

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO
AUDITORÍA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**



GUATEMALA, MAYO DE 2015

Guatemala, 25 de mayo de 2015

Señor
Saul Belteton Herrera
Alcalde Municipal
Municipalidad de Guastatoya
Departamento de El Progreso

Señor (a) Alcalde Municipal:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en la literal k) del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, conforme la delegación que oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por los auditores gubernamentales; que fueron nombrados para el efecto y quienes, de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica, son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO
AUDITORÍA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**



GUATEMALA, MAYO DE 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
1.1 Base Legal	1
1.2 Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
3.1 Área Financiera	2
3.1.1 Generales	2
3.1.2 Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
4.1 Área Financiera	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
5.1 Información Financiera y Presupuestaria	4
5.1.1 Balance General	4
5.1.2 Estado de Resultados	5
5.1.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	6
5.2 Otros Aspectos	7
5.2.1 Plan Operativo Anual	7
5.2.2 Plan Anual de Auditoría	7
5.2.3 Convenios	7
5.2.4 Donaciones	7
5.2.5 Préstamos	7
5.2.6 Transferencias	7
5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad	7
5.3 Estados Financieros	9
5.3.1 Balance General	9
5.3.2 Estado de Resultados	10



5.3.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	11
5.3.4 Notas a los Estados Financieros	12
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	24
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	24
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	25
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	33
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	33
9. COMISIÓN DE AUDITORÍA	34
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)	35
Visión (Anexo 1)	
Misión (Anexo 2)	
Estructura Orgánica (Anexo 3)	
Reporte de Ejecución de Obras Realizadas por Contrato por Fuente de Financiamiento (Anexo 4)	
Reporte de Ejecución de Obras realizadas por Administración (Anexo 5)	
Reporte de Ejecución de Proyectos de Inversión Social (Activo Intangible) (Anexo 6)	
Nombramiento	
Forma Única de Estadística	
Formulario SR1	



Guatemala, 25 de mayo de 2015

Señor
Saul Belteton Herrera
Alcalde Municipal
Municipalidad de Guastatoya
Departamento de El Progreso

Señor (a) Alcalde Municipal:

El (Los) Auditor (es) Gubernamental (es) designado (s) de conformidad con el (los) Nombramiento (s) No. (s) DAM-0454-2014 de fecha 07 de octubre de 2014, he (hemos) efectuado auditoría financiera y presupuestaria en la Municipalidad de Guastatoya, del Departamento de El Progreso, con el objetivo de evaluar la razonabilidad de la información financiera, resultados y la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Nuestro examen incluyó la evaluación de la estructura de control interno de la Municipalidad de Guastatoya, del Departamento de El Progreso, la ejecución presupuestaria de ingresos en sus diferentes conceptos y de egresos a nivel de programas, actividades, proyectos, grupos y renglones presupuestarios de gastos, cuentas de activo, pasivo, patrimonio y resultados, mediante la aplicación de pruebas selectivas, de acuerdo a las áreas críticas, considerando la materialidad e importancia relativa de las mismas, y como resultado del trabajo realizado, se detectaron aspectos importantes a revelar, los cuales se describen a continuación:

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

1. Deficiencia en uso, manejo y control de combustible



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

1. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario
2. No se utilizan las formas oficiales para el ingreso de bienes al almacén
3. Falta de memoria anual de labores
4. Falta de manual de funciones y procedimientos
5. Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

La comisión de auditoría nombrada se integra por el (los) auditor (es): Lic. Marco Tulio Argueta Garcia (Coordinador) y Lic. Julio Tadeo Moran Reyes (Supervisor).

El (Los) hallazgo (s) que contiene (n) el presente informe, fue (fueron) discutido(s) por la comisión de auditoría con las personas responsables.

Los comentarios y recomendaciones que se determinaron se encuentran en detalle en el informe de auditoría adjunto.

Atentamente,

ÁREA FINANCIERA

Lic. MARCO TULIO ARGUETA GARCIA
Coordinador Gubernamental

Lic. JULIO TADEO MORAN REYES
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

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

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

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

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

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

1.2 Función

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

Entre las competencias propias del municipio se citan las siguientes:

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



2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículos 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones.

Los Acuerdos Gubernativos Números 318-2003 y 192-2014 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

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

Nombramiento DAM-0454-2014 de fecha 07 de octubre de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Área Financiera

3.1.1 Generales

Evaluar la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria contenida en los Estados Financieros siguientes: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y sus respectivas Notas, correspondientes al ejercicio fiscal 2014; así como el estudio y evaluación de la estructura del control interno y la verificación del cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y otros aspectos aplicables.

3.1.2 Específicos

- Evaluar la estructura de control interno establecida por la municipalidad aplicable al proceso contable, presupuestario y de tesorería.
- Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el Balance General en las cuentas de activo, pasivo y patrimonio.
- Verificar la razonabilidad de los ingresos y gastos corrientes revelados en el Estado de Resultados.
- Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos se haya ejecutado razonablemente atendiendo a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.



- Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos se haya ejecutado de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables.
- Comprobar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunos y verificables de acuerdo a las normas presupuestarias y contables aplicables y se encuentren debidamente soportados con la documentación legal correspondiente.
- Verificar que las modificaciones presupuestarias se hayan sometido al proceso legal establecido y contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.
- Verificar que las obras de inversión en infraestructura física ejecutadas cumplan con los aspectos legales, administrativos y financieros que las rigen.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

4.1 Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión selectiva de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en las áreas y cuentas consideradas significativas cuantitativamente y de acuerdo a su naturaleza, determinadas como áreas críticas, incluidas en el Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, como se describe a continuación:

Del Balance General las cuentas siguientes: Bancos, Propiedad y Planta, Equipo e Intangibles, Gastos del Personal a Pagar.

Del Estado de Resultados, en el área de Ingresos, las siguientes cuentas: Impuestos Directos, Venta de Servicios, Transferencias Corrientes Recibidas y del área de gastos, las cuentas: Bienes y Servicios.

Del Estado de Liquidación de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, del área de Ingresos, los siguientes rubros: Transferencias de Capital y del área de egresos Remuneraciones.

Del área de Egresos, los Programas siguientes: 11 Mejoramiento de las Condiciones de Salud y Ambiente y 14 Red Vial., considerando los eventos



relevantes de los Proyectos, Obras y Actividades, así como de los Grupos de Gasto siguientes: 00 Servicios Personales, 01 Servicios no Personales.

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

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

5.1 Información Financiera y Presupuestaria

5.1.1 Balance General

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

ACTIVO

Bancos

Al 31 de diciembre de 2014, la Cuenta 1112 Bancos, presenta disponibilidades por un valor de Q.1,263,379.81, integrada por 24 cuentas bancarias como se resume a continuación: Una Cuenta Única del Tesoro (Pagadora) identificada con el Número de Cuenta: 3005092073 del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (Banrural S.A.), 1 Cuenta receptora, identificada con el Número de Cuenta: 3005070728 del Banco de Desarrollo Rural, S.A. (Banrural S.A.) y 22 cuentas de proyectos integradas de la siguiente manera 8 cuentas abiertas con el Crédito Hipotecario Nacional, 7 cuentas abiertas con el Banco Desarrollo Rural todos los Bancos están autorizados por el Sistema Bancario Nacional.

