

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento



Lic. EDGAR ROLANDO SUTUJ ESTRADA
Coordinador Gubernamental



Lic. EDUARDO PASCUAL LUX LAYNEZ
Supervisor Gubernamental



Estados financieros

SIAF: SICOIN GL
 MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ
 DEPARTAMENTO DE: SACATEPEQUEZ
 Clasificación Institucional: 12100308



Página: Página 1 de 1
 Fecha: 03/03/2023
 Hora: 14:32:58
 R00815398-rc
 Usuario: RAFAEL

Balance General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

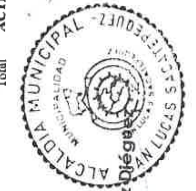
Al 31/12/2022

ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE		2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1112 Blancos	25,794,543.87	2113 Gastos del Personal a Pagar	270,222.36
Total de ACTIVO DISPONIBLE	25,794,543.87	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	270,222.36
1130 ACTIVO EXIGIBLE		Total de PASIVO CORRIENTE	270,222.36
1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	37,336.76	Total de PASIVO	270,222.36
1133 Anticipos	2,184,355.90	3000 PATRIMONIO MUNICIPAL	
Total de ACTIVO EXIGIBLE	2,221,692.66	3100 PATRIMONIO NETO	
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	28,016,236.53	3110 Patrimonio Municipal	
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		3112 Resultados del Ejercicio	-26,113,650.29
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		3112 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	-199,991,413.02
1231 Propiedad y Planta en Operación	59,018,207.00	3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	470,822,300.96
1232 Maquinaria y Equipo	12,945,303.41	Total de Patrimonio Municipal	244,717,327.65
1233 Tierras y Terrenos	9,309,854.64	Total de PATRIMONIO NETO	244,717,327.65
1234 Construcciones en Proceso	13,822,417.35	Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	244,987,550.01
1235 Equipo Militar y de Seguridad	600.00	Total Pasivo + Patrimonio	244,987,550.01
1237 Otros Activos Fijos	3,847,414.83		
1238 Bienes de Uso Común	117,826,917.25		
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	117,826,917.25		
1240 ACTIVO INTANGIBLE			
1241 Activo Intangible Bruto	200,599.00		
Total de ACTIVO INTANGIBLE	200,599.00		
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	216,971,313.46		
Total de ACTIVO	244,987,550.01		
Total ACTIVO	244,987,550.01		

C.P.A. Jaime Marín Chocoy Álvarez
 Auditor Interno



Lic. Rafael Enrique Díaz González
 Director de la Administración Financiera Integrada Municipal



Profesor Jorge Adán Rodríguez
 Alcalde Municipal





SIAF: SICOIN GL
 MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ
 DEPARTAMENTO DE: SACATEPEQUEZ
 Clasificación Institucional: 12100308

Página: Página 1 de 1
 Fecha: 31/03/2023
 Hora: 08:45:41
 R00815271.rpt
 Usuario: RAFAEL

Estado Resultados
 Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Del:01/01/2022 al 31/12/2022

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	
5100	INGRESOS CORRIENTES	33,915,486.17
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	33,915,486.17
5111	Impuestos Directos	13,095,350.50
5112	Impuestos Indirectos	12,410,573.80
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	684,776.70
5122	Tasas	7,797,994.15
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	6,019,436.83
5126	Multas	696,628.28
5127	Intereses por Mora	939,521.77
5129	Otros Ingresos no Tributarios	79,642.16
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	62,765.11
5141	Venta de Bienes	4,755,305.44
5142	Venta de Servicios	5,510.00
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	4,749,795.44
5161	Intereses	949,360.02
5163	Arrendamiento de Inmuebles y Otros	761,119.67
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	188,240.35
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	7,299,302.06
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	7,299,302.06
5182	DONACIONES EN ESPECIE	18,174.00
6000	GASTOS	18,174.00
6100	GASTOS CORRIENTES	60,029,136.46
6110	GASTOS DE CONSUMO	60,029,136.46
6111	Remuneraciones	59,180,780.04
6112	Bienes y Servicios	19,014,811.05
6113	Depreciación y Amortización	6,027,075.10
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	34,138,893.89
6124	Otros Alquileres	449,588.44
6140	OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN	449,588.44
6142	Otras Pérdidas	28,567.98
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	28,567.98
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	370,200.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	292,200.00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	78,000.00
		-26,113,650.29


 Profesor Jorge Adán Rodríguez Diéguez
 Alcalde Municipal


 C.P.A. Jaime Martín Chocojay Álvarez
 Auditor Interno


 Lic. Rafael Enrique Díaz González
 Director de la Administración Financiera Integrada Municipal





MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022
 (Cifras expresadas en quetzales)

CLASE	DESCRIPCIÓN	APROBADO	MODIFICACION	VIGENTE	EJECUTADO
	INGRESOS	Q 71,154,914.75	Q 43,066,931.95	Q 114,221,846.70	Q 73,129,888.07
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	Q13,043,926.14	Q21,690.25	Q13,065,616.39	Q13,095,350.50
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	Q10,408,606.11	Q0.00	Q10,408,606.11	Q7,797,994.15
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	Q812,282.16	Q0.00	Q812,282.16	Q1,227,644.88
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	Q5,551,145.77	Q0.00	Q5,551,145.77	Q3,527,660.56
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q340,733.86	Q0.00	Q340,733.86	Q949,360.02
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q7,022,009.04	Q911,305.12	Q7,933,314.16	Q7,299,302.06
17	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	Q33,976,211.67	Q7,950,501.13	Q41,926,712.80	Q39,232,575.90
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	Q0.00	Q34,183,435.45	Q34,183,435.45	Q0.00
CODIGO DE PROGRAMA	EGRESOS	Q 71,154,914.75	Q 43,066,931.95	Q114,221,846.70	Q 81,373,367.78
1	ACTIVIDADES CENTRALES	Q28,616,209.80	Q1,799,367.78	Q30,415,577.58	Q26,256,317.76
12	ACCESO AL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	Q14,962,105.14	Q21,322,601.22	Q36,284,706.36	Q23,487,838.09
14	GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN LOCAL DE CALIDAD	Q1,193,206.69	Q1,776,414.92	Q2,969,621.61	Q2,259,167.77
17	SEGURIDAD INTEGRAL	Q4,249,561.27	Q2,194,171.74	Q6,443,733.01	Q6,131,023.80
18	AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Q1,447,025.15	Q907,998.54	Q2,355,023.69	Q1,485,963.15
19	MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PÚBLICOS	Q5,415,841.46	Q4,971,715.77	Q10,387,557.23	Q4,475,062.16
20	PROTECCIÓN SOCIAL	Q1,586,323.38	-Q253,017.89	Q1,333,305.49	Q824,017.98
21	APOYO A LA SALUD PREVENTIVA	Q1,269,958.20	-Q69,367.22	Q1,200,490.98	Q723,112.61
23	DISMINUCIÓN DE LA POBREZA Y POBREZA EXTREMA	Q10,070,052.84	Q9,767,282.93	Q19,837,335.77	Q13,179,182.91
31	FOMENTO AL DEPORTE NO FEDERADO Y A LA RECREACIÓN	Q2,188,730.82	Q566,564.16	Q2,755,294.98	Q2,220,681.55
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	Q156,000.00	Q83,200.00	Q239,200.00	Q231,000.00
	SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO				-Q 8,243,479.71

RESUMEN

INGRESOS PERCIBIDOS	Q 73,129,888.07
EGRESOS EJECUTADOS	Q 81,373,367.78
SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO	-Q 8,243,479.71

NOTA: El Infrascrito Director de Administración Financiera, CERTIFICA: que el presente estado de liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepequez del Departamento de Sacatepequez, está sustentado en los registros contables y presupuestarios del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal (SICOIN GL), dado como resultado al 31 de diciembre 2022, un déficit presupuestario de ocho millones doscientos cuarenta y tres mil, cuatrocientos setenta y nueve quetzales con setenta y un centavos (Q. -8,243,479.71).


 Lic. Rafael Enrique Díaz González
 Director de Administración Financiera Integrada Municipal


 Jorge Adán Rodríguez Diéguez
 Alcalde Municipal

C.P.A Jaime Martín Chocoy Álvarez
 Auditor Interno

6ta Calle y 4ta Avenida Zona 1, San Lucas Sacatepequez
 PBX: (502) 7873-1333
 www.munisanlucas.gob.gt



Notas a los estados financieros



**MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

1. NOTAS DE INFORMACIÓN GENERAL:

NOTA No. 1: DATOS GENERALES

La Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, inició operaciones contables según consta en el Balance General de Apertura, el día 01 de enero 2006 en el sistema SIAF-MUNI y saldos trasladados al balance inicial 2010 por migración al sistema SICOIN-GL.

NOTA No. 2: BASE LEGAL

Según el Artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en el párrafo número cuatro, se establece que la Municipalidad somete a conocimiento del Congreso de la República, la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado de cada año.

Artículo 46 y 50 Decreto 13-2013 reformas a la Ley Orgánica del Presupuesto, emitido por Congreso de la República de Guatemala, establece que todas las Municipalidades del país deben presentar sus informes de liquidación presupuestaria del ejercicio anterior.

El artículo 98 inciso o) del Decreto 12-2002 establece que le corresponde a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.

El artículo 42 del Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del presupuesto "informe de Gestión". Las entidades sujetas a este Capítulo deben remitir al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, con las características, plazos y contenido que determine el Reglamento, los informes de la gestión física y financiera de su presupuesto.

NOTA No. 3: UNIDAD MONETARIA

Los presentes Estados Financieros, de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del Departamento de Sacatepéquez, están expresados en Quetzales, moneda oficial de nuestro país.

NOTA No. 4: PERÍODO FISCAL

De conformidad con el artículo 6 y artículo 42 del Decreto 101-97 de la Ley Orgánica del Presupuesto, los presentes Estados Financieros corresponden al período del 01 de enero 2022 al 31 de diciembre 2022.

6ta Calle y 4ta Avenida Zona 1, San Lucas Sacatepéquez
PBX: (502) 7873-1333
www.munisanlucas.gob.gt





NOTA No. 5: BASE DE LO DEVENGADO

Según el Artículo 14 del Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, la base contable del presupuesto de ingresos y egresos, esta formulado y ejecutado utilizando el momento del devengado como base contable.

Según el reporte de ejecución presupuestaria, generado por el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales –SICOIN GL- los ingresos y egresos ascienden a la cantidad de: Ingresos Q 73,129,888.07 y Egresos Q 81,373,367.78.

2. NOTAS A CUENTAS DEL BALANCE GENERAL:

NOTA No. 6: CAJA GENERAL (CUENTA 1111)

Al 31 de diciembre de 2022, no existe efectivo en caja pendiente de depositarse en el banco, según consta en el Balance General.

NOTA No. 7: BANCOS (CUENTA 1112)

Las cuentas monetarias constituidas por la Tesorería Municipal, al 31 de diciembre 2022 suman un saldo total de **Q 25,794,543.87**.

debidamente conciliados con las instituciones bancarias de la forma siguiente:

Origen de Cuenta	No. Cuenta	Nombre	Saldo
Tesorería (monetaria) Banco Banrural	3386002478	Cuenta Única del Tesoro Municipal	Q. 25,794,543.87
Tesorería (monetaria) Banco Banrural	3386013497	Situado Constitucional Municipalidad	Q. 0.00
Tesorería (monetaria) Banco Banrural	3386008046	PMT Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez	Q0.00
Tesorería (monetaria) Banco Industrial	2690038563	MULTAS MUNI SAN LUCAS	Q0.00
TOTAL, EN BANCOS			Q. 25,794,543.87

NOTA No. 8: CUENTAS A COBRAR A CORTO Y LARGO PLAZO (CUENTA 1131)

Al 31 de diciembre del 2022, la Cuenta Deudores refleja un saldo de **Q19, 728.14**, a cargo de Santos Gaspar Sarat, por robo de efectivo en la Municipalidad. Desde que se inició la contabilidad en la Municipalidad se tiene el registro de este deudor por lo cual el saldo no ha variado debido a que el expediente se encuentra en fase de investigación en el Ministerio Público bajo el número de M0012-2005-867; el cual no ha emitido dictamen al respecto.

