

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 2016**



GUATEMALA, MAYO DE 2017

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
4.2 Área Técnica	5
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	5
5.1 Información Financiera y Presupuestaria	5
5.1.1 Balance General	5
5.1.2 Estado de Resultados	7
5.1.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	9
5.2 Otros Aspectos	10
5.2.1 Plan Operativo Anual	10
5.2.2 Plan Anual de Auditoría	10
5.2.3 Convenios	10
5.2.4 Donaciones	11
5.2.5 Préstamos	11
5.2.6 Transferencias	11
5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad	11
5.3 Estados Financieros	14
5.3.1 Balance General	14



5.3.2 Estado de Resultados	15
5.3.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	16
5.3.4 Notas a los Estados Financieros	17
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	27
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	27
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	49
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	61
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	62



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

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

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

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

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

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

1.2 Función

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

Entre las competencias propias del municipio se citan las siguientes:

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



2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

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

Nombramiento DAM-0268-2016 de fecha 18 de octubre de 2016 y DAM-0366-2016 de fecha 21 de octubre de 2016.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Área Financiera

3.1.1 Generales

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

3.1.2 Específicos

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



clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables.

- Comprobar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunos y verificables de acuerdo a las normas presupuestarias y contables aplicables y se encuentren debidamente soportados con la documentación legal correspondiente.
- Verificar que las modificaciones presupuestarias se hayan sometido al proceso legal establecido y contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.
- Verificar que las obras de inversión en infraestructura física ejecutadas cumplan con los aspectos legales, administrativos y financieros que las rigen.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

4.1 Área Financiera

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

Del Balance General las cuentas siguientes: ACTIVO: Bancos, Propiedad Planta en Operación, Construcciones en Proceso, Bienes de Uso Común; PASIVO: Gastos del Personal a Pagar; PATRIMONIO: Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas, Resultado del Ejercicio y Resultado Acumulado de Ejercicios Anteriores.

Del Estado de Resultados, en el área de Ingresos, las siguientes cuentas contables: Ingresos Tributarios, Ingresos no Tributarios, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, Intereses, Transferencias Corrientes del Sector Público, y del área de Egresos, las siguientes cuentas contables: Remuneraciones y Transferencias Otorgadas al Sector Privado.

Del Estado de Liquidación de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, del área de Ingresos, los siguientes rubros: Clase 10 Ingresos Tributarios, rubro 10.01.41.10.02. Impuesto Único Sobre Inmuebles 6/1000; rubro 10.02.82.17.00.



Turicentros y Piscinas; rubro 10.02.89.01.01. Valor Boleto de Ornato; Clase 13 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública; rubro 13.02.60.06.00. Concesión de Servicios de Agua (Pajas de Agua); rubro 13.02.60.16.00 Estacionamiento de Vehículos Vías Públicas; rubro 13.02.60.31.00. Estacionamiento en Mercados Terminales; Clase 15 Rentas de la Propiedad; rubro 15.01.00.00.00 Intereses; rubro 15.03.00.00.00 Arrendamiento de Tierras y Terrenos y Clase 17 Transferencias de Capital; rubro 17.02.10.00.00 De la Administración Central y rubro 17.02.20.00.00 De Entidades Descentralizadas y Autónomas no Financieras.

Del área de Egresos, los Programas siguientes: Programa 01 Actividades Centrales: Actividad 1 Concejo Municipal y Alcaldía, Renglón Presupuestario 011 Personal permanente, 022 Personal por contrato, 029 Otras remuneraciones al personal temporal, 062 Dietas para cargos representativos, 079 Otras prestaciones; 154 Arrendamiento de maquinaria y equipo de construcción, 173 Mantenimiento y reparaciones de bienes de uso común y 196 Atención y protocolo y 413 Indemnizaciones al personal. Actividad 04 Secretaria, renglones 011 Personal permanente, 022 Personal por contrato y 051 Aporte patronal al IGSS. Programa 11 Mejoramiento de las Condiciones de Salud y Ambiente, Proyecto 000 Sin proyecto, renglones 011 Personal permanente, 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones al personal temporal, Proyecto 001 Manejo Mantenimiento y Reparación Sistema de Agua Potable Área Urbana y Rural Guastatoya El Progreso, renglones 011 Personal permanente, 022 Personal por contrato, 029 Otras remuneraciones al personal temporal, proyecto 001, renglones 011 Personal permanente, 111 Energía eléctrica, 173 Mantenimiento y reparación de bienes de uso común y 268 Productos plásticos, nylon y vinil. Programa 14 Red Vial, considerando los eventos relevantes de los Proyectos, Obras y Actividades: proyectos 002 Conser. Tramo Carretero Cond. Aldea Obraje hacia Aldea Patache, Guastatoya El Progreso, renglón 031 jornales, 003 Conser. Tramo Carretero Cond. de el Tablon hacia Aldea San Rafael Guastatoya, El Progreso, renglón 031 Jornales, 008 Conser. carretero área urbana y rural, Guastatoya El Progresos, 031 jornales; 019 Mejoramiento calle con adoquin, Colonia La Federal, Guastatoya, El Progreso, 021 Mejoramiento calle Caserio Cueva del Negro, Aldea Casas Viejas, Guastatoya, El Progreso, 023 Mejoramiento Calle con Pavimento, Barrio El Porvenir, Guastatoya, El Progreso, 044 Mejoramiento calle Colonia Catalan, Guastatoya, El Progreso, 047 Mejoramiento Calle Colonia Llanos del Pinal 1 y 2 Guastatoya, El Progreso, renglón 331 Construcción de bienes de uso común.