Los saldos individuales de las cuentas bancarias según los registros contables de la municipalidad, fueron conciliados con los estados de cuentas emitidos por los bancos al 31 de diciembre de 2014.

Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles

Al 31 de diciembre de 2014, la cuenta 1230 presenta un saldo de Q.170,688,881.85, integrado por las siguientes cuentas: 1231 Propiedad Planta en Operación Q.54,024,471.20, 1232 Maquinaria y Equipo Q.9,494,779.89, 1233 Tierras y Terrenos Q.2,211,052.78, 1234 Construcciones en Proceso



Q.49,231,515.25, 1237 Otros Activos Fijos Q.4,962,956.76, 1238 Bienes de Uso Común Q.50,764,105.97, los saldos de las cuentas según el Balance General, no concilian con los registros del Inventario General de la Municipalidad a esa fecha. (Ver hallazgo No. 1 de Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables.)

PASIVO

Gastos del Personal a Pagar

Al 31 de diciembre de 2014, la cuenta 2113 Gastos de personal a pagar, presenta un saldo de Q. 2,192,251.48, y se encuentra integrado por pagos de bonos, sueldos, honorarios profesionales de asesoría jurídica, pago de vacaciones, pago de indemnizaciones de prestaciones laborales.

5.1.2 Estado de Resultados

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

INGRESOS

Impuestos Directos

La Cuenta 5111 Impuestos Indirectos percibidos durante el ejercicio fiscal 2014 ascendieron a la cantidad de Q 312,942.70

Venta de Servicios

La Cuenta 5142 Venta de Servicios percibidos durante el ejercicio fiscal 2014 ascendieron a la cantidad de Q 2,901,645.00

Transferencias Corrientes recibidas

La Cuenta 5172 transferencias corrientes del sector público recaudadas y registradas al 31 de diciembre de 2014, ascienden a la cantidad de Q.8,921,650.70.

EGRESOS

Bienes y Servicios.

La Cuenta 6112 Bienes y Servicios percibidos durante el ejercicio fiscal 2014 ascendieron a la cantidad de Q3 ,062,890.97



5.1.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

El presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, para el ejercicio fiscal 2014, fue aprobado por el Concejo Municipal mediante Acta No. 46-2013, de fecha doce de diciembre de dos mil trece.

La liquidación de la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2014, fue aprobada conforme Acuerdo del Concejo Municipal de fecha diecinueve de enero de dos mil quince, mediante Acta No. 03-2015.

Ingresos

El presupuesto de Ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, ascendió a la cantidad de Q. 53,846,006.12, el cual tuvo una ampliación de Q. 24,455,356.71, para un presupuesto vigente de Q. 78,301,362.83, ejecutándose la cantidad de Q.67,918,760.76 (87% en relación al presupuesto vigente), en las diferentes Clases de ingresos siguientes: 10 Ingresos Tributarios, la cantidad de Q.564,266.20, 11 Ingresos No Tributarios, la cantidad de Q. 749,305.98, 13 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, la cantidad de Q.290,231.00, 14 Ingresos de Operación, la cantidad de Q. 2,616,494.00, 15 Rentas de la Propiedad, la cantidad de Q. 287,669.76, 16 Transferencias Corrientes, la cantidad de Q. 8,921,650.70 Transferencias de Capital, la cantidad de Q. 54,489,143.12.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, asciende a la cantidad de Q. 53,846,006.12, el cual tuvo una ampliación de Q. 24,455,356.71, para un presupuesto vigente de Q. 78,301,362.80, ejecutándose la cantidad de Q.66,672,401.20 (85% en relación al presupuesto vigente) a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, la cantidad de Q.10,334,331.47, 11 Mejoramientos de Condiciones de Salud y Ambiente, la cantidad de Q. 15,174,422.15, 12 Desarrollo y Gestión del Sistema Educativo, la cantidad de Q. 2,692,115.73, 13 Reparación Supervisión y Mantenimiento de Obras de Infraestructura y Carreteras Q.4,958,839.21, 14 Red Vial, la cantidad de Q.23,919,417.65, 15 Servicios Culturales y Recreativos, la cantidad de Q.9,593,274.99.

Modificaciones Presupuestarias

La Municipalidad realizó ampliaciones presupuestarias por un valor de Q.24,455,356.71 y transferencias por un valor de Q.12,739,224.82, verificándose



que las mismas fueron autorizadas por el Concejo Municipal y registradas adecuadamente en el Módulo de Presupuesto del Sistema Contable.

5.2 Otros Aspectos

5.2.1 Plan Operativo Anual

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

5.2.2 Plan Anual de Auditoría

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

5.2.3 Convenios

La Municipalidad de Guastatoya, El Progreso, reporto que al 31 de diciembre de 2014, no tiene convenios vigentes.

5.2.4 Donaciones

La Municipalidad no percibió ningún tipo de ingresos por concepto de Donaciones.

5.2.5 Préstamos

La Municipalidad de Guastatoya, Departamento de El Progreso, reportó no haber adquirido préstamos con los Bancos del Sistema Nacional.

5.2.6 Transferencias

La Municipalidad no realizó transferencias a instituciones u organizaciones al 31 de diciembre de 2014.

5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La municipalidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN GL.



Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que la municipalidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, adjudicó 16 concursos finalizados anulados 0 y finalizados desiertos 0, según reporte de Guatecompras generado al 18 de febrero de 2015.

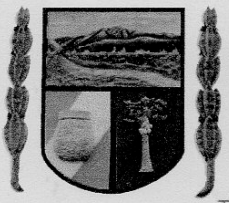
Sistema Nacional de Inversión Pública

La municipalidad no cumplió en su totalidad con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo. (Ver hallazgo No. 6 relacionado de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables)



5.3 Estados Financieros

5.3.1 Balance General



**Municipalidad de,
GUASTATOYA**
Departamento de El Progreso, Guatemala, C. A.
E-mail: municipalidaddeguastatoya@gmail.com
Página: www.muniguastatoya.com
TELEFAX: 7945-1594
TELEFONOS: 7945-0031, 7945-1382, 7945-1602, 7945-1603



LIBERTAD
15 DE
SEPTIEMBRE
DE 1945

ALCALDE
MUNICIPAL

SICOINGL
MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA, EL PROGRESO
Codigo entidad: 1210-0201

Balance General
Sistema De Contabilidad Municipal Integrada
Al 31/12/2014

Página: 1 de 1
Fecha: 11/02/2015
Hora: 02:26:37p
R00015398.rpt

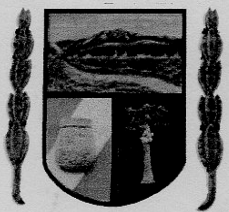
ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE		2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1112 Bancos	1,263,379.81	2115 Gastos del Personal a Pagar	2,192,251.48
Total de ACTIVO DISPONIBLE		Total de PASIVO CORRIENTE	2,192,251.48
1113 Anticipos	1,299,983.27		
Total de ACTIVO EXIGIBLE	1,299,983.27		
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2,563,363.08		
1200 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		3000 PATRIMONIO MUNICIPAL	
1210 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (BRUTO)		3100 Patrimonio Municipal	
1211 Propiedad y Planta de Operación	5,402,411.29	3112 Resultado del Ejercicio	-2,663,714.03
1212 Maquinaria y Equipo	8,942,799.89	3117 Reservas y Contribuciones de Capital Recibidas	-59,998,366.61
1213 Terrenos	221,102.78	Total de Patrimonio Municipal	213,299,917.27
1214 Construcciones en Progreso	49,311,416.65		
1215 Otros Activos Fijos	496,296.76	Total de PATRIMONIO NETO	211,034,866.63
1218 Bienes de Uso Común	50,084,128.17	Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	211,034,866.63
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	170,008,881.85	Total Pasivo + Patrimonio	213,227,183.11
1210 ACTIVO INTANGIBLE			
1211 Activo Intangible Bruto	39,974,873.18		
Total de ACTIVO INTANGIBLE	39,974,873.18		
Total de ACTIVO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	210,663,755.02		
Total de ACTIVO	213,227,183.11		