6ta Calle y 4ta Avenida Zona 1, San Lucas Sacatepéquez
PBX: (502) 7873-1333
www.munisanlucas.gob.gt





Según cierre de caja del día 31 de diciembre del año 2022 se hace referencia que el sistema implementado por el Ministerio de Finanzas Publicas "cobros por medio del portal GL" con tarjeta de crédito/debito, por un monto total del **Q17,608.62**; siendo las siguientes:

No.	DESCRIPCIÓN	FECHA	MONTO
1	Cierre de caja virtual con fecha del 28/12/2022 23:40:19 con número de documento 20483286	28/12/2022	Q6,009.92
2	Cierre de caja virtual con fecha del 29/12/2022 23:40:18 con número de documento 20489042	29/12/2022	Q4,145.67
3	Cierre de caja virtual con fecha del 30/12/2022 23:40:11 con número de documento 20491980	30/12/2022	Q4,609.47
4	Cierre de caja virtual con fecha del 31/12/2022 23:40:12 con número de documento 20492655	31/12/2022	Q2,843.56
TOTAL			Q17,608.62

NOTA No. 09: ANTICIPOS (CUENTAS 1133)

Incluye el valor total de lo pagado a los contratistas que ejecutan obras por contrato de cotización o licitación y se amortiza cada vez que se realiza el pago de avances físicos. Este saldo al 31 de diciembre de 2022 asciende a **Q2,184,355.90**, integrados de la forma siguiente:

EXP.	PROYECTO	SALDO
58	MACOINSA, CONSTRUCCION Y PROYECTOS, SOCIEDAD ANONIMA	Q181,091.00
60	FERRETERIA TECNICA, SOCIEDAD ANONIMA	Q46,800.00
61	FERRETERIA TECNICA, SOCIEDAD ANONIMA	Q69,264.90
62	MACOINSA, CONSTRUCCION Y PROYECTOS, SOCIEDAD ANONIMA	Q796,000.00
63	MACOINSA, CONSTRUCCION Y PROYECTOS, SOCIEDAD ANONIMA	Q691,200.00
64	MACOINSA, CONSTRUCCION Y PROYECTOS, SOCIEDAD ANONIMA	Q400,000.00
TOTAL, ANTICIPOS		Q2,184,355.90

NOTA No. 10: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (CUENTAS 1231 A 1238)

Incluye el valor total del activo fijo municipal, el cual al 31 de diciembre de 2022 asciende a **Q202,948,297.13** como también se informa que ninguna tiene restricción, gravamen e hipotecas y las cuales son integrados de la forma siguiente:

6ta Calle y 4ta Avenida Zona 1, San Lucas Sacatepéquez
 PBX: (502) 7873-1333
 www.munisanlucas.gob.gt





Propiedad, Planta y Equipo	Saldo
(1231) Propiedad y Planta en Operación	Q59,018,207.00
(1232) Maquinaria y Equipo	Q12,945,303.41
(1233) Tierras y Terrenos	Q9,309,854.64
(1235) Equipo Militar y de Seguridad	Q600.00
(1237) Otros Activos Fijos	Q3,847,414.83
(1238) Bienes de Uso Común	Q117,826,917.25
TOTAL, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	Q202,948,297.13

NOTA No. 11: CONSTRUCCIONES EN PROCESO (CUENTA 1234)

Al 31 de diciembre 2022, se tiene un valor de **13,822,417.35** por concepto de proyectos en ejecución no terminados, el cual se integra así:

NO.	SMIP	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	670	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE SECTOR EL PALON ALDEA CHOACORRAL ZONA 4 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q4,146,545.00
2	492	CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CALLE HILLARY ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q762,007.57
3	526	MEJORAMIENTO SALON COMUNAL SECTOR I ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q875,187.30
4	562	MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y MEJORAMIENTO DE BANQUETAS EN LA 4TA CALLE DESDE LA 1 AVE HACIA LA 7MA AVE ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q2,100,614.45
5	563	CONSTRUCCION MURO DE CONTENCIÓN KILOMETRO 30.5 CARRETERA A ANTIGUA GUATEMALA RUTA NACIONAL 10 ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q116,216.31
6	567	CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN 4TA CALLE DESDE 1RA HASTA 7A AVENIDA ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q962,408.74
7	573	CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CANTON LA CRUZ ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q225,469.02
8	576	MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO CANTON LA CRUZ ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Q262,150.62
9	600	CONSTRUCCION MURO DE CONTENCIÓN Y MURO PERIMETRAL PARA CANCHAS POLIDEPORTIVAS EN ALDEA LA EMBALADA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q151,739.45

6ta Calle y 4ta Avenida Zona 1, San Lucas Sacatepéquez

PBX: (502) 7873-1333

www.munisanlucas.gob.gt





NO.	SMIP	DESCRIPCIÓN	MONTO
10	601	MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO LAS TERRAZAS 4A AVENIDA FINAL NORTE ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q168,472.80
11	603	CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO 5TA CALLE ENTRE 2DA Y 6TA AVENIDA ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q445,993.58
12	605	MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y BANQUETA PEATONAL 5TA CALLE ENTRE 2DA Y 6TA AVENIDA ZONA 1 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q1,172,085.07
13	608	MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION EN CARRIL AUXILIAR KM 33 RN 10 INGRESO A ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q152,042.00
14	610	MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO 2DA AVENIDA FINAL SECTOR II ALDEA ZORZOYA ZONA 3 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q273,266.45
15	614	MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO 3RA AVENIDA CALLEJON ELIM CASERIO SAN JOSE ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q270,567.69
16	619	MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL RESIDENCIAL PRADOS DE SAN LUCAS ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q830,970.48
17	623	CONSTRUCCION PARQUE DEPORTIVO CANTON REFORMA ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q54,521.68
18	625	CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL LADO ESTE LOTIFICACION MONTEZUMA ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q321,650.65
19	629	MEJORAMIENTO INSTITUTO BASICO DE TELESECUNDARIA ALDEA EL MANZANILLO (INSTALACION TECHO CURVO SOBRE AREAS DEPORTIVAS) ZONA 6 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q78,675.50
20	631	CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL NACIMIENTO BARRANCA HONDA CASERIO SAN JOSE ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q11,349.10
21	634	CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL NACIMIENTO EL PEROL 2DO CALLEJON 2 23 CASERIO SAN JOSE ZONA 2 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q190,483.89
22	670	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE SECTOR EL PALON ALDEA CHOACORRAL ZONA 4 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	Q250,000.00
TOTAL			Q13,822,417.35

6ta Calle y 4ta Avenida Zona 1, San Lucas Sacatepéquez
 PBX: (502) 7873-1333
www.munisanlucas.gob.gt



**NOTA No. 12: ACTIVOS INTANGIBLES BRUTO (CUENTA 1241)**

Este saldo representa el activo Intangible Bruto de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez con un valor de **Q. Q200,599.00** al 31 de diciembre de 2022. Que consiste en:

NO.	DESCRIPCION	MONTO
1	PAGO DE SISTEMA DE ACTIVOS FIJOS (INCLUYE CAPACITACION, CONFIGURACION, Y CODIGO FUENTE).	Q67,200.00
2	PAGO POR COMPRA DE 2 LICENCIAS DE MICROSOFT WINDOWS SERVER 2016 STANDARD EDITION PARA SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ (SERVIDORES QUE ESTAN EN EL AREA DE INFORMATICA).	Q13,000.00
3	PAGO DE REDISEÑO DE SOFTWARE DE CONSULTA DE MULTAS EN BASE A PROPUESTA IDMSL20161214-01 ACEPTADA.	Q24,999.00
4	PAGO POR COMPRA DE MICROSOFT SERVER 2016 STANDARD - LICENCIA- HASTA 16 CPU O NUCLEOS, HASTA 2 SERVIDORES VIRTUALES, MICROSOFT Y ANTIVIRUS PARA WINDOWS SERVER 2016 ESET SECURITY PARA USO DE UNIDAD DE INFORMATICA.	Q18,800.00
5	PAGO DE IMPLEMENTACION DE OPCION PARA GENERAR LOS REPORTES ENVIADOS AL SISTEMA DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL, IMPLEMENTACION DE BUSQUEDA POR NOMBRE A PANTALLA DE DESPLEGADOS EN SISTEMA DE CONTROL DE MULTAS	Q5,400.00
6	CONTRATACIÓN DE UN SISTEMA PARA EL CONTROL DEL ALMACÉN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ	Q71,200.00
TOTAL 1241		Q200,599.00

NOTA No. 13: GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR (CUENTA 2113)

Este saldo representa las retenciones realizadas a empleados y proveedores de la Municipalidad al 31 de diciembre 2022, por un valor de **Q270,222.36** integrado de la forma siguiente:

Retenciones a Pagar	Saldo
(102) Amortización Banco de los Trabajadores	Q6,068.03
(118) Plan de Prestaciones del Empleado Municipal	Q52,646.90
(201) Cuotas IGSS	Q36,079.04
(202) Prima de Fianza	Q828.45
(203) ISR (Retenido a proveedores)	Q16,510.41
(206) ISR Sobre Relación de Dependencia	Q36.17
(211) Retenciones Judiciales	Q158,053.36
TOTAL, RETENCIONES A PAGAR	Q270,222.36

6ta Calle y 4ta Avenida Zona 1, San Lucas Sacatepéquez
 PBX: (502) 7873-1333
www.munisanlucas.gob.gt



**NOTA No. 14: PRÉSTAMOS TEMPORALES (CUENTA 2135)**

Al 31 de diciembre de 2022 no se tiene ningún préstamo temporal en los registros contables de la Municipalidad.

NOTA No. 15: PRÉSTAMOS INTERNOS DE LARGO PLAZO (CUENTA 2232)

Al 31 de diciembre de 2022 no se tiene ningún Préstamos Interno de Largo Plazo en los registros contables de la Municipalidad.

NOTA No. 16: PATRIMONIO MUNICIPAL (CUENTAS 3111 Y 3112)

El capital de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, conformado por el capital inicial y las acumulaciones (superávit o déficit) de los resultados de ejercicios anteriores, el saldo de. **Q. 244,717,327.65**, al 31 de diciembre de 2022 se integra de la forma siguiente:

Cuenta	Saldo
(3111) Transf. y Contribuciones de Capital Recibidas	Q 470,822,390.96
(3112) Resultado del Ejercicio	Q -26,113,650.29
(3112) Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	Q -199,991,413.02
TOTAL, PATRIMONIO MUNICIPAL	Q. 244,717,327.65

3. NOTAS A CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS**NOTA No. 17: INGRESOS (CUENTAS 5000)**

Refleja el valor de los ingresos percibidos por la Municipalidad, tanto para funcionamiento como para inversión, del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2022, el total fue de **Q33,915,486.17**. Este saldo se integra de la forma siguiente:

CONCEPTO	INGRESOS
INGRESOS	MONTO
Ingresos Tributarios	Q13,095,350.50
Ingresos No Tributarios	Q7,797,994.15
Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	Q4,755,305.44
Intereses y Otras Rentas de la Propiedad	Q949,360.02
Transferencias Corrientes Recibidas	Q7,299,302.06
Donaciones Corrientes Recibidas	Q18,174.00
TOTAL, DE INGRESOS 2022	Q33,915,486.17


6ta Calle y 4ta Avenida Zona 1, San Lucas Sacatepéquez
 PBX: (502) 7873-1333
www.munisanlucas.gob.gt





**NOTA No. 18: EGRESOS (CUENTAS 6000)**

Refleja el valor de lo egresos realizados por la Municipalidad, del 01 de enero al 31 de diciembre 2022 asciende a **Q60,029,136.46** y constituyen gastos de funcionamiento integrado de la forma siguiente:

OBJETO DEL GASTO EGRESOS	EGRESOS MONTO
Gastos de Consumo	Q59,180,780.04
Intereses, Comisiones y Otras Rentas Propiedad	Q449,588.44
Otras pérdidas y/o Desincorporación	Q28,567.98
Transferencias corrientes otorgadas	Q370,200.00
TOTAL, DE EGRESOS 2022	Q60,029,136.46


 Profesor Jorge Adán Rodríguez Dieguez
 Alcalde Municipal


 C.P.A. Jaime Martín Chocejay Álvarez
 Auditor Interno


 Lic. Rafael Enrique Díaz González
 Director de Administración Financiera Integrada Municipal

6ta Calle y 4ta Avenida Zona 1, San Lucas Sacatepéquez
 PBX: (502) 7873-1333
 www.munisanlucas.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Profesor
Jorge Adan Rodriguez Dieguez
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS, DEPTO. SACATEPEQUEZ
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS, DEPTO. SACATEPEQUEZ al 31 de diciembre de 2022, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de preparar los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la entidad, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura del control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 08 de mayo de 2023

Atentamente,

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

EQUIPO DE AUDITORÍA
Área financiera y cumplimiento

Lic. EDGAR ROLANDO SUTIL ESTRADA
Coordinador Gubernamental



Lic. EDUARDO PASCUAL LUX LAYNEZ
Supervisor Gubernamental





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Profesor
Jorge Adan Rodriguez Dieguez
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS, DEPTO. SACATEPEQUEZ
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS, DEPTO. SACATEPEQUEZ correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Falta de Plan de Salarios e incumplimiento de Escala de Salarios
2. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
3. Falta de registros en el Sicoin GL





4. Deficiencias en control de vehículos

Guatemala, 08 de mayo de 2023

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA
Área financiera y cumplimiento


Lic. EDGAR ROLANDO SUTUJ ESTRADA
Coordinador Gubernamental




Lic. EDUARDO PASCUAL LUX LAYNEZ
Supervisor Gubernamental





Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Falta de Plan de Salarios e incumplimiento de Escala de Salarios

Condición

Al evaluar aspectos de cumplimiento, según muestra de auditoría, se estableció que la Municipalidad, al 31 de diciembre de 2022, no cuenta con un plan de salarios para la contratación y administración de personal que permita determinar los salarios según carrera profesional, técnica y operativa de acuerdo a la elaboración del presupuesto o disponibilidad financiera, observándose discrepancia en relación a lo devengado por los empleados municipales que ejercen un mismo puesto nominal o nombramiento respecto a lo pagado en el período de la auditoría, así también, no se da cumplimiento a lo establecido en la Escala de Salarios aprobado por el Concejo Municipal, como se detalla a continuación:

No.	Nombres y Apellidos	Puesto Nominal	Renglón Presupuestario Contratado	Sueldo S/Escala Aprobada Q	Sueldo S/Planilla Q	Diferencia +/- Q
1	Verónica Ixmucané Cetino Villela De Cortez	Director I	011	9,200.00	7,000.00	-2,200.00
2	Rocío Edelweiss Guerra Bailey	Director I	011	9,200.00	10,000.00	800.00
3	Rudy René Fuentes Gudiel	Director I	011	9,200.00	14,850.00	5,650.00
4	María Aracely Soto Paredes	Director I	011	9,200.00	6,000.00	-3,200.00
5	José Carlos Ismatul Rejopachi	Director I	011	9,200.00	7,000.00	-2,200.00
6	Ernesto Guillermo Godínez Carmona	Director I	011	9,200.00	8,000.00	-1,200.00
7	Enedina Vency Mazariegos Pérez	Director I	011	9,200.00	6,000.00	-3,200.00
8	Gabriela Campollo Gonzalez	Director II	011	12,000.00	13,000.00	1,000.00
9	Pablo Fernando Girón Callejas	Director II	011	12,000.00	11,429.00	-571.00
10	Marto de Jesús Ramírez García	Director III	011	15,000.00	11,965.80	-3,034.20
11	Hugo Leonel Sas Aguilar	Jefe I	011	6,500.00	7,000.00	500.00
12	Carlos Alfonso Barrera Girón	Jefe I	011	6,500.00	7,200.00	700.00
13	Carlos Roberto Siquinac Callejas	Jefe I	011	6,500.00	5,000.00	-1,500.00
14	Fernando Adolfo Morales Blanco	Jefe I	011	6,500.00	6,000.00	-500.00
15	Héctor Fernando Vissoni Sánchez	Jefe I	011	6,500.00	6,000.00	-500.00
16	Samara Maricela Callejas Borrayo	Jefe I	011	6,500.00	5,000.00	-1,500.00
17	Mildred Angélica Teletor Peña De Boch	Jefe I	011	6,500.00	5,000.00	-1,500.00



18	Gloria Esmeralda Gómez Maldonado	Jefe I	011	6,500.00	3,000.00	-3,500.00
19	Cesar Augusto De la Rosa Recinos	Jefe I	011	6,500.00	5,887.32	-612.68
20	Ludwyn Aníbal Díaz Morales	Jefe I	011	6,500.00	4,000.00	-2,500.00
21	Jorge Everardo Santander Tote	Jefe I	011	6,500.00	3,242.37	-3,257.63
22	Gonzalo Bisoni Ávila Batres	Jefe I	011	6,500.00	6,000.00	-500.00
23	Rafael Enrique Díaz González	Jefe I	011	6,500.00	8,000.00	1,500.00
24	Ángel Antonio Castañeda Pineda	Jefe II	011	8,200.00	9,000.00	800.00
25	Suchieila María Isabel Santos López	Jefe II	011	8,200.00	8,000.00	-200.00
26	Jaime Martín Chocoy Álvarez	Jefe III	011	9,250.00	15,000.00	5,750.00
27	Jesica Dalila Barrera Hernández	Coordinador I	011	4,000.00	4,570.00	570.00
28	Ana Lucia Macario Santa Cruz	Coordinador I	011	4,000.00	4,570.00	570.00
29	Luis Antonio Paredes Contreras	Coordinador I	011	4,000.00	4,500.00	500.00
30	Dick Fernando Alonzo Solís	Coordinador I	011	4,000.00	6,000.00	2,000.00
31	Teodoro Chiguichon Sian	Coordinador I	011	4,000.00	4,700.00	700.00
32	Kattia Mishell Jiménez Santa Cruz	Coordinador I	011	4,000.00	3,812.37	-187.63
33	Venancio Porfirio Aceytuno Uluan	Coordinador I	011	4,000.00	4,200.00	200.00
34	Betzayda Rossio Palao Martínez	Coordinador I	011	4,000.00	4,500.00	500.00
35	Katherine del Rosario Aguilar Ajvix	Coordinador I	011	4,000.00	2,959.24	-1,040.76
36	Gricelda Choxin Curup	Coordinador I	011	4,000.00	2,959.24	-1,040.76
37	Laura Adelaida Mazariegos Ismatul	Coordinador I	011	4,000.00	3,500.00	-500.00
38	Alba Maribel Veliz Flores	Coordinador I	011	4,000.00	3,800.00	-200.00
39	Bonifacia del Carmen Aspuac Chumil de González	Coordinador I	011	4,000.00	2,959.24	-1,040.76
40	Edgar Rene Ramírez Campos	Coordinador I	011	4,000.00	5,000.00	1,000.00
41	Carlos Bartolo De León Abad	Coordinador I	011	4,000.00	4,500.00	500.00
42	Julio Cesar Boch Sánchez	Coordinador I	011	4,000.00	3,000.00	-1,000.00
43	Edwin Romario Morales Ixcajoc	Coordinador I	011	4,000.00	3,800.00	-200.00
44	David Fernando Xi Coc	Coordinador II	011	5,000.00	4,200.00	-800.00
45	Francisco Antonio Cruz González	Coordinador II	011	5,000.00	5,200.00	200.00
46	Heiter Claudio Pellecer Gálvez	Coordinador II	011	5,000.00	4,265.80	-734.20
47	Marco Vinicio Ismatul Acu	Coordinador II	011	5,000.00	4,105.80	-894.20
48	Susan Andrea Ruiz Aldana	Coordinador II	011	5,000.00	6,000.00	1,000.00
49	Juan Carlos Arrecis	Coordinador III	011	6,000.00	6,400.00	400.00
50	Vivian Lorena Xuyá Jiménez	Coordinador III	011	6,000.00	5,407.34	-592.66
51	Karen Suzett Culajay Monzón	Asistente II	011	3,000.00	3,500.00	500.00
52	Elvira Méndez Tezen	Asistente III	011	3,242.37	3,021.80	-220.57
53	Manuel Cortez Vásquez	Asistente III	011	3,242.37	3,142.37	-100.00
54	Brandon Josué Zamora Monterroso	Asistente III	011	3,242.37	3,712.37	470.00
55	Edinson Didier Madrid Márquez	Asistente III	011	3,242.37	3,142.37	-100.00
56	Gustavo Adolfo Hernández Alvarado	Asistente III	011	3,242.37	3,812.37	570.00
57	DarlynStefany Tocay Monterroso	Asistente IV	011	3,500.00	3,970.00	470.00
58	Demetrio Saturnino García Monroy	Asistente V	011	3,800.00	4,164.00	364.00



59	Karen Leticia Cifuentes Gómez	Asistente V	011	3,800.00	4,070.00	270.00
60	Brenda Liseth López Santander	Asistente V	011	3,800.00	3,620.00	-180.00
61	Yasmin Elizabeth Urrea Navas	Asistente V	011	3,800.00	3,620.00	-180.00
62	Andrea Isabel Contreras Bran	Asistente V	011	3,800.00	5,000.00	1,200.00
63	Yasmin Alejandra Cabrera Molina	Oficial Administrativo I	011	2,825.10	3,500.00	674.90
64	María José Rejopachí Morales	Oficial Administrativo II	011	3,242.37	3,500.00	257.63
65	Brian Abraham Gómez Sequen	Oficial Administrativo II	011	3,242.37	3,000.00	-242.37
66	Herbert Mariano Godínez González	Oficial Administrativo II	011	3,242.37	3,000.00	-242.37
67	Tanya Iroxema Guillermo Morales	Oficial Administrativo II	011	3,242.37	3,100.00	-142.37
68	Debbie Melissa Sequen Acu	Oficial Administrativo II	011	3,242.37	3,000.00	-242.37
69	Mónica Magnolia De la Rosa Cabrera	Oficial Administrativo II	011	3,242.37	3,000.00	-242.37
70	Rosa Amanda Callejas Vásquez	Oficial Administrativo III	011	3,760.00	4,000.00	240.00
71	Astrid Araceli Martínez Hernández	Oficial Administrativo III	011	3,760.00	2,916.67	-843.33
72	Jorge Alfredo Reyes Laz	Oficial Administrativo III	011	3,760.00	3,537.63	-222.37
73	Lourdes Andrea Amarra Ismatul	Oficial Administrativo IV	011	4,500.00	5,000.00	500.00
74	Karla Susana Gómez Vargas	Oficial Administrativo V	011	5,100.00	6,000.00	900.00
75	Johny Adelson De la Cruz Cabrera	Oficial Técnico II	011	3,000.00	3,242.37	242.37
76	Luis Alberto Rejopachi Gramajo	Oficial Técnico III	011	3,250.00	3,759.80	509.80
77	Wilder Pablo David Solís Ramos	Oficial Técnico III	011	3,250.00	3,500.00	250.00
78	Miguel Gustavo De León Juárez	Oficial Técnico III	011	3,250.00	3,500.00	250.00
79	Luis Rodolfo López Ismatul	Receptor II	011	3,421.80	3,659.80	238.00

Criterio

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas, 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... g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad;... v) Las demás atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al municipio y no atribuya a otros órganos municipales.”

El Decreto Número 1-87, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Municipal, Artículo 3. Principios, establece: “Son principios fundamentales de esta ley, los siguientes: a) Todo ciudadano guatemalteco tiene derecho a optar



a los puestos municipales. Dichos puestos deben otorgarse atendiendo únicamente a méritos de capacidad, preparación, eficiencia y honradez, Por lo tanto, debe establecerse un procedimiento de oposición para el otorgamiento de puestos, instituyendo la carrera administrativa. Los puestos que por su naturaleza y fines deben quedar fuera del proceso de oposición deben ser señalados por la ley; b) Para el otorgamiento de puestos municipales no deben hacerse discriminaciones por motivo de raza, sexo, estado civil, religión, posición social o económica u opiniones políticas. El defecto físico no es impedimento para ocupar un puesto municipal, siempre que no incapacite al interesado para desempeñar el trabajo de que se trate; c) A igual trabajo en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad debe corresponder igual salario. En consecuencia los puestos al servicio de las municipalidades deben ordenarse en el Reglamento Interno de cada Municipalidad que tome en cuenta los requisitos y deberes de cada puesto y las condiciones de trabajo, asignándoles una escala de salarios equitativa según las circunstancias económicas propias de cada municipalidad.” Artículo 51. Principios generales, establece: “Todo servicio o trabajo deberá ser equivalentemente remunerado. Los trabajadores municipales deben ser remunerados con base en un sistema que garantice el principio de igual salario por igual trabajo, prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad. Sobre los salarios de los trabajadores municipales no podrá hacerse más descuentos o embargos que los autorizados por el interesado, por la ley o por resolución de los Tribunales de Justicia.” Artículo 52. Plan de salarios, establece: “Con la asesoría de la oficina Asesora de Recursos Humanos de las Municipalidades, cada municipalidad elaborará el plan de salarios para los empleados comprendidos en el servicio de carrera. Las Municipalidades elaborarán libremente el plan de salarios para los empleados comprendidos en el servicio de confianza e informarán del mismo a la Oficina Asesora de Recursos Humanos de las Municipalidades.”

El Acta No. 12-2017, de Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal, que aprueba el Reglamento Interno del Personal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez del Departamento de Sacatepéquez, Artículo 13. Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa Municipal, establece: “...3. Emitir los nombramientos, suscribir los contratos de personal y proceder a la cancelación de los mismos...” Artículo 14. Atribuciones de la Oficina Municipal de Recursos Humanos -OMRH-, establece: “1. Gestionar los expedientes y/o resoluciones de nombramientos, ascensos, traslados y permutas...” Artículo 80. Plan de Salarios, establece: “El Alcalde o Alcaldesa Municipal, determinará los salarios para los puestos de confianza, los cuales serán aprobados de acuerdo a lo que establece la ley correspondiente. Así mismo determinará los salarios del servicio de carrera de acuerdo a la elaboración de presupuesto o disponibilidad financiera y presupuestaria. Además, velará porque la Municipalidad cuenta con un plan de salarios acorde a las necesidades y posibilidades de la misma.”



El Acta No. 95-2020, de Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal, que aprueba la Serie de Puestos y Escala de Salarios, IV Propuesta, establece: "...serie de puestos con el salario definido para cada uno, según los rangos de salarios existentes y la reestructura organizacional... incluye los puestos de confianza o libre nombramiento y de carrera."

Causa

El Alcalde Municipal, la Secretaria Municipal, quien fungió como Encargada de la Oficina de Recursos Humanos y la Directora Municipal de Recursos Humanos, no formularon una propuesta de plan de salarios ante el Concejo Municipal; asimismo, la Directora Municipal de Recursos Humanos, no ha informado al Concejo Municipal sobre la inequidad existente entre sueldos y salarios entre cargos del mismo nivel jerárquico y responsabilidades conforme a lo establecido en la Escala de Salarios.

Efecto

Falta de control e igualdad salarial.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y a la Directora Municipal de Recursos Humanos, para que en conjunto procedan a la elaboración del Plan de salarios, que permita clasificar los salarios a devengar tomando en consideración el perfil de cada empleado y disponibilidad financiera de acuerdo a la normativa legal vigente, asimismo, se presente ante dicho Órgano Superior, para conocimiento, evaluación y aprobación.