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



4.2 Área Técnica

Se trasladó solicitud a la Dirección de Auditoría a Obra Pública e Impacto Ambiental, mediante providencia PROV-SDAS-08-579-2017 de fecha 03 de mayo de 2017, para evaluar el área técnica de los proyectos detallados, quienes rendirán informe por separado.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

5.1 Información Financiera y Presupuestaria

5.1.1 Balance General

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

ACTIVO

Bancos

Al 31 de diciembre de 2016, la Cuenta 1112 Bancos, refleja un saldo en el Balance General de Q4,933,483.43, integrada por la Cuenta Única del Tesoro Municipalidad de Guastatoya por Q4,714,771.23 y por Cuentas de Obras en los Bancos Crédito Hipotecario Nacional, Banco de Desarrollo Rural, S.A. y Banco GYT Continental por un total de Q218,712.20.

Cuenta No.	Banco	Saldo en Quetzales
29-520828-5	BANCO GYT CONTINENTAL	124,424.06
29-521160-2	BANCO GYT CONTINENTAL	360.99
29-521175-0	BANCO GYT CONTINENTAL	2.00
29-521185-9	BANCO GYT CONTINENTAL	2,747.69
29-521187-5	BANCO GYT CONTINENTAL	2,338.96
29-521360-8	BANCO GYT CONTINENTAL	3,109.35
91-1000169-1	BANCO GYT CONTINENTAL	2,992.00
126-000058-5	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	15,509.67
126-000059-3	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	1,298.65
126-000060-7	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	4,347.10
126-000061-540426	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	2,378.92
126-000062-3	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	3,135.78
126-000063-1	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	1,036.90
126-000064-0	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	2,142.15
126-000065-8	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	1,286.52
126-000066-6	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	1,723.27



3-005-03257-6	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	1,931.29
3-005-05397-3	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	2,024.45
3-005-05426-1	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	7,480.50
3-005-06808-5	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	1,2708.60
3-005-06843-9	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	1,105.97
3-005-06844-3	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	11,251.01
3-005-06892-0	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	13,376.37
	TOTAL	218,712.20

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 2016, correspondientes.

Propiedad Planta y Equipo

Al 31 de diciembre de 2016, la Cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo, presenta un saldo de Q226,372,063.89, integrado por las siguientes cuentas: Propiedad y Planta en Operación Q55,627,482.14; Maquinaria y Equipo Q10,054,229.14; Tierras y Terrenos Q2,211,052.78; Construcciones en Proceso Q96,074,508.07; Otros Activos Fijos Q5,832,385.47 y Bienes de Uso Común Q56,572,406.29; los saldos de las cuentas según el Balance General, concilian con los registros del Inventario de la Municipalidad a esa fecha. Las cuentas sujetas a evaluación fueron: Propiedad y Planta en Operación, Construcciones en Proceso y Bienes de Uso Común. Ver hallazgo relacionado con el Control Interno No. 6.

PASIVO

Gastos del Personal a Pagar

Al 31 de diciembre de 2016, la Cuenta 2113 Gastos del Personal a Pagar, refleja un saldo en el Balance General de Q2,616,695.05, integrada de la siguiente manera:

CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
102	AMORTIZACIÓN BANCO DE LOS TRABAJADORES	24,675.71
117	CUOTA SEGUROS G Y T	2,437.50
118	PLAN DE PRESTACIONES DE EMPLEADO MUNICIPAL	248,037.22
122	TIMBRE Y PAPEL SELLADO	49,500.00
201	IGSS	1,957,725.61
202	PRIMA DE FIANZA	8,276.45
203	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	39,054.09
205	ISR S/DIETAS	209,712.60
206	ISR SOBRE RELACIÓN DE DEPENDENCIA	56,314.42
211	RETENCIONES JUDICIALES	20,961.45
	TOTALES	2,616,695.05



Se verificó el cumplimiento del traslado a las instituciones respectivas, de las retenciones realizadas en las nóminas de sueldos y salarios de los empleados municipales, o caso contrario, si los fondos se encuentran disponibles a nivel de cuentas escriturales que conforman el saldo de Bancos.