Oscar Enrique Caranza Alvarez
Director AFIN

Ramiro Archila Archila
Auditor Interno

Saul Ballester Herrera
Alcalde Municipal

5.3.2 Estado de Resultados



Municipalidad de GUASTATOYA

Departamento de El Progreso, Guatemala, C. A.
E-mail: municipalidaddeguastatoya@gmail.com
Página: www.muniguastatoya.com
TELEFAX: 7945-1594
TELEFONOS: 7945-0031, 7945-1382, 7945-1602, 7945-1603





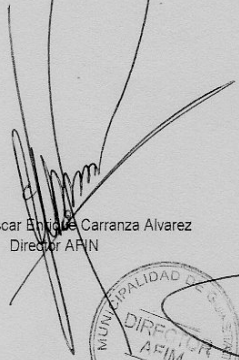
SICOINGL
MUNICIPALIDAD de GUASTATOYA, EL PROGRESO
Codigo entidad: 1210-0201

Página: Página 1 de 1
Fecha: 11/02/2015
Hora: 02:25:14p
R00815271.rpt

Estado Resultados
Sistema De Contabilidad Municipal Integrada
Del 01/01/2014 al 31/12/2014

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	13,429,617.64
5100	INGRESOS CORRIENTES	13,429,617.64
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	564,266.20
5111	Impuestos Directos	312,942.70
5112	Impuestos Indirectos	251,323.50
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	749,305.98
5122	Tasas	69,665.00
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	478,570.00
5129	Otros Ingresos no Tributarios	201,070.98
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	2,906,725.00
5141	Venta de Bienes	5,080.00
5142	Venta de Servicios	2,901,645.00
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	287,669.76
5161	Intereses	76,921.76
5163	Arrendamiento de Inmuebles y Otros	210,748.00
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	8,921,650.70
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	8,921,650.70
6000	GASTOS	16,093,361.67
6100	GASTOS CORRIENTES	16,093,361.67
6110	GASTOS DE CONSUMO	15,027,381.17
6111	Remuneraciones	11,964,490.20
6112	Bienes y Servicios	3,062,890.97
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	473,980.50
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	7,000.00
6124	Otros Alquileres	466,980.50
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	32,000.00
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	21,000.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	11,000.00
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	560,000.00
6161	Transferencias de Capital al Sector Privado	560,000.00
RESULTADO DEL EJERCICIO		-2,663,744.03

Oscar Enrique Carranza Alvarez
Director AFM




Saul Beltrán Herrera
Alcalde Municipal




Romilio Archila Archila
Auditor Interno






5.3.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos



Municipalidad de GUASTATOYA

Departamento de El Progreso, Guatemala, C. A.
E-mail: municipalidaddegustatoya@gmail.com
Página: www.municipaldegustatoya.com
TELEFAX: 7945-1594
TELEFONOS: 7945-0031, 7945-1382, 7945-1602, 7945-1603

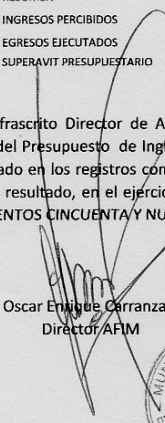


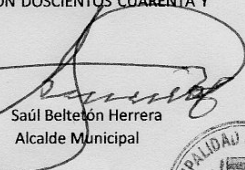
MUNICIPALIDAD DE: GUASTATOYA EL PROGRESO
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(Cifras expresadas en quetzales)

CLASE	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
INGRESOS					
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	529,406.54	0.00	529,406.54	564,266.20
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,446,138.00	0.00	1,446,138.00	749,305.98
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	437,095.00	0.00	437,095.00	290,231.00
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	3,367,895.00	0.00	3,367,895.00	2,616,494.00
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	130,860.00	0.00	130,860.00	287,669.76
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7,854,606.52	1,788,734.15	9,643,340.67	8,921,650.70
17	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	40,080,005.06	22,401,387.50	62,481,392.56	54,489,143.12
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	265,235.06	265,235.06	
CODIGO PROGRAMA	EGRESOS	53,846,006.12	24,455,356.71	78,301,362.83	67,918,760.76
1	ACTIVIDADES CENTRALES	17,023,602.74	(-)3,882,486.28	13,141,116.46	10,334,331.47
11	MEJ. DE LAS CONDICIONES DE SALUD	11,578,503.02	8,013,008.98	19,591,512.00	15,174,422.15
12	GESTION DEL SISTEMA EDUCATIVO	1,950,000.00	1,522,528.73	3,472,528.73	2,692,115.73
13	REP. SUP. Y MANT. DE OBRAS INFRAESTR.	3,966,650.00	1,394,677.49	5,361,327.49	4,958,839.21
14	PROGRAMA DE RED. VIAL	13,716,860.00	12,326,303.07	26,043,163.07	23,919,417.65
15	SERV. SOCIALES CULTURALES Y RECREAT.	5,610,390.36	5,061,324.72	10,691,715.08	9,593,274.99
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A OTROS PROGRAMAS				
	SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO	53,846,006.12	24,455,356.71	78,301,362.83	66,672,401.20

RESUMEN	
INGRESOS PERCIBIDOS	67,918,760.76
EGRESOS EJECUTADOS	66,672,401.20
SUPERAVIT PRESUPUESTARIO	1,246,359.56

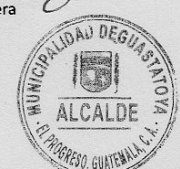
NOTA: El Infrascrito Director de Administración Financiera Integrada Municipal CERTIFICA: que el presente Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Guastatoya, del Departamento de El Progreso, está sustentado en los registros contables y presupuestarios del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal (SICOINGL), dando como resultado, en el ejercicio fiscal 2014, un Superavit Presupuestario de UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS, TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE QUETZ. CON 56/100.


Oscar Enrique Carranza Alvarez
 Director AFIM


Saúl Beltrón Herrera
 Alcalde Municipal


Rumilio Archila Archila
 Auditor Interno







5.3.4 Notas a los Estados Financieros



7. Fondos en avance

1. CAJA

Muestra el efectivo pendiente de depósito generado por cierres de caja o por rendiciones de recibos 31B. El efectivo al ser depositado de forma íntegra en la cuenta bancaria y aprobado el depósito en el sistema, disminuye el saldo de la cuenta.

2. BANCOS

Se integra por los saldos en los libros de bancos de cada cuenta monetaria de la municipalidad; ya sean de origen de tesorería, obras, préstamos o recaudadoras.

3. CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Las cuentas por cobrar son generadas por los ingresos devengados y pendientes de ser percibidos, este proceso refleja el saldo por cobrar de la cuenta corriente de los servicios que la municipalidad presta a los contribuyentes.