Comentario de los responsables

Mediante oficio No. NOT-01-DAS-08-0367-2022, de fecha 14 de abril de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 14 de abril de 2023, a través de Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Jorge Adán Rodríguez Diéguez, Alcalde Municipal, quien manifiesta: "En cumplimiento a lo que establece el Acta de Concejo Municipal número noventa y cinco guion dos mil veinte en el punto quinto de fecha siete de diciembre de dos mil veinte, donde el Concejo Municipal Acuerda lo siguiente: "II) Se aprueba la implementación de la serie de puestos y escala de salarios referidas dentro del presente punto de Acta y los cuadros inmersos. III) El presente acuerdo municipal entrará en vigencia cuando el Concejo Municipal lo decida". Por tal razón, argumento y expongo que en el momento de recibir el cargo de Alcalde Municipal, constaté que hay empleados y funcionarios municipales que se encontraban con un salario superior a lo que estaba autorizado en la escala salarial de la administración municipal anterior. Donde se ha tenido el inconveniente de poder realizar y ejecutar una escala



salarial de forma objetiva en la Municipalidad. El Concejo Municipal y su servidor como Autoridad Administrativa Superior siempre ha dado seguimiento a la escala salarial aprobada en el año 2,020 pero no se ha podido realizar, derivado que la Ejecución Presupuestaria de Ingresos no ha alcanzado el techo presupuestario anualmente, lo que implica que exista rigidez presupuestaria y por consecuente impide poder aplicar la escala salarial en todos los niveles jerárquicos (Alta Dirección, Mandos Medios, Nivel Operativo). La pandemia de COVID, afectó el Erario Municipal, derivado que los contribuyentes no han cumplido en realizar con sus pagos conforme proyecciones realizadas por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, lo que implica que el Concejo Municipal y su servidor pueda tomar decisiones para aplicar la Escala Salarial, derivado a la escases de recursos financieros en las fuentes de financiamiento principalmente en el programa de Actividades Centrales (Funcionamiento). Como muestra y evidencia competente se ...análisis realizado por el Comité de Programación de Ejecución Presupuestaria y Financiera (COPEP MUNICIPAL), quien tiene como finalidad “Analizar y controlar la gestión integral eficiente y manejo responsable de los recursos, que permitan el cumplimiento de sus obligaciones en estricta concordancia con las prioridades municipales”. Por lo tanto, se ...copia de actas de programación y ejecución de COPEP MUNICIPAL, de los meses de enero, julio, octubre y diciembre del ejercicio fiscal 2,022, donde se evidencia que la ejecución de ingresos presenta poca recaudación en el programa de actividades centrales (funcionamiento), derivado que la municipalidad debe de cumplir con diferentes compromisos contractuales. Se ...documentos de soporte donde el Concejo Municipal y su servidor como Alcalde Municipal en funciones los cuáles evidencian y justifican que si se han presentado propuestas para la aplicación de escala de salarios por medio de los siguientes documentos: A través del numeral romano II) del punto 2º del Acta número 04-2022, de la Sesión Extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal con fecha 21 de febrero de 2022, el Concejo Municipal resuelve lo siguiente: “II) Instruir al Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal para que rinda informe a este Cuerpo Colegiado respecto a la disponibilidad presupuestaria para realizar nivelación salarial a cada Director, así como a los encargados de las Unidades de Apoyo a nivel superior...”. Con fecha 09 de marzo del 2022, el señor Marto de Jesús Ramírez García, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, a través del oficio número DAFIM-063, emite una respuesta a la instrucción emitida por el Concejo Municipal en el romano II) del punto 2º del Acta número 04-2022, de la Sesión Extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal con fecha 21 de febrero de 2022, en la cual informa que por los compromisos adquiridos en el pago de las prestaciones laborales e indemnización de la supresión del renglón 011 al 31 de diciembre de 2020, se torna difícil la nivelación salarial solicitada, tomando en cuenta que dichos pagos finalizan en el mes de junio del año 2022. 1) Con fecha 28 de julio de 2022 a través del punto 3º del Acta número 60-2022 el Concejo Municipal instruye que se conforme una mesa técnica



que incluía a la Dirección Municipal de Recursos Humanos con la finalidad de estudiar y analizar una nivelación salarial del personal municipal, entendiéndose la escala salarial, para lo cual se debía presentar un informe al Concejo Municipal. 2) Para el presente ejercicio 2023, el Concejo Municipal, instruye de forma verbal a la Dirección Municipal de Recursos Humanos y Dirección Financiera Integrada Municipal, dar seguimiento y actualización de escala salarial, donde se realizaron diferentes mesas técnicas con el (Concejo Municipal), proponiendo poder aprobar la nueva escala salarial propuesta por la Directora Municipal de Recursos Humanos, pero derivado a la no aprobación del presupuesto de ingresos y egresos del presupuesto para el ejercicio fiscal vigente el Concejo Municipal resuelve por medio del punto 3º, del Acta número 20-2023 de Sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal, de fecha 09 de marzo de 2023, el Licenciado Rafael Enrique Díaz González, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, conjuntamente con la Dirección Municipal de Recursos Humanos, dan respuesta concluyente respecto a la escala salarial de los empleados municipales, a lo que el Concejo Municipal se da por enterado y resuelve no aprobar la propuesta de escala salarial de los empleados municipales presentada. Se ...la posible escala Salarial propuesta para el año 2,023, por la directora de Recursos Humanos la cual se describe en el numeral 4, de este hallazgo. Hago de conocimiento a ustedes que la Administración Municipal continúa con políticas y estrategias internas para mejorar la recaudación con el fin de tener un mejor flujo de ingresos propios y así poder aplicar la escala salarial en todos los niveles jerárquicos a los empleados y funcionarios municipales, de conformidad con lo que establece el Acta Municipal noventa y cinco guion dos mil veinte, que indica lo siguiente: El presente acuerdo municipal entrará en vigencia cuando el Concejo Municipal lo decida.”

Mediante oficio No. NOT-09-DAS-08-0367-2022, de fecha 14 de abril de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 14 de abril de 2023, a través de Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, a la señora Rocío Edelweiss Guerra Bailey, Directora de Recursos Humanos, por el período comprendido del 03 de mayo al 31 de diciembre de 2022, manifiesta: “En cumplimiento de mis funciones como Directora Municipal de Recursos Humanos, la inequidad de salarios si fue una inquietud planteada a Alcaldía Municipal de forma verbal, estableciendo como proyección enero de 2023 para trabajar en una nueva propuesta de Escala Salarial ya que debido a la constante NO aprobación de presupuesto desde años anteriores no se había podido realizar ninguna actualización ni aplicación de nivelaciones salariales; respondiendo a esta inquietud se iniciaron reuniones como MESA TECNICA a partir del 24 de enero de 2023, estando presentes en estas reuniones todos los miembros del CONCEJO MUNICIPAL, el Director Financiero y mi persona como Directora Municipal de Recursos Humanos. En la mesa técnica también surgió por la iniciativa del Honorable Concejo Municipal, la propuesta de



que se hiciera un reajuste salarial únicamente al personal municipal. Surgiendo esa iniciativa yo, como Directora Municipal de Recursos Humanos, pude pronunciarme haciéndoles saber en dicha reunión que este tipo de iniciativas debían responder a la escala salarial autorizada, por lo que les presentaba físicamente el resumen de la escala actual la cual era indispensable actualizar y que los salarios ahí establecidos ya ni siquiera correspondían a la realidad de salarios del personal municipal, ni al salario mínimo actual, por lo que analizando esta base de información y evidenciando la necesidad de actualización, se me giraron instrucciones de forma verbal para realizar el análisis de la escala y hacer la propuesta de actualización para ser aplicable en 2023, posteriormente surgieron 3 reuniones de mesa técnica, mas para verificar análisis y avances de la propuesta solicitada, todo esto de forma verbal ya que la orientación sería, presentar y analizar la propuesta, verificar la disponibilidad financiera y posteriormente presentarlo de forma oficial al Concejo Municipal para establecer la respectiva resolución. De esto surgió la propuesta de Escala Salarial 2023 como Directora Municipal de Recursos Humanos, que en formato Excel se ...a este informe de respuesta. En el Proyecto de Actualización de Escala Salarial se presentaron los siguientes puntos: 1. La propuesta se basa en la información de salarios que proporciona la escala vigente, ...un resumen a continuación tal cual fue presentado (Lo anterior se describe en cuadro). Al analizar dicha escala se determinaron diferentes necesidades como las siguientes: Actualizar escala para definir competencias en rango RESPONSABILIDAD LEGAL, RESPONSABILIDAD DE BIENES FUNJIBLES Y NO FUNJIBLES, RESPONSABILIDAD DE GESTION, PERSONAL A CARGO, GESTION, LIDERAZGO, PLANEACION ESTRATEGICA, COORDINACION, ORIENTACION A RESULTADOS, TIEMPO DE SERVICIO, NINGUNO DE LOS 3 NIVELES TIENE DESCRIPCION ESPECIFICA, NIVELACION DE SALARIOS DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE ESCALA 2023 DEBIDO A EXISTENCIA DE INEQUIDAD EN LOS MISMOS. 2. De acuerdo a esas observaciones se realizó el análisis y la ampliación de la descripción de competencias de acuerdo a los rangos establecidos, (Lo anterior se describe en cuadro) 3. Se propone así mismo una escala dinámica la cual podría actualizarse automáticamente de forma anual de acuerdo a los incrementos que puedan afectar el salario mínimo cada año, con la visión que la escala propuesta pueda ser adaptada anualmente, definiendo también 13 etapas de aplicación, (Lo anterior se describe en cuadro) 4. Se define el detalle de la reclasificación de nombres de puestos nominales los cuales responden a los puestos y descripción de competencias de acuerdo a los mismos, estableciendo directamente el reajuste salarial que correspondería al ser aplicada la escala, incluyendo una propuesta de nivelación en tres etapas para mermar el impacto financiero que podría evidenciarse en una sola aplicación, (Lo anterior se describe en cuadro) 5. Se hace una propuesta de mejora +Q200.00 de salario mínimo enlistando el personal y puestos actuales que lo ameritan actualmente, (Lo anterior se describe en cuadro) 6. Se presentó el listado de puestos y personal que actualmente se



encuentra fuera de la escala salarial, haciendo énfasis que son casos que vienen de administraciones anteriores con esos salarios, estableciendo: nombre nominal en reclasificación, salario según propuesta y la diferencia por la que se encuentran fuera de la escala, (Lo anterior se describe en cuadro) 7. Se presenta la propuesta de nivelaciones urgentes que responde a la solicitud de Concejo Municipal, (Lo anterior se describe en cuadro) 8. Posteriormente luego de presentar el último análisis de la propuesta de ESCALA SALARIAL el día 14 de febrero en dicha mesa técnica fue girada la instrucción a mi persona de trasladar todo mi análisis al Director Financiero para verificar la disponibilidad financiera, acción que se realizó directamente a su computadora institucional por medio de USB, también el informe fue solicitado en versión digital por el Lic. Hugo del Valle, Miembro del Concejo Municipal, a quien se le envió la propuesta a través de correo electrónico por medio del correo institucional de la Dirección Municipal de Recursos Humanos y a Melisa González Miembro también del Concejo Municipal a través de Whatsapp. Justamente al día siguiente emití un informe a Alcaldía, el cual corresponde al OFICIO NO. 225-2023 emitido por la Directora Municipal de Recursos Humanos, el cual quedo emitido pero pendiente de notificar ya que el día 21 de febrero de 2023, me fue notificada mi destitución del puesto de Directora Municipal de Recursos Humanos, por lo tanto, ya no pude dar seguimiento a la autorización o no autorización del Proyecto de escala salarial. (...oficio emitido, mas no registrado de recibido porque ya no fue entregado por mi destitución). Sin más que agregar ...los documentos que puedo proporcionar desde mi forma individual ya que por no pertenecer ya a la Administración Municipal de la Municipalidad de San Lucas, no tengo acceso. Documentos ...a este informe: 1. Documento ...de Excel con todo el detalle del proyecto de propuesta de ESCALA SALARIAL 2023. 2. Screenshot del documento de Excel notificado a la Sra. Melisa González miembro del Concejo Municipal, (Lo anterior se describe en captura de pantalla) 3. Solicito que puedan revisar mi correo institucional para respaldar lo indicado de haber enviado el correo con la propuesta de la escala salarial al Lic. Hugo del Valle. 4. Solicito puedan proporcionarle el oficio emitido 225-2023 de fecha 15 de febrero de 2023, emitido por la Dirección Municipal de Recursos Humanos, el cual fue emitido, pero por mi destitución no se realizó el respectivo seguimiento para ser notificado. Por lo descrito anteriormente, se solicita atentamente tomar en cuenta que en cumplimiento de mis funciones como Directora Municipal de Recursos Humanos en la temporalidad laborada, Si se realizó el análisis y la respectiva propuesta ante el Honorable Concejo Municipal, para actualizar y nivelar la ESCALA SALARIAL de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez; y por lo tanto se desvanezca el posible hallazgo y se resuelva de conformidad con los argumentos y la información planteada por mi persona y complementada por los involucrados y las bases legales correspondientes.”