PATRIMONIO

Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas

La Cuenta 3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas, presenta un saldo acumulado de Q362,165,259.62, al 31 de diciembre de 2016.

Resultado del Ejercicio

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, la cuenta 3112 Resultado del Ejercicio, Registra pérdida por Valor de Q9,859,959.78.

Resultado Acumulado de Ejercicios Anteriores

La Cuenta 3112 Resultado Acumulado de Ejercicios Anteriores, presenta una perdida acumulada al 31 de diciembre de 2016 de Q101,334,349.59.

5.1.2 Estado de Resultados

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

INGRESOS Y GASTOS

Ingresos

Ingresos Tributarios

La cuenta 5110 Ingresos Tributarios, durante el ejercicio fiscal 2016 refleja un saldo de Q1,064,905.42, integrado de la siguiente manera: 5111 Impuestos Directos por Q593,095.56 y 5112 Impuestos Indirectos por Q471,809.86. De los cuales se revisó el Impuesto Único Sobre Inmuebles 6/1000, Turicentros y Piscinas y Valor Boleto de Ornato. Ver hallazgo relacionado con el Control Interno No. 3.



Ingresos no Tributarios

La cuenta 5120 Ingresos no Tributarios, durante el ejercicio fiscal 2016 refleja un saldo de Q1,933,255.33, integrado de la siguiente manera: 5122 Tasas por Q86,101.00; 5123 Contribuciones por mejoras por Q350.00; 5124 Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones Q927,210.30; 5126 Multas por Q1,010.00 y 5129 Otros Ingresos no Tributarios Q918,584.03. De los Cuales se revisó Contribuciones por Mejoras.

Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública

La cuenta 5140 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, al 31 de diciembre de 2016, refleja un saldo de Q5,582,111.18, integrado de la siguiente manera: 5141 Venta de Bienes por Q15,045.00 y 5142 Venta de Servicios por Q5,567,066.18. De los cuales se revisó: Venta de Servicios, Estacionamiento de Vehículos en las Vías Públicas y Estacionamiento en Mercados Terminales.

Intereses

La cuenta 5161 intereses durante el ejercicio fiscal 2016, ascendió a la cantidad de Q226,729.67, que corresponde a los intereses generados por Cuentas Monetarias.

Transferencias Corrientes del Sector Público

La cuenta 5172 Transferencias Corrientes del Sector Público recaudadas y registradas al 31 de diciembre de 2016, asciende a la cantidad de Q8,471,810.28.

Gastos

Remuneraciones

La cuenta 6111 Remuneraciones durante el ejercicio fiscal 2016 en el Estado de Resultados, refleja un saldo de Q12,008,522.15, integrados de la siguiente manera: 6111.01 Sueldos y Salarios por Q10,889,848.02; Aportes Patronales al Seguro Social por Q475,996.93; 6111.03 Otros aportes patronales por Q621,677.20 y 6111.04 Beneficios Sociales por Q21,000.00. Las cuentas sujetas a evaluación fueron: Sueldos y Salarios y Aportes Patronales al Seguro Social.

Transferencias Otorgadas al Sector Privado

La cuenta 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado durante el ejercicio



fiscal 2016, fue de Q663,000.00. La cuenta sujeta a evaluación fue Transferencias a Otras Instituciones Sin Fines de Lucro. Ver hallazgo relacionado con el Cumplimiento a Leyes Y Regulaciones Aplicables No. 3.

5.1.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

El Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, para el ejercicio fiscal 2016, fue aprobado mediante Acuerdo del Concejo Municipal de fecha 15 de diciembre de 2015, según Acta No. 56-2015.