4. DEUDORES

Se integra por faltantes de dinero ya sea por robo, hurto o apropiación indebida en caja y/o bancos o por falta de liquidación final de fondos rotativos. En cualquiera de los casos se consigna al responsable de la devolución y se respalda con Actas del Concejo Municipal o denuncias ante las autoridades competentes.

5. ANTICIPOS

Representa el total de anticipos otorgados a contratistas para la ejecución de proyectos con formación bruta de capital. El saldo de esta cuenta se disminuye con relación al pago de estimaciones de los proyectos que lo conforman.

6. CUENTAS POR LIQUIDAR

Es la integración de los documentos de legítimo abono correspondientes a facturas que fueron pagadas pero no registradas en el Sistema de Contabilidad Integrada Municipal.





7. FONDO ROTATIVO

Esta cuenta refleja el saldo total de la disponibilidad derivada de la entrega formal de una suma de dinero establecida a un funcionario autorizado para su utilización en la ejecución de cierto tipo de gastos, con la consiguiente obligación de rendir cuentas por su erogación.

ACTIVO NO CORRIENTE

Bajo esta denominación se agrupan todos los bienes de carácter permanente de propiedad de la Municipalidad, en el cual son integrados por la propiedad planta y equipo y los activos intangibles.

- 1) Propiedad planta y equipo
 - a) Edificios e instalaciones
 - b) Maquinaria y equipo
 - c) Tierras y terrenos
 - d) Construcciones en proceso
 - e) Equipo militar y de seguridad
 - f) Otros activos fijos
 - g) Bienes de uso común
- 2) Activo Intangible Bruto

1. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

La propiedad planta y equipo se encuentra integrada por todos los activos fijos tangibles que la municipalidad posee.

a. EDIFICIOS E INSTALACIONES

Integra el inventario de los bienes inmuebles que la municipalidad posee y que han adquirido como parte de su propiedad.

b. MAQUINARIA Y EQUIPO





Integra las adquisiciones de maquinaria de producción, de construcción, equipo de comunicaciones, equipo de oficina y muebles, equipo de transporte y herramientas.

c. TIERRAS Y TERENOS

En esta cuenta se registran todas las adquisiciones por terrenos propiedad de la municipalidad.

d. CONSTRUCCIONES EN PROCESO

Esta cuenta integra todos los proyectos que reflejan saldos de pagos realizados a las distintas obras que se encuentran en proceso, los cuales se dividen de acuerdo a su naturaleza siendo estos proyectos de uso común o no común.

e. EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD

Comprende la adquisición de todo el equipo destinado a actividades de seguridad o militares.

f. OTROS ACTIVOS FIJOS

En esta cuenta se integran todos los activos que no son clasificables dentro de las cuentas anteriores.

g. BIENES DE USO COMUN

En esta cuenta se representa el saldo acumulado de todos aquellos bienes adquiridos por la Municipalidad que contribuyen a beneficiar a toda la población como por ejemplo una carretera, un puente, etc.

2. ACTIVO INTANGIBLE BRUTO

Registra todos aquellos proyectos de Inversión Social que la entidad realiza o ejecuta, tales como estudios de pre-inversión, levantamientos topográficos, diseños, elaboración de maquetas, Estudios de impacto ambiental, licencias de Software

PASIVO





Son todas las obligaciones que tiene una Municipalidad, se encuentra integrada por los pasivos corrientes los cuales reflejan la deuda contraída a corto y los pasivos no corrientes o a largo plazo.

PASIVOS CORRIENTES

Los pasivos corrientes integran las cuentas pendientes de pago en plazos no mayores a un año o ejercicio fiscal, se encuentran integrados de la siguiente manera:

- 1) Gastos del personal a pagar
- 2) Fondos a terceros y en garantía
- 3) Convenios a pagar a corto plazo
- 4) Prestamos a pagar a corto plazo

1. GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

Esta cuenta se encuentra conformada por todos los pagos pendientes al personal que labora en la municipalidad. Dentro de esta cuenta se encuentran los pagos por concepto de retenciones laborales.

2. FONDOS A TERCEROS Y EN GARANTÍA

En esta cuenta se integra el saldo de todos los aportes y contribuciones destinados a terceros, y de los cuales la Municipalidad sirve de intermediario por lo que se regulariza con los pagos efectuados a dichas entidades, así como también por los fondos en reserva por garantía derivado del uso de establecimientos municipales, como por ejemplo el Salón Municipal o por lo que disponga la Municipalidad.

3. CONVENIOS A PAGAR A CORTO PLAZO

La cuenta convenios representa el saldo establecido por la deuda generada en un plazo no mayor a un año, según una suscripción determinada y se regulariza con los pagos efectuados de acuerdo a los plazos establecidos con anterioridad, estos convenios pueden ser suscritos por entidades públicas o privadas.

4. PRESTAMOS A PAGAR A CORTO PLAZO





La cuenta prestamos integra el saldo pendiente de pago por una deuda contraída a través de un acuerdo establecido en un plazo no mayor a un año, el cual se amortiza a capital por los pagos efectuados según los plazos establecidos.

PASIVOS NO CORRIENTES

Los pasivos corrientes integran las cuentas pendientes de pago en plazo mayores a un año o que abarquen dos ejercicios fiscales, se encuentran integrados de la siguiente manera:

- 1) Convenios a pagar a largo plazo
- 2) Prestamos a pagar a largo plazo

1. CONVENIOS A PAGAR A LARGO PLAZO

La cuenta convenios representa el saldo establecido por la deuda generada en un plazo mayor a un año, según la suscripción determinada y se regulariza con los pagos efectuados de acuerdo a los plazos establecidos con anterioridad, estos convenios pueden ser suscritos por entidades públicas o privadas.

2. PRESTAMOS A PAGAR A LARGO PLAZO

La cuenta prestamos integra el saldo pendiente de pago por una deuda contraída a través de un acuerdo establecido en un plazo mayor a un año, el cual se amortiza a capital por los pagos efectuados según los plazos establecidos.

PATRIMONIO MUNICIPAL

El patrimonio está conformado por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de la municipalidad, que constituyen los medios financieros a través de los cuales ésta puede cumplir con sus fines. Contablemente integra la diferencia entre el activo y pasivo.





El patrimonio municipal se conforma de las cuentas siguientes:

- 1) Transferencias y contribuciones de capital recibidas
- 2) Resultado del Ejercicio
- 3) Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores

1. TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL

Esta cuenta se integra por las transferencias y contribuciones de capital que la municipalidad recibe para ser ejecutados en inversión, estas regularmente son por aportes de Gobierno Central como ingresos de IVA PAZ; Situado Constitucional, Impuesto de Circulación de Vehículos, Impuesto por Petróleo, así como también el ingreso de transferencias de entidades públicas o privadas.

2. RESULTADO DEL EJERCICIO

Comprende el ahorro o desahorro de la gestión en relación a los ingresos y egresos de funcionamiento, reflejados en el Estado de Resultados de la Municipalidad durante el ejercicio fiscal en ejecución.

3. RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

Esta cuenta integra el saldo acumulado del ahorro o desahorro de ejercicios fiscales anteriores, así como las regularizaciones posteriores al cierre contable y que involucren cuentas del Estado de Resultados, correspondientes a gastos de funcionamiento.