Mediante oficio No. NOT-10-DAS-08-0367-2022, de fecha 14 de abril de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 14 de abril de 2023, a



través de Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, a la señora Dora Luz Urrutia Sarmiento de Rueda, Secretaria Municipal, quien fungió como Encargada de la Oficina de Recursos Humanos, por el período comprendido del 12 de enero al 28 de abril de 2022, quien manifiesta: “Al respecto y con la finalidad de desvanecer el posible hallazgo antes mencionado me permito presentar los argumentos de descargo, y para el efecto manifiesto lo siguiente: a) Con fecha 12 de enero de 2022, tomé posesión del cargo de Secretaria Municipal y en ese mismo momento fui nombrada como Directora Municipal de Recursos Humanos interina, según el punto 13º del Acta número 03-2022 de la Sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal el día 11 de enero de 2022; b) Con fecha 18 de febrero de 2022, a través del Oficio 159-2022 RRHH/DLUS-jdbh, presenté al Concejo Municipal el detalle de los nombres, puestos nominales y funcionales y salario devengado mensualmente por los Directores y las Unidades de Apoyo de Nivel Superior, esto con la finalidad que el Concejo Municipal evaluara una escala salarial para dichas Direcciones y Unidades de Apoyo; c) A través del numeral romano II) del punto 2º del Acta número 04-2022, de la Sesión Extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal con fecha 21 de febrero de 2022, el Concejo Municipal resuelve lo siguiente: “II) Instruir al Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal para que rinda informe a este Cuerpo Colegiado respecto a la disponibilidad presupuestaria para realizar nivelación salarial a cada Director, así como a los encargados de las Unidades de Apoyo a nivel superior...” d) Con fecha 09 de marzo del 2022, el señor Marto de Jesús Ramírez García, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, a través del oficio número DAFIM-063, emite una respuesta a la instrucción emitida por el Concejo Municipal en el numeral romano II) del punto 2º del Acta número 04-2022, de la Sesión Extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal con fecha 21 de febrero de 2022, en la cual informa que por los compromisos adquiridos en el pago de las prestaciones laborales e indemnización de la supresión del renglón 011 al 31 de diciembre de 2020, se torna difícil la nivelación salarial solicitada, tomando en cuenta que dichos pagos finalizan en el mes de junio del año 2022; e) En el punto 4º del Acta número 20-2022 de la Sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal el 10 de marzo del año 2022, dicho Cuerpo Colegiado resuelve darse por enterado del contenido del informe presentado por el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal respecto a la nivelación salarial presentada por mi persona en calidad de Directora Municipal de Recursos Humanos Interina; f) Con fecha 19 de abril de 2022, a través del punto 7º del Acta número 31-2022, de la Sesión Ordinaria de Concejo Municipal se nombra como Directora Municipal de Recursos Humanos a la Licenciada Rocio Edelweiss Guerra Bailey a partir del día 03 de mayo del año 2022, por lo que desde ese momento era la Licenciada Guerra Bailey la responsable de proponer al Concejo Municipal la escala salarial en mención; g) Con fecha 28 de julio de 2022 a través del punto 3º del Acta número 60-2022 el



Concejo Municipal instruye que se conforme una mesa técnica que incluía a la Dirección Municipal de Recursos Humanos con la finalidad de estudiar y analizar una nivelación salarial del personal municipal, entiéndase la escala salarial, para lo cual se debía presentar un informe al Concejo Municipal; h) Con fecha 21 de febrero del 2023, por medio del punto 8º del Acta número 15-2023, de la Sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal, se acuerda, remover del cargo de Directora Municipal de Recursos Humanos a la Licenciada Rocio Edelweiss Guerra Bailey a partir del día 21 de febrero de 2023; i) Con fecha 09 de marzo de 2023, a través del punto 3º, del Acta número 20-2023 de Sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal, derivado de solicitud verbal realizada al Licenciado Rafael Enrique Díaz González, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, conjuntamente con la Dirección Municipal de Recursos Humanos, dan respuesta concluyente respecto a la escala salarial de los empleados municipales, a lo que el Concejo Municipal se da por enterado y resuelve no aprobar la propuesta de escala salarial de los empleados municipales presentada. Como se puede evidenciar en los documentos descritos anteriormente, mi persona estuvo a cargo de la Dirección Municipal de Recursos Humanos de manera interina por 3 meses y 20 días, tiempo en el cual se iniciaron las gestiones para solicitar al Concejo Municipal la aprobación de nivelación salarial y luego proceder a presentar la propuesta de escala salarial, al ser nombrada e iniciar sus funciones el día 03 de mayo del año 2022, la nueva Directora Municipal de Recursos Humanos debió ser la responsable de presentar al Concejo Municipal la propuesta de escala salarial para los empleados municipales. Sin embargo, con fecha 09 de marzo de 2023, a través del punto 3º, del Acta número 20-2023 de Sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal, derivado de solicitud verbal realizada al Licenciado Rafael Enrique Díaz González, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, conjuntamente con la Dirección Municipal de Recursos Humanos, presentan la escala salarial de los empleados municipales, a lo que el Concejo Municipal se da por enterado y resuelve NO APROBAR la propuesta de escala salarial de los empleados municipales presentada. Por lo tanto, en base a lo antes expuesto, se puede evidenciar que durante el tiempo que mi persona ha estado a cargo de la Dirección de Recursos Humanos de manera Interina, se han realizado las gestiones para la presentación y aprobación de la nivelación salarial y Escala Salarial por parte del Concejo Municipal, en ese sentido se puede establecer que he dado el seguimiento a lo que establece el Artículo 80 del Reglamento Interno de Personal Municipal aprobado por el Concejo Municipal en el punto 2º del Acta número 12-2017 de la Sesión Extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal el 04 de julio de 2017, como gestión dentro del periodo de interinato, situación que desvirtúa lo manifestado por el fiscalizador en la causa y por consiguiente el efecto de la estructura del posible hallazgo. Como consecuencia de los argumentos presentados a ustedes, atentamente me permito solicitarles, lo siguiente: 1. Se acepten las consideraciones y conclusiones expuestas en el presente oficio como



suficientes para el desvanecimiento del posible hallazgo, relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables; 2. Que los documentos ...al presente escrito, y de forma digital se tengan como soporte de las consideraciones y conclusiones referidas y como pruebas de descargo del posible hallazgo citado en el epígrafe anterior ...los siguientes documentos: a) Certificación del punto 13º del Acta número 03-2022 de la Sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal el día 11 de enero de 2022, en el cual consta mi nombramiento como Secretaria Municipal y Directora Municipal de Recursos Humanos Interina; b) Fotocopia del Oficio 159-2022 RRHH/DLUS-jdbh, que presenté al Concejo Municipal con el detalle de los nombres, puestos nominales y funcionales y salario devengado mensualmente por los Directores y las Unidades de Apoyo de Nivel Superior, esto con la finalidad que el Concejo Municipal evaluara una escala salarial para dichas Direcciones y Unidades de Apoyo; c) Certificación del punto 2º del Acta número 04-2022, de la Sesión Extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal con fecha 21 de febrero de 2022; d) ...oficio DAFIM-063 de fecha 09 de marzo del 2022, emitido por el señor Marto de Jesús Ramírez García, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, a través del cual emite una respuesta a la instrucción emitida por el Concejo Municipal en el romano II) del punto 2º del Acta número 04-2022, de la Sesión Extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal con fecha 21 de febrero de 2022; e) Certificación del punto 4º del Acta número 20-2022 de la Sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal el 10 de marzo del año 2022; f) Certificación del punto 7º del Acta número 31-2022, de la Sesión Ordinaria de Concejo Municipal celebrada el día 19 de abril de 2022; g) Certificación del punto 3º del Acta número 60-2022 de la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal celebrada el día 28 de julio de 2022; h) Certificación del punto 8º del Acta número 15-2023, de la Sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal el día 21 de febrero del 2023; i) Certificación del punto 3º, del Acta número 20-2023 de Sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal el día 09 de marzo de 2023.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal, en virtud que al analizar los comentarios y pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, debido a que manifiesta que se ha dado seguimiento a la escala salarial, sin embargo, el Equipo de Auditoría, seleccionó una muestra de auditoría, utilizando procedimientos de auditoría, evidenciado a través de documentación la inequidad existente entre sueldos y salarios en cargos del mismo nivel jerárquico, así también afirma que se ha tenido inconveniente para ejecutar dicha escala salarial, pero no presenta pruebas documentales ni comentarios para la elaboración del Plan de Salarios, que regule la contratación del personal de carrera, técnico y operativo según lo establece la causa del hallazgo.



Se confirma el hallazgo para la Directora de Recursos Humanos, por el período comprendido del 03 de mayo al 31 de diciembre de 2022, en virtud que al analizar los comentarios presentados, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, debido a que si bien es cierto, se tuvieron reuniones como mesa técnica para realizar una propuesta de ajuste salarial y actualización de la escala salarial para el año 2023, por lo que se confirma que para el período fiscal 2022, no se realizaron acciones al respecto, cabe mencionar, que no evidencia como parte de la documentación de descargo y comentarios, acciones tomadas al cumplimiento de la escala salarial, ni la realización del plan de salarios establecido en la causa del hallazgo, incumpliendo de esta manera con sus funciones.

Se desvanece el hallazgo para la Secretaria Municipal, quien fungió como Encargada de la Oficina de Recursos Humanos, por el período del 12 de enero al 28 de abril de 2022, en virtud que al analizar los comentarios presentados, el Equipo de Auditoría concluye que efectivamente en el tiempo de 3 meses y 20 días, inició gestiones al presentar a la Máxima Autoridad, solicitud para evaluar escala salarial a Directores y Encargados de Unidades de Apoyo de Nivel Superior, como parte de los puestos incluidos en la causa del hallazgo, quedando pendiente la formalización del plan de salarios.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS	ROCIO EDELWEISS GUERRA BAILEY	2,500.00
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ADAN RODRIGUEZ DIEGUEZ	5,000.00
Total		Q. 7,500.00

Hallazgo No. 2

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

Al evaluar aspectos de cumplimiento, según muestra de auditoría, se determinó que los contratos aprobados por la Municipalidad, fueron enviados extemporáneamente a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, para su control y fiscalización, según detalle:

No. De Contrato	Descripción	Fecha del Contrato	Fecha de Aprobación	Fecha para presentar a	Fecha de Presentación	Días de Atraso
-----------------	-------------	--------------------	---------------------	------------------------	-----------------------	----------------



				la CGC		
09-2022	Extracción de desechos sólidos	11/04/2022	11/04/2022	11/05/2022	19/07/2022	69
10-2022	Servicios para realizar diseño y planificación de proyecto	18/04/2022	18/04/2022	18/05/2022	19/07/2022	62

Criterio

El acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, Artículo 1, establece: "Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier 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. Los auditores gubernamentales en el ejercicio de su función fiscalizadora verificarán el cumplimiento de esta normativa." Artículo 3, establece: "El envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por lo cual, las entidades obligadas deben enviar la información en el plazo indicado en el artículo anterior."

El Acta No. 02-2021, de Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal, que aprueba la Actualización del Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez del Departamento de Sacatepéquez, Tomo I, Funciones Principales Secretario/a Municipal, establece: "...19. Elaboración de contratos de obras municipales, convenios y cartas de entendimiento, entre la Municipalidad, empresas e instituciones."

Causa

La Secretaria Municipal, quien tiene a su cargo el usuario del Portal CGC Online, no envió en el plazo establecido los contratos aprobados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, para su control y fiscalización.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas no cuenta con información oportuna de los



contratos que la Municipalidad suscribe, lo que limita la fiscalización.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Secretaria Municipal, quien tiene a su cargo el usuario del Portal CGC Online, a efecto envíe todos los contratos aprobados por la Municipalidad a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, de conformidad al plazo establecido en la normativa vigente.