Ingresos

El Presupuesto de Ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2016, asciende a la cantidad de Q53,846,006.12, el cual tuvo una ampliación de Q17,494,381.69, para un presupuesto vigente de Q71,340,387.81, ejecutándose la cantidad de Q65,046,315.47 (91% en relación al presupuesto vigente), en las diferentes Clases de ingresos siguientes: 10 Ingresos Tributarios, la cantidad de Q1,064,905.42, 11 Ingresos no Tributarios, la cantidad de Q1,933,255.33, 13 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, la cantidad de Q657,050.00, 14 Ingresos de Operación, la cantidad de Q4,925,061.18, 15 Rentas de la Propiedad, la cantidad de Q416,932.44, 16 Transferencias Corrientes, la cantidad de Q8,471,810.28 y 17 Transferencias de Capital, la cantidad de Q47,577,300.82; esta última Clase es la mas significativa, en virtud que representa el 73% del total de ingresos percibidos.

El aporte de la asignación constitucional y de las asignaciones de leyes específicas, correspondiente al mes de diciembre de 2016, fueron acreditadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes de enero del año 2017, por un monto de Q4,195,215.11, según registros del Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales - SICOIN GL-. Dicho aporte no fue evaluado en el proceso de la auditoria.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2016, asciende a la cantidad de Q53,846,006.12; el cual tuvo una ampliación de Q17,494,381.69; para un presupuesto vigente de Q71,340,387.81; ejecutándose la cantidad de Q64,139,698.93 (90% en relación al presupuesto vigente) a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales Q12,750,565.10; 11 Mejoramiento de las Condiciones de Salud y Ambiente Q11,193,402.21; 12 Desarrollo y Gestión del Sistema Educativo Q2,437,896.90; 13 Rep. Sup y Mant. de Obras de Infraestructura y Carreteras Q5,865,338.35; 14 Red Vial Q20,873,949.29; 15 Servicios Sociales Culturales y Recreativos Q11,018,547.08; de los cuales el programa 14 es el más importante con respecto al total ejecutado, en virtud que representa el 33% del mismo.



La liquidación presupuestaria del ejercicio fiscal 2016, fue aprobada en Acta del Concejo Municipal No.03-2017, punto décimo cuarto, de fecha 16 de enero de 2017.

Modificaciones presupuestarias

En el período auditado la Municipalidad realizó modificaciones presupuestarias, mediante ampliaciones (y/o disminuciones) por un valor de Q17,494,381.69 y transferencias por un valor de Q31,956,033.04, verificándose que las mismas están 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 presentarlo 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.

5.2.3 Convenios

La Municipalidad de Guastatoya reportó que al 31 de diciembre 2016, en referencia a convenios los siguientes:

No.	No. DE CONVENIO	FECHA	ENTIDAD	FINALIDAD	MONTO
1	046-2016	25/07/2016	CODEDE	MEJORAMIENTO INTITUTO BASICO EXPERIMENTAL, GUASTATOYA, EL PROGRESO	Q739,297.98
2	025-2016	12/07/2016	CODEDE	CONSTRUCCION EDIFICIO PARA EDUCACION SUPERIOR (LABORATORIO PARA EL SISTEMA DE INFORMACION	Q225,000.00



				GEOGRAFICA Y AMBIENTAL), ADSCRITO AL CUNPROGRESO, USAC, GUASTATOYA, EL PROGRESO	
3	1-2016	4/02/2016	ASOCIACION CIVIL NO LUCRATIVA CLUB DEPORTIVO GUASTATOYA	APOYO AL DEPORTE	Q3,360,000.00

5.2.4 Donaciones

La Municipalidad de Guastatoya reportó que durante el ejercicio fiscal 2016, no recibió donaciones.

5.2.5 Préstamos

La Municipalidad de Guastatoya reportó que durante el ejercicio fiscal 2016, no tiene prestamos.

5.2.6 Transferencias

La Municipalidad de Guastatoya no reportó transferencias o traslados de fondos a diversas entidades u organismos, durante el período 2016.

5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad

La Municipalidad de Guastatoya utiliza los siguientes sistemas informaticos:

Sistema de Contabilidad Integrada

La Municipalidad registra los ingresos y egresos a través del Sistema de Contabilidad Integrada Gobiernos Locales -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 con número de NOG 26 concursos; finalizados anulados 8, finalizados desiertos 4 y 1,322 eventos por NPG según reporte de GUATECOMPRAS generado al 31 de diciembre de 2016.