ANEXO 4:

Descripción del Estado de Resultados y sus cuentas

ESTADO DE RESULTADOS





El estado de resultados integra todos los ingresos de funcionamiento percibidos así como también los gastos de funcionamiento erogados durante el ejercicio fiscal en ejecución.

INGRESOS

Los ingresos están conformados de la siguiente manera:

- 1) Impuestos directos
- 2) Impuestos indirectos
- 3) Tasas
- 4) Contribuciones por mejoras
- 5) Arrendamiento de edificios, equipos e instalaciones
- 6) Multas
- 7) Otros ingresos no tributarios
- 8) Venta de bienes
- 9) Venta de servicios
- 10) Intereses
- 11) Transferencias corrientes del sector privado
- 12) Transferencias corrientes del sector público

1. IMPUESTOS DIRECTOS

Dentro de esta cuenta contable se incluye los impuestos municipales que se generan por cobros de los impuestos que gravan la propiedad de bienes muebles e inmuebles; se incluyen el Impuesto Único Sobre Inmuebles y Multas.

2. IMPUESTOS INDIRECTOS

Comprende los ingresos originados en los pagos que realizan las personas y entidades públicas o privadas, a las municipalidades por impuestos establecidos sobre la producción, compra, importación, venta, exportación de bienes y/o servicios. Ej. Los impuestos que gravan las actividades industriales, comerciales, de servicios y sobre las diversiones y espectáculos y otras de diversa índole.

3. TASAS

Comprende los ingresos que reciben las Municipalidades, los cuales se derivan de la prestación de un servicio público. Ej. Licencias de Construcción y la Tasa Municipal por Alumbrado Público.





4. CONTRIBUCIONES POR MEJORAS

Comprende las contribuciones recibidas para costear una obra pública que produzca la valorización inmobiliaria del municipio y el mantenimiento de la misma.

5. ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS, EQUIPOS E INSTALACIONES

Comprende los recursos originados por el arrendamiento de edificios, viviendas, de maquinarias y equipos propiedad de la Municipalidad.

6. MULTAS

Cuenta consistente en todos aquellos ingresos que se reciben por la aplicación de multas por infracciones e incumplimiento a leyes, reglamentos, disposiciones y otras normas legales.

7. OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Estos comprenden otros ingresos de carácter no tributarios, para el caso de las municipalidades. Por ejemplo los cobros que se realizan por Feria Titular y Otros ingresos.

8. VENTA DE BIENES

Dentro de ésta cuenta contable se incluyen los recursos que obtienen las municipalidades por concepto de la venta de mercancías o productos industriales o comerciales que se realicen con fines de promoción en ferias y exposiciones; y los derivados por servicios que prestan las municipalidades como certificaciones, autorizaciones, etc.

9. VENTA DE SERVICIOS

Comprende los ingresos generados por la venta de diversos servicios por parte de las Instituciones Públicas que tienen como objetivo principal de su actividad la prestación de los mismos; por ejemplo: recolección de basura, alcantarillado, servicios de agua potable, rastros públicos, derechos de piso, etc.



**10. INTERESES**

Comprende todos aquellos ingresos que se obtienen de intereses sobre depósitos monetarios del sector público, en los bancos del sistema.

11. TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PRIVADO

Corresponden a ingresos que obtienen los Gobiernos Locales de personas individuales o particulares, instituciones sin fines de lucro y empresas privadas, por concepto de subsidios o subvenciones y los cuales deben de ser destinados para gastos corrientes.

12. TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO

Corresponden a ingresos que obtienen los Gobiernos Locales, del Gobierno Central (Situado Constitucional, IVA-PAZ para el Desarrollo, Impuesto

Circulación de Vehículos e Impuesto Sobre Petróleo y sus Derivados), de Entidades Descentralizadas y autónomas no financieras, de empresas públicas no financieras, incluso de otras Municipalidades, las cuales no tienen ninguna contraprestación, sin embargo si tienen un destino específico y siempre que sean correspondientes a ingresos para el funcionamiento.

GASTOS

Los gastos se integran de la manera siguiente:

- 1) Remuneraciones
- 2) Bienes y servicios
- 3) Intereses y comisiones
- 4) Otras pérdidas y/o desincorporaciones
- 5) Transferencias otorgadas al sector privado

1. REMUNERACIONES

Constituyen esta cuenta los gastos realizados durante un período, en Sueldos y salarios, Aportes Patronales al Seguro Social, Otros Aportes Patronales y Beneficios Sociales; por ejemplo: Pago de sueldos





Municipalidad de . GUASTATOYA

Departamento de El Progreso, Guatemala, C. A.

E-mail: municipalidaddeguastatoya@gmail.com

Página: www.muniguastatoya.com

TELÉFAX: 7945-1594

TELÉFONOS: 7945-0031, 7945-1382, 7945-1602, 7945-1603



ordinarios y extraordinarios, salarios, jornales, bonificaciones incentivo, bonificaciones anuales, aguinaldos y cualquier otro complemento, ya sea de personal fijo, temporal o a destajo. Pagos de cuotas patronales realizados al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, pagos de jubilaciones. Pagos correspondientes a pago de bonos vacacionales a los empleados.

2. BIENES Y SERVICIOS

Constituyen esta cuenta, los egresos realizados durante un periodo, correspondientes a Servicios no personales, Impuestos, derechos y tasas y Bienes de consumo; Ej. Pago de servicios básicos como: energía eléctrica, teléfono, correos, así como viáticos, mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo, de instalaciones, de obras, servicios técnicos, profesionales y otros; siempre que todos estos gastos sean de funcionamiento. Pagos de impuestos, derechos y tasas que tengan que realizar los gobiernos locales como por ejemplo: habilitación de libros de las distintas oficinas. Pagos correspondientes a compra de alimentos, papel de escritorio, útiles de oficina, combustible, llantas y neumáticos, cemento, útiles deportivos, de cocina y otros, siempre que todos estos correspondan al funcionamiento de las distintas oficinas y unidades de los Gobiernos locales.

3. INTERESES Y COMISIONES

En esta cuenta se acumulan los gastos realizados por las municipalidades en concepto de intereses y comisiones derivados de la utilización de fondos provenientes de préstamos a corto o largo plazo con el Instituto de Fomento Municipal INFOM o con los bancos del sistema u organismos internacionales.

4. OTRAS PÉRDIDAS Y DESINCORPORACIONES

Comprende otros conceptos de pérdidas no contempladas anteriormente de acuerdo a la naturaleza de los renglones que las originan; por ejemplo: Pérdidas por Baja de Inventarios y pérdidas por venta de activos.-

5. TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PRIVADO





El saldo de esta cuenta está integrado por los gastos en concepto de transferencias realizadas a personas particulares, prestaciones de seguridad social e instituciones del sector privado, como por ejemplo: ayuda para funerales a servidores públicos, becas de estudio, pensiones, jubilaciones, transferencias a centros educativos, al Plan de Prestaciones

del Empleado Municipal y otras empresas de carácter privado, siempre que todos estos egresos corresponden funcionamiento.

RESULTADO DEL EJERCICIO

Comprende el resultado financiero de ahorro o desahorro de la gestión de un periodo determinado, generado por los ingresos percibidos para funcionamiento menos los gastos de funcionamientos generados por la gestión de la institución.-

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros son herramientas que revelan alguna condición en particular de cada grupo o cuenta contable y debe de especificar claramente el motivo que la origino.

Las notas a los Estados Financieros representan la divulgación de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados y que es de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva.