Comentario de los responsables

Mediante oficio No. NOT-10-DAS-08-0367-2022, de fecha 14 de abril de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 14 de abril de 2023, a través de Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, a la señora Dora Luz Urrutia Sarmiento de Rueda, Secretaria Municipal, quien manifiesta: "...me permito presentar los argumentos de descargo, y para el efecto manifiesto lo siguiente: El Artículo 84 del Código Municipal, establece las funciones del Secretario Municipal dentro de las cuales no se encuentra establecido lo relativo a la elaboración de contratos de obras municipales, convenios y cartas de entendimiento, entre la Municipalidad, empresas e instituciones, y la responsable de la elaboración y de contratos de obras municipales, convenios y cartas de entendimiento, entre la Municipalidad, empresas e instituciones es la Dirección de Asesoría Jurídica, por lo tanto lo que se asevera en el criterio del presente posible hallazgo no corresponde a la realidad. Así mismo, a una Oficial de la Secretaría Municipal le fue asignado un usuario del Portal de la Contraloría General de Cuentas online, para trasladar a dicha plataforma los contratos que son suscritos por esta Municipalidad, esto con el objeto que la Municipalidad tenga un orden y archivo eficiente de dichos contratos. En cuanto a lo suscitado con el contrato número 09-2022, suscrito entre esta Municipalidad y el señor Henry Manolo González Gómez, el cual fue aprobado el 11 de abril de 2022, y el mismo fue presentado a la plataforma de la Contraloría General de Cuentas el día 19 de julio de 2022, debido a que como es de su conocimiento es requisito fundamental para poder subir a la Plataforma virtual de la Contraloría General de Cuentas un contrato, que los comparecientes cuenten con usuario en dicha plataforma, en este caso al momento de proceder a subir dicho contrato a la plataforma nos percatamos que el señor Henry Manolo González Gómez, no contaba con usuario de la Contraloría General de Cuentas, sin lo cual es imposible publicar un contrato en dicha plataforma, por lo que le fue requerido de manera inmediata, siendo que el señor González Gómez realizó dicha actualización de datos el 20 de mayo de 2022, y fue hasta el día 19 de julio de 2022, que el señor Henry Manolo González Gómez, presento a ésta Secretaría Municipal fotocopia de la boleta emitida por el Portal de la Contraloría General de Cuentas en la que consta su actualización de datos en dicho portal, por lo que en ese momento la persona responsable del usuario procedió a realizar



la publicación del Contrato en mención. Por lo anteriormente expuesto, se puede evidenciar que el retraso en la publicación de dicho contrato no es responsabilidad de la Oficial de Secretaría Municipal que tiene asignado el usuario de la plataforma de la Contraloría General de Cuentas para publicar los contratos, en virtud que es responsabilidad del contratista quien no se encontraba debidamente actualizado en el portal de la Contraloría General de Cuentas, por lo tanto, solicito de dicho hallazgo sea desvanecido para mi persona y sea encausado al responsable de no contar con el usuario y actualización correspondiente. En cuanto a lo suscitado con el contrato número 10-2022, suscrito entre esta Municipalidad y el señor Jaime Ivan Palma Martínez el cual fue aprobado el 18 de abril de 2022, y fue presentado a la plataforma de la Contraloría General de Cuentas el día 19 de julio de 2022, fue debido a que la Oficial de Secretaría Municipal que tenía asignado el usuario de Contraloría General de Cuentas para publicar contratos en la plataforma, fue suspendida de sus labores por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social del 08 al 12 de abril de 2022, retornando a sus labores el día 13 de abril de 2022, así mismo el 19 de mayo de 2022, fue trasladada de cargo dentro de la Municipalidad y a través del oficio número 223-2022 informa a mi persona sobre los documentos pendientes de darle algún tipo de trámite dentro de esta Secretaría Municipal, no informado así que se encontraba pendiente de publicar en el portal de Contraloría General de Cuentas el contrato número 10-2022, por lo que mi persona no tuvo conocimiento de dicha situación en virtud que como Secretaría Municipal no soy la persona responsable del usuario en dicha plataforma. Al percatarnos de dicha situación, inmediatamente la nueva Oficial de Secretaría Municipal que en esos momentos contaba con el usuario procedió a realizar la publicación correspondiente del contrato en mención. Por lo tanto, se evidencia que mi persona no es la responsable directamente de publicar los contratos en la Plataforma de la Contraloría General de Cuentas, debido a que para eso existe segregación de funciones dentro de la Secretaría Municipal y que la publicación de forma extemporánea del contrato número 09-2022 no fue responsabilidad de la Secretaria Municipal por lo manifestado anteriormente y la publicación de forma extemporánea del contrato número 10-2022, fue responsabilidad de la Oficial de Secretaría Municipal que en ese momento era la responsable del usuario para publicación de contratos en el portal de Contraloría General de Cuentas, por lo que solicito que la responsabilidad del posible hallazgo sea encausada a los responsables de dichas publicaciones extemporáneas. Como consecuencia de los argumentos presentados a ustedes, atentamente me permito solicitarles, lo siguiente: 1. Se acepten las consideraciones y conclusiones expuestas en el presente escrito como suficientes para el desvanecimiento del posible hallazgo, Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables; 2. Que los documentos ...se tengan como soporte de las consideraciones y conclusiones referidas y como pruebas de descargo del posible hallazgo citado en el epígrafe anterior. Se ...siguientes documentos: a) Copia simple de la Actualización Anual de Datos Personales del señor Henry Manolo



González Gómez de fecha 20 de mayo de 2022, con sello de recibido de la Recepción de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, de fecha 19 de julio de 2022; b) Copia simple del Aviso de Suspensión de Trabajo por causa de Accidente de la señorita Dulce María Fernanda Monterroso Santa Cruz, de fecha 07 de abril de 2022, por medio del cual indica que será suspendida de sus labores del 08 al 12 de abril de 2022 emitido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; c) Copia simple del Informe de Alta al Patrono de la señorita Dulce María Fernanda Monterroso Santa Cruz, de fecha 07 de abril de 2022, por medio del cual indican que el 13 de abril la señorita Santa Cruz debe presentarse a labores, emitido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; d) Copia simple del Oficio No. 223-2022 de fecha 19 de mayo de 2022, por medio del cual la señorita Dulce María Fernanda Monterroso Santa Cruz, hace entrega del cargo de Oficial I de la Secretaría Municipal, enlistando las actividades que se quedan pendientes para darle seguimiento, sin embargo, no informa el estado actual de los contratos número 09-2022 y 10-2022...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Secretaria Municipal, en virtud que al analizar los comentarios y pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, debido a que no presenta documentos que demuestren la asignación del usuario a la Oficial de Secretaría para enviar los contratos aprobados a la Unidad de Digitalización y Reguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido, confirmando así la deficiencia descrita en la condición.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA MUNICIPAL	DORA LUZ URRUTIA SARMIENTO DE RUEDA	3,750.00
Total		Q. 3,750.00

Hallazgo No. 3

Falta de registros en el Sicoin GL

Condición

Al evaluar el Balance General, cuenta contable 1112 Bancos, según muestra de auditoría, se verificó el Libro Auxiliar de bancos de la cuenta bancaria No. 3386002478 Cuenta Única del Tesoro Municipal, Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, al 31 de diciembre de 2022, se determinó que no fue registrado en



el Módulo del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-, el valor de Q1,049,202.49, el cual corresponde a Débitos de la cuenta bancaria, como se demuestra en el cuadro siguiente:

SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022					
Descripción			Saldo en Cuenta Bancaria de la Municipalidad al 31/12/2022 Q.	Saldo del Balance General al 31/12/2022 Q.	Operaciones no Registradas en SICOIN GL
			3386002478 Cuenta Única del Tesoro Municipal, Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez	25,852,797.84	25,794,543.87
	Doc.	Fecha	DEBITOS NO OPERADOS EN SICOIN GL	1,049,202.49	
(+)	1089983699	22/08/2022	NIT: 2342855 - INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL JULIO 2022	89,841.73	89,841.73
(+)	199082449	20/09/2022	NIT: 2342855 - INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL AGOSTO 2022	91,268.47	91,268.47
(+)	1455559232	21/10/2022	NIT: 2342855 - INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE 2022	95,571.45	95,571.45
(+)	2711717	25/10/2022	PLAN DE PRESTACIONES CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2022	84,303.50	84,303.50
(+)	2711718	25/10/2022	PLAN DE PRESTACIONES CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2022	85,640.65	85,640.65
(+)	2711719	25/10/2022	PLAN DE PRESTACIONES CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022	85,182.74	85,182.74
(+)	7230	31/10/2022	PLANILLA DIETAS CONCEJO MUNICIPAL DEL MES DE OCTUBRE 2022 ADMINISTRACIÓN 2020-2024	147,200.00	147,200.00
(+)	2732114	1/12/2022	PLANILLA DIETAS CONCEJO MUNICIPAL DEL MES DE NOVIEMBRE 2022 ADMINISTRACIÓN 2020-2024	161,920.00	161,920.00
(+)	1602833373 / 1602969684	12/12/2022	NIT: 3378381 - TESORERIA NACIONAL N/DEBITO PAGO BANCA SAT - BANCA VIRTUAL	27,580.00	27,580.00
(+)	2737958	14/12/2022	CUOTA ORDINARIA DE DICIEMBRE 2022.ASOCIACION NACIONAL DE MUNICIPALIDADES -ANAM-	3,000.00	3,000.00
(+)	2749181	30/12/2022	PLAN DE PRESTACIONES CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2022	85,265.47	85,265.47
(+)	2749180	30/12/2022	PLAN DE PRESTACIONES CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2022	85,951.20	85,951.20
(+)	453984741	31/12/2022	N/DEBITO N.D. COMISION MUNI SAN LUCAS S, COMISION MES DE DICIEMBRE DE 2022	857.28	857.28
(+)	3114156060	31/12/2022	COMPAÑIA OPERADORA DE MEDIOS DE PAGO DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA, (P.O.S) VisaNet CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 2022	5,033.39	5,033.39
(+)	1827947337	31/12/2022	COMPAÑIA DE PROCESAMIENTO DE MEDIOS DE PAGO DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA, (P.O.S) Mastercard CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 2022	586.61	586.61



(-)			Cheques en circulación	1,086,721.31		
(+)		31/12/2022	Depósitos en tránsito	26,030.19		
(+)	199	01/08/2022	Cheque rechazado	6,741.64		-
(-)	86442884	21/12/2022	Deposito completo no operado	1,025.00		
(-)	453984737	31/12/2022	Documento confronta no operado	60.00		
(-)	454399919	31/12/2022	Intereses no registrados por la Municipalidad correspondiente al mes de diciembre de 2022	52,421.98		
			Saldos Conciliados	25,794,543.87	25,794,543.87	1,049,202.49

Criterio

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas, 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: ...d) Llevar el registro de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes; ...g) Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio;...”

El Acuerdo Ministerial Número 558-2021, del Ministro de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, Segunda Edición, II. Estructura Organizacional de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), 2. Funciones Básicas del Área de Contabilidad, establece: “En el Área de Contabilidad se lleva el control de las operaciones contables que se generan como resultado de la gestión y ejecución presupuestaria y de operaciones de regularización, que permiten obtener los Estados Financieros; para elaborar informes sobre la situación financiera municipal. Las principales funciones a desarrollar son las siguientes: a. Administrar la gestión financiera producto del registro de la ejecución presupuestaria, de conformidad con el SIAF vigente y los lineamientos emitidos por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector en la materia. b. Aplicar la metodología contable a los Estados Financieros, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información, de acuerdo a las Normas de Contabilidad Integrada Gubernamental... n. Velar por la integridad de la información financiera registrada en el SIAF vigente, oportunidad de los registros y la razonabilidad de las cifras presentadas...” 2.4 Registro de Operaciones Contables, establece: “Las funciones básicas en el registro de operaciones contables son las siguientes: a. Adoptar los clasificadores contables y observar las ordenanzas, procedimientos y resoluciones emitidas por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas... f. Presentar información periódica, que permita conocer la gestión presupuestaria, patrimonial y de tesorería de los Gobiernos Locales...” III. Marco



Conceptual, 2. Área de Contabilidad, 2.6 Registros Contables de Ingresos y Egresos, establece: "...El SIAF vigente contempla una serie de matrices que vinculan las transacciones presupuestarias, contables y financieras en las diferentes etapas de registro, que facilita la integración automática a través de un Comprobante Único de Registro (CUR). a. Registro Contable de los Ingresos ...a.1 Devengado El devengado de los ingresos se produce cuando por una relación jurídica se establece un derecho de cobro a favor de los Gobiernos Locales y es el momento en que se genera automáticamente la contabilidad. a.2 Percibido Es el momento en que se registra el ingreso de los fondos percibidos o recaudados por los Gobiernos Locales. ...b) Registro Contable de los Egresos ... b.1 Devengado Se produce cuando se crea una obligación de pago por parte de los Gobiernos Locales. El devengado es el momento en que se da por ejecutado el presupuesto, representa la incorporación de bienes y servicios, que serán considerados en el resultado del ejercicio o la inclusión al patrimonio ...b.2 Pagado Representa la extinción de las obligaciones contraídas."

Causa

Incumplimiento por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal y del Coordinador de Contabilidad, al no registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales, los débitos efectuados al 31 de diciembre de 2022.

Efecto

La información financiera presentada en la cuenta contable Bancos del Balance General, no presenta la disponibilidad real al cierre del ejercicio fiscal.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y éste a su vez al Coordinador de Contabilidad, para que todos los débitos que se realizan en la cuenta bancaria, sean registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-, con el propósito de presentar saldos correctos y oportunos que coadyuven a la administración municipal y en la toma de decisiones, según la realidad financiera y económica de la Municipalidad.