Esto implica que las notas explicativas no sean en si mismas un estado financiero, sino que forman parte integral de ellos, por lo tanto se hace obligatoria su presentación.

Las notas explicativas a los estados financieros se refieren a las cifras del ejercicio actual como a las cifras comparativas presentadas respecto del ejercicio anterior corregidas monetariamente, y por consiguiente, todas las notas deberán incluir la información requerida para ambos ejercicios.





Municipalidad de. GUASTATOYA

Departamento de El Progreso, Guatemala, C. A.

E-mail: municipalidaddeguastatoya@gmail.com

Página: www.muniguastatoya.com

TELEFAX: 7945-1594

TELÉFONOS: 7945-0031, 7945-1382, 7945-1602, 7945-1603



Las Notas a los Estados Financieros aclararán los aspectos que la terminología contable no consigue, tales como las principales prácticas contables utilizadas, base legal, conformación de cuentas por cobrar, deudas o cuentas por pagar, entre otros.

Estas notas a los estados financieros ayudan en gran parte al usuario a formarse una idea de la conformación de cada una de las cuentas contables que integran el balance general y estado de resultados, muchas veces las personas que forman parte en aprobación de un estado financiero no es un experto contable.

En la elaboración de las notas aclaratorias a los estados financieros es preciso que tomen la responsabilidad las personas que trabajan a diario con la información contable de las distintas transacciones que realiza la municipalidad, es decir el Contador de la municipalidad en conjunto con el Director de AFIM; con el visto bueno o dictamen del Auditor Interno. De esta manera se tiene respaldo de toda la información financiera y contable expresada a través de los estados financieros requeridos por el acuerdo de Contraloría General de Cuentas A-37 del año 2006.


OSCAR ENRIQUE CARRANZA ÁLVAREZ
DIRECTOR AFIM


RUMILIO ARCHILA ARCHILA
AUDITOR INTERNO


VO.BO. SAUL BELTETON HERRERA
ALCALDE MUNICIPAL



6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiencia en uso, manejo y control de combustible

Condición

No existe un control adecuado para el uso de combustible que se utiliza en las diferentes actividades de la empresa, en las áreas de funcionamiento y las distintas actividades que se requiere de dicho insumo en la prestación de este servicio. Siendo las erogaciones Programa 01 Actividades Centrales, Actividad 001 Concejo Municipal, (Q.1,818.52), Programa 11 Mejoramiento de las Condiciones de Salud y Medio Ambiente, actividad 002 Parque Acuático, (Q2.20.00), Actividad 003 Sin Obra, (Q.20,000.00), Programa Red Vial, Actividad 001 Mejoramiento Carreteras Área Urbana y Rural, (Q.807,265.71). La erogación de dicho renglón durante el período auditado asciende a la cantidad de ochocientos veintinueve mil trescientos cuatro quetzales con veintitrés centavos (Q.829,304.23).

Criterio

El Acuerdo Número No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, por medio del cual se aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, la Norma 1.6 **TIPO DE CONTROLES**, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

El Encargado de Compras no ha establecido un adecuado control en el manejo y consumo de combustibles.

Efecto

Riesgo que los combustibles y lubricantes sean mal utilizados incidiendo negativamente en la administración de este recurso.



Recomendación

El Alcalde Municipal debe dar instrucciones al encargado de Compras a efecto que se implemente el reglamento de uso de combustible y lubricantes con los registros adecuados (solicitud, control de Kilometraje recorrido, identificación plena del vehículo, nombramiento, control de cumplimiento de la comisión realizada) correspondiente tanto para el área de funcionamiento como para el área de inversión en obras por Administración Municipal y prestación de servicios, de igual manera establecer controles de hora máquina trabajadas y viajes de transporte.

Comentario de los Responsables

Por medio del Oficio 19-DAM-0454-2015 de fecha 27 de febrero de 2015, se le notifico al responsable, suscribiéndose el Acta No. 146-2015 de fecha 14 de abril de 2015. Las autoridades no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que las autoridades no presentaron comentarios para su desvanecimiento.

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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE COMPRAS	OTONIEL (S.O.N.) CORDOBA LIMA	14,000.00
Total		Q. 14,000.00

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario

Condición

Se estableció que el inventario de bienes de la municipalidad no se encuentra depurado, están incluidos bienes inservibles que no han sido dados de baja.



Criterio

El Acuerdo Gubernativo Numero 217-94 del Ministerio de Finanzas Publicas, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Artículo 4º. "Para los casos de baja por destrucción de bienes inservibles que no sean posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que se designe un delegado y solicite la intervención de una auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a las dependencias relacionadas".

Causa

Inobservancia por parte de las autoridades municipales a las Normativa Legal al no realizar la Gestión de Baja Del Inventario de los Bienes Inservibles.

Efecto

El inventario no refleja información confiable de los bienes que posee la municipalidad, por incluir bienes inservibles.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y al Encargado de Inventarios, para que verifiquen los bienes en mal estado, conforme expediente y lo trasladen al Consejo Municipal para su aprobación y solicitar la intervención de la Contraloría General de Cuentas para tramitar la baja de los mismos, observando lo que la Normativa establece.

Comentario de los Responsables

Por medio del Oficio 16-DAM-0454-2015 de fecha 27 de febrero de 2015, se le notifico al responsable, suscribiéndose el Acta No. 146-2015 de fecha 14 de abril de 2015. Y en oficio s/n de fecha 7 de abril las autoridades exponen: Lo que si existe son activos que están en desuso temporalmente, ya que no están en carácter de inservibles y aún se encuentran registradas como parte del inventario debido a que se estudia a cuales se les pueden realizar mejoras o reparaciones y que puedan constituirse nuevamente para uso de esta institución.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en su comentario los responsables evidencian la aceptación de la infracción descrita en el hallazgo.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA	OSCAR ENRIQUE CARRANZA ALVAREZ	30,000.00
Total		Q. 30,000.00

Hallazgo No. 2

No se utilizan las formas oficiales para el ingreso de bienes al almacén

Condición

Como resultado de la revisión al área de bodega, se estableció que no utilizan siempre los formularios de solicitud y entrega de bienes y recepción de bienes y servicios para el control adecuado del almacén.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integral Municipal (–MAFIN–) primera versión, IV Módulo de Almacén. 1 Procedimientos para el control de almacén de bienes y suministros. Da todos los lineamientos y propone formatos para el funcionamiento de la unidad de almacén. El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, NORMA 2 Normas Aplicables a los sistemas de Administración General. Subnumeral 2.7 Control y uso de formularios numerados, establece: “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismo deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores”.

Causa

No se lleva un adecuado registro de los bienes, materiales y suministros que ingresan como los que salen del almacén, por parte del encargado de almacén.



Efecto

Al no llevar un registro adecuado de los ingresos y egresos de bienes, materiales y suministros al almacén, se corre el riesgo que los mismos se extravíen, provocando menoscabo al patrimonio municipal.

Recomendación

El Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, debe girar instrucciones al encargado de Almacén, para que toda compra realizada se opere su respectivo ingreso y salida del almacén utilizando los formularios Solicitud, Entrega de Bienes, Recepción de Bienes y las tarjeta de kardex, para llevar el respectivo control de movimiento de entras, salidas y existencias.