Comentario de los responsables

Mediante oficio No. NOT-08-DAS-08-0367-2022 de fecha 14 de abril de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 14 de abril de 2023, a través de Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Marto de Jesús Ramírez García, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, quien manifiesta: "Con relación a que no fue registrado en el Módulo del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-, por el valor de Q1,049,202.49 al 31 de diciembre



del 2022 (lo anterior se describe en cuadro) se hace de conocimiento de la comisión de fiscalización lo siguiente: 1. Con respecto la regularización de la cuota patronal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y Plan de Prestaciones del Empleado Municipal se hace una pequeña reseña histórica del porque se generó ese fenómeno. Durante el año fiscal 2021 el Concejo Municipal llegó a la conclusión de exonerar los excesos por concepto de consumo de agua potable mediante acta no. 31-2021 punto noveno de fecha 22 de abril del 2021, ratificando dicho acuerdo para el ejercicio fiscal 2022 mediante acuerdo no. 61-2022 punto tercero de fecha 02 de agosto del 2022, en donde el Auditor Interno conjuntamente con el Jefe de Tesorería, emiten dictamen financiero sobre el impacto de la exoneración de dichas tasas y la repercusión que tienen dentro del presupuesto municipal de ingresos y egresos; toda vez que dentro el presupuesto de ingresos se tenía contemplado la recaudación para cumplir con los compromisos adquiridos y al no cumplir con llegar al techo presupuestarios de ingresos y al no tenerlos causó el déficit presupuestario que originó el fenómeno detectado por el ente fiscalizador, durante los años el comportamiento de los ingresos por concepto de excesos de agua dejados de percibir fue para el año 2021 Q.880,205.13 y para el ejercicio fiscal 2022 Q.1,255,834.50 haciendo un total de Q 2,136,039.62. 2. Con relación al pago de dietas por reuniones asistidas por los integrantes del Concejo Municipal integrado de la siguiente manera (lo anterior se describe en cuadro) Se hace de conocimiento a la Comisión de Auditoría, que del presupuesto asignado dentro de las actividades centrales 001 CONCEJO MUNICIPAL, se dejó asignado un techo presupuestario para el ejercicio fiscal 2022 un monto de Q, 1,920,000.00, con las fuentes 31-0151-0001 ingresos propios y 31-0151-0002 IUSI-funcionamiento, el cual solo alcanzo para poder pagar a nivel sistema y bancario hasta el mes de septiembre del ejercicio fiscal 2022, sin embargo el Concejo Municipal teniendo amplio conocimiento del déficit presupuestario y financiero que atravesaba la institución por medio de la información que era trasladada el lunes de cada mes, como fue solicitado mediante acta no. 76-2022 punto cuarto numeral romano cinco (V) de fecha 22 de septiembre del año 2022, el cual no fue tomado en cuenta por cada integrante del cuerpo colegiado al solicitar el pago de las dietas obviando lo establece el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala (Código Municipal) en su "ARTICULO 44. Remuneraciones especiales. Los cargos de síndico y concejal son de servicio a la comunidad, por lo tanto, de prestación gratuita, pero podrán ser remunerados por el sistema de dietas por cada sesión completa a la que asista, siempre y cuando la situación financiera lo permita y lo demande el volumen de trabajo, debiendo en todo caso, autorizarse las remuneraciones con el voto de las dos terceras (2/3) partes del total de miembros que integran el Concejo Municipal", por lo antes indicado la Municipalidad no se encontraba en condiciones de hacer efectivo dicho pago. Por otro lado, mediante el acta 79-2022 de fecha 4 de octubre 2022, se hace de conocimiento del Concejo Municipal, la dirección financiera emite informe al respecto de la situación financiera de los ingresos y egresos de la



Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez así como el pago de los compromisos adquiridos con proveedores y planillas, acuerdo 83-2022, 85-2022, 88-2022 y 91-2022 relacionado con el informe semanal de la situación financiera, oficio DAFIM-160 en el cual se informa de la disponibilidad del renglón de dietas, oficio DAFIM-173 mediante el cual se haría de conocimiento del Concejo Municipal la situación presupuestaria y financiera, oficio DAFIM-175 en donde se le informa a la Autoridad Administrativa Superior que los gastos no se apegaban a la realidad de los ingresos. Sin embargo, aun así, se estuvo solicitando a la dirección financiera hacer efectivo el pago de las dietas de los miembros del Concejo Municipal como se muestra en los oficios que se acompañan al presente oficio. Adicionalmente mediante oficio sin número de fecha 17 de junio del año 2022, los señores Sindico I y Sindico II conjuntamente con la Concejal I solicitan el pago de las reuniones asistidas del 15 al 31 de agosto 2021 del 1 al 30 de septiembre del año 2021, mismas que durante el ejercicio fiscal 2021 fuera solicitado que dicho cobro no se llevara a cabo debido a problemas administrativos dentro de la Municipalidad; dichos pagos fueron avalados mediante acta no. 62-2022 punto quinto de fecha 4 de agosto del año 2022, lo cual también causo impacto y disminuyo el saldo presupuestario y bancario para poder cumplir con los demás compromisos ya adquiridos, dichos pagos ascendieron a la cantidad de Q 92,000.00 pagadas mediante planillas no. 7094 y 7095. Cabe mencionar también que de parte de la dirección financiera se crearon diferentes estrategias para poder cumplir con la recaudación y de alguna manera poder llegar a regularizar todo lo pendiente, por lo cual se giraron notas a los diferentes departamentos de recaudación con el único afán de cumplir con los compromisos, y enmendar la no recaudación de los excesos de agua como se muestra en los oficios no. PRES/INGRESOS OFIC. -05-202-, PRES/INGRESOS OFIC. -23-202-, PRES/INGRESOS OFIC. -01-2022-, PRES/INGRESOS OFIC. -19-2022-, PRES/INGRESOS OFIC. -04-2022-, PRES/INGRESOS OFIC. -25-2022- ...Por lo antes indicado se solicita se deduzcan las responsabilidades correspondientes y se tomen los argumentos como evidencia para este su servidor, tomando en consideración que se informó del estado actual de la situación presupuestaria y financiera a la Máxima Autoridad quienes siguieron solicitando el pago de las dietas, es de mencionar que la dirección financiera realizó las acciones correspondientes para poder agenciarnos de fondos propios y que los pagos se realizaron con el único afán de garantizar el seguro social a todos los empleados y garantizar la salud que por mandato constitucional se establece, con relación al pago de las dietas se cumplió con la solicitud de pago de los meses en mención tomando en cuenta que el Concejo Municipal tuvo conocimiento de la situación para los meses de septiembre a diciembre 2022; toda vez que el fenómeno se originó desde el año 2021 y se hizo de conocimiento del Concejo Municipal mediante el acta 06-2022 de fecha veinte de enero del año 2022 ...3. Con relación al pago de: (se describe en cuadro) Dicho pago corresponde a la comisión de la empresa COMPAÑIA OPERADORA DE MEDIOS DE PAGO DE



GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA por uso de la aplicación de cobro P.O.S, el cual la factura fue remitida a la municipalidad en el mes de enero 2023, por lo que la misma se encuentra operada en el ejercicio fiscal 2023. (Descripción en cuadro) Dicho pago corresponde a la comisión de la empresa COMPAÑIA OPERADORA DE MEDIOS DE PAGO DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA por uso de la aplicación de cobro P.O.S, el cual la factura fue remitida a la municipalidad en el mes de enero 2023, por lo que la misma se encuentra operada en el ejercicio fiscal 2023. (descripción en cuadro) Dicho pago corresponde a la cuota ordinaria de diciembre 2022 de la Asociación Nacional de Municipalidades, descuento efectuado del aporte constitucional de diciembre, pero por ser fechas de fin de año el recibo fue trasladado en enero del 2023. (descripción en cuadro) Dicho pago corresponde a la comisión de la empresa BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD ANONIMA por cobro de convenio de prestación de servicios de cuenta ajena, el cual fue descontada por medio de débito automático el día 31 de diciembre a la media noche, por lo que la misma se encuentra operada en el ejercicio fiscal 2023. (descripción en cuadro) Pago de impuesto sobre la renta (ISR) correspondiente a diciembre 2022, regularizado en el mes de enero 2023...”

Mediante oficio No. NOT-08-DAS-11-0367-2022 de fecha 14 de abril de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 14 de abril de 2023, a través de Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Francisco Antonio Cruz González, Coordinador de Contabilidad, quien manifiesta: “Esta Dirección financiera ha seguido lo indicado en el Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas, 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: ...d) Llevar el registro de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la Municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes; ...g) Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio;...” Así como también lo indicado en el Acuerdo Ministerial Número 558-2021, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, Segunda Edición, II. Estructura Organizacional de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), 2. Funciones Básicas del Área de Contabilidad, establece: “En el Área de Contabilidad se lleva el control de las operaciones contables que se generan como resultado de la gestión y ejecución presupuestaria y de operaciones de regularización, que permiten obtener los Estados Financieros; para elaborar informes sobre la situación financiera municipal. Las principales funciones a desarrollar son las siguientes: a. Administrar la gestión financiera producto del registro de la ejecución presupuestaria, de conformidad con el SIAF vigente y los lineamientos emitidos por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas



como órgano rector en la materia. b. Aplicar la metodología contable a los Estados Financieros, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información, de acuerdo a las Normas de Contabilidad Integrada Gubernamental...n. Velar por la integridad de la información financiera registrada en el SIAF vigente, oportunidad de los registros y la razonabilidad de las cifras presentadas...” 2.4 Registro de Operaciones Contables, establece: “Las funciones básicas en el registro de operaciones contables son las siguientes: a. Adoptar los clasificadores contables y observar las ordenanzas, procedimientos y resoluciones emitidas por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas... f. Presentar información periódica, que permita conocer la gestión presupuestaria, patrimonial y de tesorería de los Gobiernos Locales...” III. Marco Conceptual, 2. Área de Contabilidad, 2.6 Registros Contables de Ingresos y Egresos, establece: “...El SIAF vigente contempla una serie de matrices que vinculan las transacciones presupuestarias, contables y financieras en las diferentes etapas de registro, que facilita la integración automática a través de un Comprobante Único de Registro (CUR). a. Registro Contable de los Ingresos ...a.1 Devengado El devengado de los ingresos se produce cuando por una relación jurídica se establece un derecho de cobro a favor de los Gobiernos Locales y es el momento en que se genera automáticamente la contabilidad. a.2 Percibido Es el momento en que se registra el ingreso de los fondos percibidos o recaudados por los Gobiernos Locales. ...b) Registro Contable de los Egresos ... b.1 Devengado Se produce cuando se crea una obligación de pago por parte de los Gobiernos Locales. El devengado es el momento en que se da por ejecutado el presupuesto representa la incorporación de bienes y servicios, que serán considerados en el resultado del ejercicio o la inclusión al patrimonio ...b.2 Pagado Representa la extinción de las obligaciones contraídas.” Derivado de lo anterior expongo lo siguiente: La Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez inicio el año 2022 con obligaciones contractuales que cancelar provenientes del ejercicio fiscal 2021 mismas que fueron presentadas y autorizadas por la Autoridad Máxima Superior mediante acta CERO SEIS GUION DOS MIL VEINTIDOS (06-2022) por los montos siguientes: (se describe en cuadro) En relación a lo anteriormente expuesto hago observación que los créditos fueron trasladados al presupuesto 2022 generando un impacto de manera presupuestaria y financiera. Adicionalmente la Municipalidad tenía que cancelar liquidaciones laborales por prestaciones a empleados que trabajaron en la Municipalidad durante el año 2020 y 2021 siendo montos que afectaron las disponibilidades presupuestarias y financieras. Los pagos que corresponden a Instituto Guatemalteco de Seguridad Social equivalen a un 26% de las cuentas por registrar en SICOIN GL mismos que ya no fueron registrados por la falta de recursos en las fuentes de ingresos propios (Funcionamiento), se hace mención que dichas erogaciones se realizaron pues al no hacerlo se estaría negando la atención a prevención, recuperación y rehabilitación de la salud que brinda el IGSS a los más de 400 empleados de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez que lo requirieran. (se describe en



cuadro) El pago correspondiente al Plan de Prestaciones del Empleado Municipal corresponde a un 41% del total de la cuentas por registrar en SICOIN GL no fueron registradas por falta de recursos en las fuentes de ingresos propios (Funcionamiento), se hace mención que dichas erogaciones fueron realizadas ya que al no realizarlos la entidad municipal incumpliría en parte de los beneficios que otorga el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal de pensiones y prestaciones para cubrir las necesidades originadas por vejez, invalidez y muerte, del sector laboral mencionado, de conformidad a lo estipulado en del Decreto 44-94 del Congreso de la Republica, Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal. (se describe en cuadro) Las operaciones por n/debito N.D. comisión muni san Lucas, comisión mes de diciembre de 2022, Compañía Operadora de Medios de Pago de Guatemala Sociedad Anónima, (P.O.S) VISANET correspondiente al mes de diciembre 2022, Compañía de Procesamiento de Medios de Pago de Guatemala Sociedad Anónima, (P.O.S) Mastercard correspondientes al mes de diciembre 2022 estas representan un 1% del total de las cuentas por registrar en SICOIN GL; todas estas siendo operaciones generadas automáticamente derivado de convenio cobros por cuenta ajena a BANRURAL y servicios de cobro con tarjeta de crédito y/o débito, no pudieron ser registradas debido a que el corte se realiza unas horas antes de finalizar el día (31/12/2022), siendo una limitante para registrarlo en sistema, por lo cual se operaron durante el primer mes del ejercicio fiscal 2023. (se describe en cuadro) El pago del Impuesto Sobre la Renta (ISR) corresponde al mes de diciembre 2022, mismo que se regularizo durante el primer mes del ejercicio fiscal 2023. (se describe en cuadro) Los pagos por Dietas por cargos representativos corresponden a un 29% del total de las cuentas por registrar en SICOIN GL, correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2022 por asistencia a sesiones del Honorable Concejo Municipal mismas que no se pudieron registrar derivado de la falta de disponibilidad financiera por fuentes de financiamiento de funcionamiento. (se describe en cuadro) Así mismo la Dirección Financiera tomo acciones de seguimiento a la gestión de ingresos debido a la falta de recursos financieros específicamente fuentes de financiamiento por funcionamiento, donde se realizó el proceso de notificación a las unidades que tienen a su cargo una cartera de recaudación con el objetivo de alcanzar las metas de percepción de ingresos y así poder cubrir pagos a realizarse en un período de tiempo, por remuneraciones, bienes y servicios que se necesitan adquirir o contratar, asimismo otras obligaciones existentes o por contraer para el cumplimiento de las metas presupuestarias, dentro del marco de los créditos aprobados en el presupuesto y los techos por fuente de financiamiento para el ejercicio fiscal que se programa, ...Se hace la observación que otra variante que causo un impacto negativo dentro de la Municipalidad fue la no aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2022 para poder continuar con las operaciones de giro habitual para poder realizar una programación objetiva de ingresos y gastos. Cabe hacer mención que hubo seguimiento al registro de operaciones por registrar