Comentario de los Responsables

Por medio del Oficio 16-DAM-0454-2015 de fecha 27 de febrero de 2015, se le notifico al responsable, suscribiéndose el Acta No. 146-2015 de fecha 14 de abril de 2015. Y en oficio s/n de fecha 6 de abril de 2015 las autoridades exponen: En respuesta a este hallazgo se hace saber al Auditor Gubernamental, que las formas utilizadas son las generadas por el SICOIN GL, es la herramienta oficial de los Gobiernos Locales, implementada por el Ministerio de Finanzas Públicas, y que constituye el control más adecuado para el manejo del almacén municipal.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentario no son valederos para su desvanecimiento.

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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA	OSCAR ENRIQUE CARRANZA ALVAREZ	30,000.00
Total		Q. 30,000.00

Hallazgo No. 3

Falta de memoria anual de labores

Condición

En el transcurso de la auditoria realizada se pudo constatar que el Secretario Municipal no elaboró la memoria anual de labores, correspondiente al año 2014.



Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal Artículo 84. Atribuciones del Secretario, inciso d) establece: "Redactar la memoria anual de labores y presentada al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance".

Causa

Incumplimiento de la normativa legal establecida por parte del Secretario Municipal al no elaborar de la memoria anual de labores.

Efecto

Las instituciones interesadas no disponen de la información relacionada a la gestión municipal del ejercicio fiscal 2014.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Secretario Municipal, para que elabore la memoria anual de labores, y la envíe a las instancias correspondientes.

Comentario de los Responsables

Por medio del Oficio 18-DAM-0454-2015 de fecha 27 de febrero de 2015, se le notifico al responsable, suscribiéndose el Acta No. 223-2015 de fecha 17 de abril de 2015. Y en oficio s/n de fecha 7 de abril de 2015 las autoridades exponen: No existe ningún tipo de pronunciamiento.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que no existe ningún pronunciamiento.

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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO MUNICIPAL	CARLOS ALFREDO ENRIQUEZ (S.O.A)	13,600.00
Total		Q. 13,600.00



Hallazgo No. 4

Falta de manual de funciones y procedimientos

Condición

Se comprobó que en la municipalidad no se han implementado manuales de funciones y procedimientos para cada uno de los puestos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 de fecha 08 de julio de 2003, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas que aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1 Normas de Aplicación General, Subnumeral 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. Subnumeral 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”

Causa

Falta de políticas de control por parte de las autoridades en la implementación de los manuales que necesita la entidad en el desarrollo de su gestión.

Efecto

Deficiencia en la responsabilidad de las autoridades municipales al no delimitar con precisión las funciones de cada una de las personas que laboran para la Municipalidad, provocando riesgo en el duplicidad de funciones.

Recomendación

El Concejo Municipal debe implementar y autorizar los Manuales de funciones y



procedimientos que la entidad requiere para su desempeño.

Comentario de los Responsables

Por medio del Oficio 15-DAM-0454-2015 de fecha 27 de febrero de 2015, se le notifico al responsable, suscribiéndose el Acta No. 146-2015 de fecha 14 de abril de 2015. Y en oficio s/n de fecha 7 de abril de 2015 las autoridades exponen: No existe ningún tipo de pronunciamiento.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que no existe ningún comentario para su desvanecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE	SAUL (S.O.N.) BELTETON HERRERA	3,750.00
Total		Q. 3,750.00

Hallazgo No. 5

Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Condición

Se determino por medio del ingreso al portal del Sistema Nacional de Inversión Pública, que las autoridades de la Municipalidad no cumplieron con publicar mensualmente la actualización de los avances físicos y financieros de los proyectos: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES (PLANTA DE TRATAMIENTO), ALDEA PALO AMONTONADO, GUASTATOYA, EL PROGRESO, Contrato No. 020-2013, Valor Q.2,071,341.00, 82% de avance Financiero y 95% de avance Físico. AMPLIACIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO COLONIA LLANOS DEL PINAL, BARRIO MINERVA, GUASTATOYA, EL PROGRESO, El Progreso, Contrato No. 033-2014, Valor Q.2,774,636.16, 20% de avance Financiero y 83% de avance Físico.

Criterio

El Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2014, artículo 57 segundo párrafo, Información del Sistema Nacional de Inversión Pública, el cual establece: "La Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia pondrá a disposición de los ciudadanos guatemaltecos, a través de su sitio de



internet, la información de los proyectos de inversión pública, contenida en el Sistema Nacional de Inversión Pública, tomando como base la información de programación y de avance físico y financiero que las Entidades responsables de los proyectos le trasladen, según tiempos establecidos. Las entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y entidades Autónomas, incluyendo las Municipalidades y sus empresas, así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos, según convenio o contratos suscritos o ejecute proyectos a través de fideicomisos, deberá registrar mensualmente en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública, el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.”

Causa

Incumplimiento del Director Municipal de Planificación, al no realizar la actualización de la información del avance físico y financiero de los proyectos ejecutados por la municipalidad, en el portal SNIP.

Efecto

Falta de información del avance financiero y físico de los proyectos en el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones precisas al Director Municipal de Planificación para que proceda a ingresar mensualmente, al portal del Sistema de Inversión Pública, la información del avance físico y financiero de los proyectos ejecutados por la municipalidad.

Comentario de los Responsables

Por medio del Oficio 17-DAM-0454-2015 de fecha 27 de febrero de 2015, se le notifico al responsable, suscribiéndose el Acta No. 146-2015 de fecha 14 de abril de 2015. Y en oficio s/n de fecha 6 de abril de 2015 las autoridades exponen: En virtud que dichos proyectos antes mencionados son proyectos que se ejecutaron con fondos tripartitos del Consejo Departamental de Desarrollo, municipalidad y Consejo Comunitario de Desarrollo, se llego a un acuerdo entre los Directores Municipales de Planificación y Consejo de Departamental de Desarrollo, que los responsables de publicar mensualmente las actualizaciones de los avances físicos y financieros en el Sistema Nacional de Inversión Pública de los proyectos iba a ser el Director Ejecutivo del Consejo Departamental de Desarrollo entre los años 2008 hasta el 2014.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentario no son valederos para su desvanecimiento.

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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DMP	CESAR FERNANDO LEIVA MORAN	24,600.00
Total		Q. 24,600.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de auditoria anterior, observando que si se dio cumplimiento a las mismas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	SAUL BELTETON HERRERA	ALCALDE	01/01/2014 - 31/12/2014
2	BYRON MARTIN LIMA MARROQUIN	SINDICO PRIMERO	01/01/2014 - 31/12/2014
3	ROSALIO MORAN BARRIENTOS	SINDICO SEGUNDO	01/01/2014 - 31/12/2014
4	JORGE MARIO VELIZ ESTRADA	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2014 - 31/12/2014
5	EDWING OSVALDO LOPEZ GARCIA	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2014 - 31/12/2014
6	OSCAR GIOVANNI RODRIGUEZ CALDERON	CONCEJAL CUARTO	01/01/2014 - 31/12/2014
7	AROLDO ARCHILA ORELLANA	CONCEJAL TERCERO	01/01/2014 - 31/12/2014
8	CARLOS ALFREDO ENRIQUEZ	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2014 - 31/12/2014
9	OSCAR ENRIQUE CARRANZA ALVAREZ	DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA	01/01/2014 - 31/12/2014
10	CESAR FERNANDO LEIVA MORAN	DIRECTOR DMP	01/01/2014 - 31/12/2014
11	RUMILIO ARCHILA ARCHILA	AUDITOR INTERNO	01/01/2014 - 31/12/2014
12	OTONIEL CORDOBA LIMA	ENCARGADO DE COMPRAS	01/01/2014 - 31/12/2014



9. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Lic. MARCO TULIO ARGUETA GARCIA
Coordinador Gubernamental

Lic. JULIO TADEO MORAN REYES
Supervisor Gubernamental

GESTIÓN CONOCIDA POR:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 29, los Auditores Gubernamentales nombrados son los responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector únicamente firman en cumplimiento al proceso de oficialización que en ley corresponde.



INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)

Visión (Anexo 1)

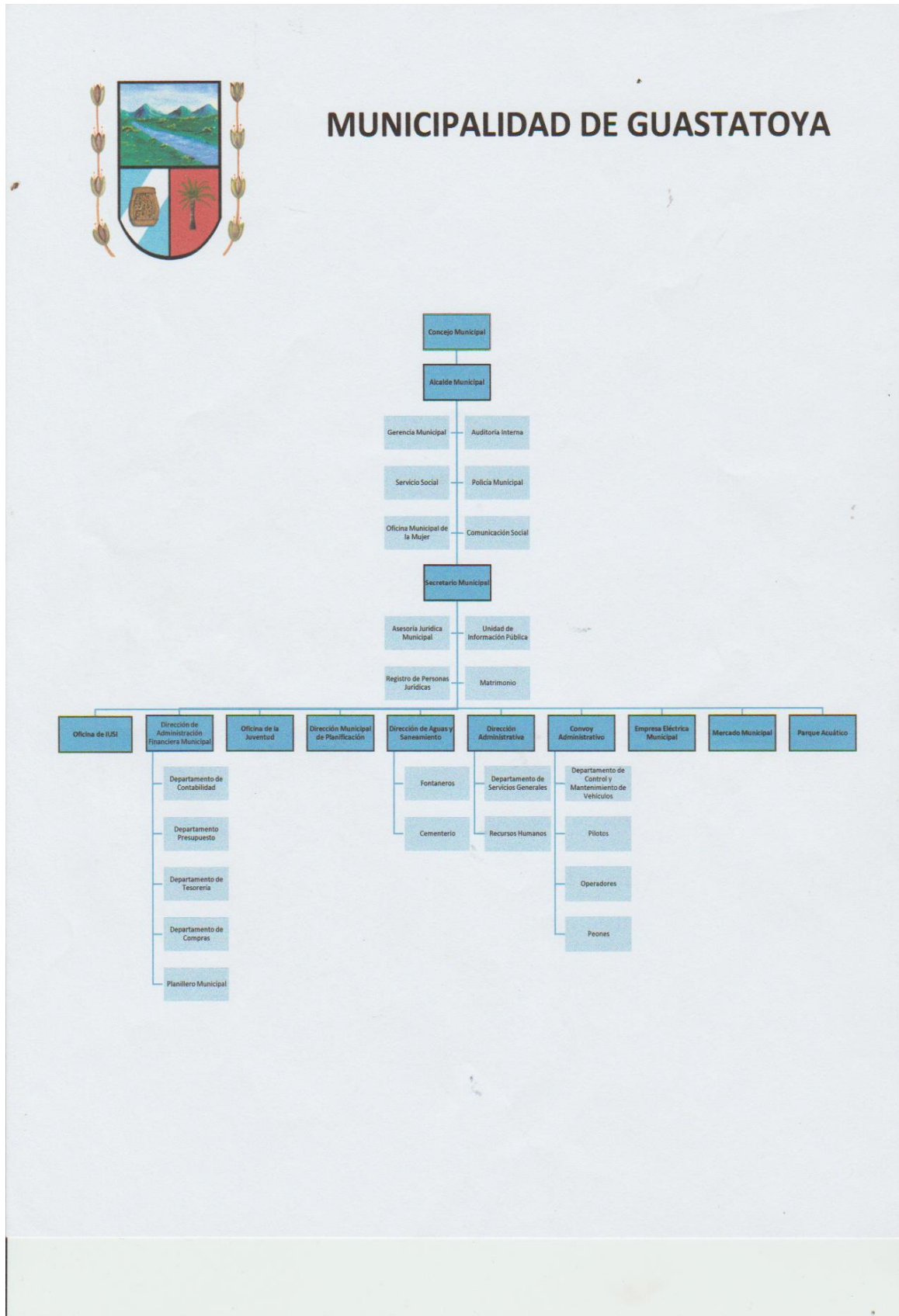
Ser la Institución responsable de la planificación integración y monitoreo de actividades económicas, sociales, culturales y deportivas y prestación de servicios en el municipio, para optimizar los esfuerzos y recursos con el fin de lograr un mayor impacto en el desarrollo general de la población.

Misión (Anexo 2)

Somos una entidad autónoma que promueve el desarrollo del municipio a través de actividades económicas, sociales, culturales, deportivas, ambientales velando por la integridad territorial el fortalecimiento del patrimonio natural y cultural, brindando la presentación de servicios públicos que contribuyan a mejorar la calidad de vida y satisfacer las necesidades y aspiraciones de los vecinos, tomando en cuenta la participación ciudadana en la ejecución de proyectos y en la toma de decisiones a beneficio de la población.



Estructura Orgánica (Anexo 3)



Reporte de Ejecución de Obras realizadas por Administración (Anexo 5)

[illegible]

NOTA: LA MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO NO EJECUTO OBRAS POR ADMINISTRACION



Reporte de Ejecución de Proyectos de Inversión Social (Activo Intangible) (Anexo 6)

ORDEN DE EJECUCIÓN	CÓDIGO DE PROYECTO	CONCEPTO DE GASTO	ACTA DE FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES DEL PROYECTO	CONTRATISTA O PROVEEDOR	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE OBRA	GASTO AUTORIZADO TOTAL DE LA OBRA	EROGACIÓN LABORAL TOTAL AUTORIZADA	EROGACIÓN INVERSIÓN AUTORIZADA	AVANCE FINANCIERO TOTAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	%	% POR UNIDAD DE MONEDA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
1	817	Proyección, Asesoría y Planificación de la Gestión y Organización del Municipio	11-22	Administración Municipal	01/01/2014	31/12/2014	780,545.34	0	354,510.18	0		
2	818	Administración Asesoría y la Coordinación de la Gestión	11-22-19-21	Administración Municipal	01/01/2014	31/12/2014	1,454,208.38	0	1,418,003.31	0		
3	819	Asesoría y Planificación de la Gestión y Organización del Municipio	22	Administración Municipal	01/01/2014	31/12/2014	2,445,006.34	0	3,148,006.34	0		
4	215	Proyección, Asesoría y Planificación de la Gestión y Organización del Municipio	21	Administración Municipal	01/01/2014	31/12/2014	1,893,510.32	0	1,893,510.32	0		
5	402	Administración Asesoría y la Coordinación de la Gestión	21-22	Administración Municipal	01/01/2014	31/12/2014	1,618,628.16	0	1,618,628.16	0		
TOTALES							6,638,308.16	0	6,638,308.16	0		

Forschung & Analysis Quantitative II Programm 16 des FACHBEREICHES

Oscar Elgueta, Universidad Austral

NOV 19 1960

1

Alcalde Municipal

ALTO VEGUAS