dentro de SICOIN GL tal como se expone a través de acta OCHENTA Y TRES GUIÓN DOS MIL VEINTIDOS (83-2022) de fecha diecisiete de octubre de dos mil veintidós donde se hace de conocimiento de valores regularizados así como oficios CONTABILIDAD/DAFIM de fechas 25 de agosto, 26 de septiembre y 29 de septiembre de 2022 en donde se documentan regularizaciones de valores hacia la Auditoría Interna Municipal...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, en virtud que al analizar los comentarios y pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, en virtud que al no tener disponibilidad presupuestaria por la falta de recaudación al exonerar los ingresos municipales por concepto de excesos de consumo de agua potable por parte del Concejo Municipal, según pruebas de descargo presentadas, no se debió realizar débitos de la cuenta bancaria sin el registro contable respectivo, sin embargo, debido a los compromisos adquiridos del seguro social y solicitudes de pago de dietas por el Concejo Municipal, fueron realizados y no registrados en el Sicoin GL con el consentimiento del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, contraviniendo a lo establecido en la normativa legal.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador de Contabilidad, debido que al analizar los comentarios y pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, en virtud que confirma la deficiencia, al indicar que los pagos que corresponden al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Plan de Prestaciones del Empleado Municipal y los pagos por Dietas del Concejo Municipal, no fueron registrados en Sicoin GL por la falta de recursos en las fuentes de ingresos propios (Funcionamiento), por lo que se evidencia el incumplimiento a la función de Registros Contables de Ingresos y Egresos del Área de Contabilidad, establecido en la normativa legal.

Este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 3.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 13, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE CONTABILIDAD	FRANCISCO ANTONIO CRUZ GONZALEZ	5,200.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	MARTO DE JESUS RAMIREZ GARCIA	11,965.80



Total

Q. 17,165.80

Hallazgo No. 4**Deficiencias en control de vehículos****Condición**

Al verificar aspectos de cumplimiento, se estableció según muestra de auditoría, que la Municipalidad posee vehículos registrados en el libro de inventario sin tarjetas de circulación originales y circulan en la vía pública, como se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	VALOR EN Q.
VEHICULO Marca: Mitsubishi; Línea: L200 GL 4WD; Modelo 2016; Desplazamiento: 2835 CC; Motor: 4M40UAF1934; Chasis: MMBJNKB70GD002486; Puertas: 4; Tipo: Pick Up; Color: BLANCO CENTRAL MOTRIZ , SOCIEDAD ANONIMA; Capacidad: 1 TON; Combustible: DIESEL; VIN: MMBJNKB70GD002486. PLACA O844BBT	145,900.00
Camionetilla L-300 marca Mitsubishi Modelo 2001, diesel 4 cilindros, color Corinto Chasis No. JKYHNP15W1A000701 O-093BBB	112,035.00
MOTOCICLETA; Placa: M0 - 022JKL; Tipo: MOTO; Marca: HONDA; Línea o estilo: XR150L; Modelo: 2018; VIN: LTMKD1192J5100822; Serie: LTMKD1192J5100822; Chasis: LTMKD1192J5100822; Motor: KD07E-2217173; Centímetros cúbicos: 150; Asientos: 2; Cilindros: 1; Código ISCV: HN0145; Combustible: Gasolina; Puertas: 0; Tonelaje: 0; Ejes: 2; Color: BLANCO ROJO NEGRO FRANJAS MULTICOLOR.	21,380.00

Criterio

El Decreto Número 70-94, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, Artículo 24, establece: "El Registro Fiscal de Vehículos, a cargo de la Superintendencia de Administración Tributaria o de la institución designada para el efecto, hará la inscripción y ejercerá el control de los vehículos, ...3. El Certificado de Propiedad de Vehículos, que será emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria o por la institución designada para el efecto, con base en la póliza de importación de todo vehículo nuevo o usado. Para el caso de los vehículos que ya estén en circulación, se tomarán como base la tarjeta de circulación y el título de propiedad ...Para los vehículos que ya se encuentran en circulación, el Certificado de Propiedad de Vehículos, deberá emitirse a solicitud del propietario que vaya a realizar la transferencia de dominio del vehículo, con base en la información que ya se encuentra en el Registro Fiscal de Vehículos o a la que considere requerir al propietario. En el caso de deterioro o pérdida del Certificado de Propiedad de



Vehículos, el Registro Fiscal de Vehículos lo repondrá a solicitud únicamente del propietario del vehículo con firma legalizada por Notario, a la que se adjuntará el certificado que se deterioró o en caso de pérdida certificación de la denuncia. El Registro pondrá razón de la reposición del certificado original.”

El Decreto Número 132-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Tránsito, Artículo 10. Documentos de los vehículos, establece: "Todo vehículo para circular en las vías públicas del territorio nacional, debe poseer los siguientes documentos: a. Tarjeta de circulación o fotocopia autenticada de la misma... La tarjeta de circulación o la fotocopia autenticada, será portada por el conductor de cada vehículo automotor, siempre que circule en las vías públicas del territorio nacional..."

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas, 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...” Artículo 97. Administración Financiera Integrada Municipal, establece: “Para efectos de cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico financiero del municipio, la recaudación y administración de los ingresos municipales, la gestión de financiamiento, la ejecución presupuestaria y control de los bienes comunales y patrimoniales del municipio, cada municipalidad deberá contar con la Administración Financiera integrada Municipal, la que organizará acorde a la complejidad de su organización municipal...”

Causa

El Alcalde Municipal y el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, no verificaron ni realizaron gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria, para que los vehículos posean las tarjetas de circulación correspondientes, como lo establece la normativa vigente.

Efecto

Riesgo de no poder demostrar la propiedad de los vehículos, en caso de robo o accidentes de tránsito.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y éste a su vez al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que realice los trámites correspondientes para obtener las tarjetas de circulación originales de los



vehículos, ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.

Comentario de los responsables

Mediante oficio No. NOT-01-DAS-08-0367-2022, de fecha 14 de abril de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 14 de abril de 2023, a través de Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Jorge Adán Rodríguez Diéguez, Alcalde Municipal, quien manifiesta: "En verificación de documentación con la Dirección Municipal de Transporte se logra determinar que la Municipalidad tiene físicamente copia Autenticada de Tarjetas de Circulación de Vehículos Municipales de los siguientes vehículos: VEHICULO Marca: Mitsubishi; Línea: L200 GL 4WD; Modelo 2016; Desplazamiento: 2835 CC; Motor: 4M40UAF1934; Chasis: MMBJNKB70GD002486; Puertas: 4; Tipo: Pick Up; Color: BLANCO CENTRAL MOTRIZ, SOCIEDAD ANONIMA; Capacidad: 1 TON; Combustible: DIESEL; VIN: MMBJNKB70GD002486. PLACA O844BBT; Valor Q.145,900.00; FECHA DE AUTENTICA Tres de marzo del año dos mil dieciséis. Tarjeta de Circulación del Impuesto de Circulación Vehicular número cuatro millones ochocientos veintidós mil quinientos cuarenta y nueve extendida por el Jefe Registral Fiscal de vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria. Camionetilla L-300 marca Mitsubishi Modelo 2001, diesel 4 cilindros, color Corinto Chasis No. JKYHNP15W1A000701 O-093BBB, Valor Q.112,035.00; FECHA DE AUTENTICA Tres de agosto del año dos mil dieciocho. Tarjeta de Circulación del Impuesto de Circulación Vehicular número novecientos once mil trescientos cuarenta y cuatro extendida por el Jefe Registral Fiscal de vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria. Por tal situación argumento que estos dos vehículos circulan con la copia autentica dentro del territorio nacional, y se da cumplimiento a lo que establece El Decreto Número 132-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Tránsito, Artículo 10. Documentos de los vehículos, establece: "Todo vehículo para circular en las vías públicas del territorio nacional, debe poseer los siguientes documentos: a. Tarjeta de circulación o fotocopia autenticada de la misma... La tarjeta de circulación o la fotocopia autenticada, será portada por el conductor de cada vehículo automotor, siempre que circule en las vías públicas del territorio nacional..." Así mismo en relación a la motocicleta: Placa: Placa: M0 - 022JKL; Tipo: MOTO; Marca: HONDA; Línea o estilo: XR150L; Modelo: 2018; VIN: LTMKD1192J5100822; Serie: LTMKD1192J5100822; Chasis: LTMKD1192J5100822; Motor: KD07E-2217173; Centímetros cúbicos: 150; Asientos: 2; Cilindros: 1; Código ISCV: HN0145; Combustible: Gasolina; Puertas: 0; Tonelaje: 0; Ejes: 2; Color: BLANCO ROJO NEGRO FRANJAS MULTICOLOR. Con un valor de Q.21,380.00, donde esta motocicleta fue recibida por medio de donación, la cual tenía consignada placa No. M0 - 022JKL en vinil. Se ...la tarjeta de circulación la cual tuvo modificaciones con fecha de registro 14 de mayo 2019, conforme lo establece la tarjeta de circulación SAT -4201, No. 201900837030, donde se evidencia que es la misma Línea,



chasis, Serie, Motor, Cilindros C.C. 150 Color: Blanco, rojo, negro franjas multicolor. Se evidencia que la copia de circulación que se adjunta tiene las mismas características descritas, donde el trámite que se realizó ante la Superintendencia de Administración Tributaria fue el cambio de placa de Vinil a Placa Metálica. La cual hace constar que la motocicleta es propiedad de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez. Placa Antigua: M0 – 022JKL (Placa de Vinil) Placa Nueva: M0 – 710FXL (Placa metálica, Conforme lo establece la tarjeta de circulación...) Se ...nota de la Dirección Municipal de Transporte, que justifica el cambio de placas y trámite ante la Superintendencia de Administración Tributaria...”

Mediante oficio No. NOT-08-DAS-08-0367-2022, de fecha 14 de abril de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 14 de abril de 2023, a través de Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Marto de Jesús Ramírez García, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, quien manifiesta: “...Con relación a lo establecido por el ente fiscalizador, este su servidor hace de su conocimiento que desconoce el motivo por el cual no fueron puesto a la vista las tarjetas originales de los vehículos en mención toda vez que los mismos se encontraban bajo custodia al 31 de diciembre 2022 del jefe de tesorería, y al momento de ser solicitadas por parte del Auditor Gubernamental tanto el jefe de tesorería como el director financiero ya no nos encontrábamos en funciones. Sin embargo, se ...documentos de respaldo de las copias legalizadas donde confirman que dichos vehículos si son propiedad municipal y que a la vez se encontraban asegurados.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal, en virtud que al analizar los comentarios y pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, en virtud que se limita a comentar y demostrar que se tienen copias autenticadas por notario de los vehículos tipo pickup y camionetilla, para circular en las vías públicas del territorio nacional, sin embargo, no se evidencia el resguardo de las tarjetas de circulación originales no electrónicas de los vehículos propiedad de la Municipalidad y registrados en contabilidad.

Se confirma el hallazgo para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, en virtud que al analizar los comentarios y pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, en virtud que solo proporciona en las pruebas de descargo, imagen de la fotocopia autenticada de los tres vehículos,



ignorando la ubicación de las tarjetas de circulación originales no electrónicas y al solicitar los documentos legales de los vehículos en el proceso de la auditoría los mismos no fueron presentados.

Este hallazgo fue notificado con el número 6 y corresponde en el presente informe al número 4.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	MARTO DE JESUS RAMIREZ GARCIA	2,991.45
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ADAN RODRIGUEZ DIEGUEZ	5,000.00
Total		Q. 7,991.45

11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2021, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que están en proceso de implementación.

12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	JORGE ADAN RODRIGUEZ DIEGUEZ	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2022 - 31/12/2022
2	MARIO INOCENTE REJOPACHI QUINTEROS	SINDICO I	01/01/2022 - 31/12/2022
3	REGINALDO REJOPACHI MATEO	SINDICO II	01/01/2022 - 31/12/2022
4	CLAUDIA MELISSA VICENTE GONZALEZ	CONCEJAL I	01/01/2022 - 31/12/2022
5	EDWIN GEOVANY PEREZ APARICIO	CONCEJAL II	01/01/2022 - 31/12/2022
6	HUGO FERNANDO DEL VALLE DOMINGUEZ	CONCEJAL III	01/01/2022 - 31/12/2022
7	CARLOS HUMBERTO GARCIA ROSALES	CONCEJAL IV	01/01/2022 - 31/12/2022