De la cantidad de eventos publicados, se seleccionó una muestra para su evaluación, considerando también la información remitida por la Dirección de



Análisis de Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana, siendo los siguientes:

No.	NOG/NPG	DESCRIPCION	MODALIDAD	MONTO Q.
1	4772636	MEJORAMIENTO CALLE CON ADOQUIN COLONIA LA FEDERAL, GUATATOYA, EL PROGRESO	COTIZACION	899,700.00
2	4792653	MEJORAMIENTO CALLE CASERIO CUEVA DEL NEGRO, ALDEA CASAS VIEJAS, GUASTATOYA, EL PROGRESO	COTIZACION	856,690.29
3	4772520	MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO, BARRIO EL PROVENIR, GUASTATOYA, EL PROGRESO	COTIZACION	887,800.00
4	4887972	MEJORAMIENTO CALLE CON ADOQUIN, COLONIA LLANOS DEL PINAL 3, GUASTATOYA, EL PROGRESO	COTIZACION	599,850.00
5	4102959	MEJORAMIENTO CALLE COLONIA CATALÁN, GUASTATOYA, EL PROGRESO	COTIZACION	1,401,944.25
6	4103033	MEJORAMIENTO CALLE COLONIA LLANOS DEL PINAL 1 Y 2, GUASTATOYA, EL PROGRESO	COTIZACION	1,316,368.73
7	4042034	MEJORAMIENTO CALLE (SECTOR II), BARRIO LLANO LARGO, ALDEA SANTA RITA, GUASTATOYA, EL PROGRESO	COTIZACION	915,352.63
8	E16136039	MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA, EL PROGRESO Compra Directa 5594 M2 DE ESCARIFICACION, BALASTRADO Y COMPACTACION DE LA SUPERFICIE DE RODADURA, EN LA CARRETERA DE TERRACERIA QUE CONDUCE ALDEA EL OBRAJE Y ALDEA PATAACHE, GUASTATOYA, EL PROGRESO.	COMPRA DIRECTA	89,500.00

Respecto a dicha evaluación, se elaboró el hallazgo No. 2 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, revelados en el presente informe.



Sistema Nacional de Inversión Pública

La Municipalidad ejecutó proyectos a través del financiamiento de los Consejos de Desarrollo y se pudo establecer que tienen registro de avance físico y financiero.



5.3 Estados Financieros

5.3.1 Balance General

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

Balance General
Sistema De Contabilidad Municipal Integrada
Al 31/12/2016

Página: 1 de 1
Fecha: 09/03/2017
Hora: 12:40:27p
R00815398.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	4,933,483.43	2113 Gastos del Personal a Pagar	2,616,695.05
Total de ACTIVO DISPONIBLE	4,933,483.43	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	2,616,695.05
1130 ACTIVO EXIGIBLE		Total de PASIVO CORRIENTE	2,616,695.05
1133 Anticipos	443,961.79	Total de PASIVO	2,616,695.05
Total de ACTIVO EXIGIBLE	443,961.79	3000 PATRIMONIO MUNICIPAL	
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	5,377,445.22	3100 PATRIMONIO NETO	
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		3110 Patrimonio Municipal	
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		3112 Resultado del Ejercicio	-9,859,959.78
1231 Propiedad y Planta en Operación	55,627,482.14	3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	-101,334,349.59
1232 Maquinaria y Equipo	10,054,229.14	Total de Patrimonio Municipal	362,165,259.62
1233 Tierras y Terrenos	2,211,052.78	Total de PATRIMONIO NETO	250,970,950.25
1234 Construcciones en Proceso	96,074,508.07	Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	250,970,950.25
1237 Otros Activos Fijos	5,832,385.47	Total Pasivo + Patrimonio	253,587,645.30
1238 Bienes de Uso Común	56,572,406.29		
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	226,372,063.89		
1240 ACTIVO INTANGIBLE			
1241 Activo Intangible Bruto	21,838,136.19		
Total de ACTIVO INTANGIBLE	21,838,136.19		
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	248,210,206.08		
Total de ACTIVO	253,587,645.30		
Total ACTIVO	253,587,645.30		

MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
ALCALDE

AUDITORA INTERNA
CPA 4412

MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
ALCALDE



5.3.2 Estado de Resultados



SICOINGL

MUNICIPALIDAD de GUASTATOYA, EL PROGRESO

Codigo entidad: 1210-0201

Pagina: Página 1 de 1

Fecha: 09/03/2017

Hora: 12:38:51p

R00815271.rpt

Estado Resultados

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Del:01/01/2016 al 31/12/2016

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	17,469,014.65
5100	INGRESOS CORRIENTES	17,469,014.65
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	1,064,905.42
5111	Impuestos Directos	593,095.56
5112	Impuestos Indirectos	471,809.86
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,933,255.33
5122	Tasas	86,101.00
5123	Contribuciones por mejoras	350.00
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	927,210.30
5126	Multas	1,010.00
5129	Otros Ingresos no Tributarios	918,584.03
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	5,582,111.18
5141	Venta de Bienes	15,045.00
5142	Venta de Servicios	5,567,066.18
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	416,932.44
5161	Intereses	226,729.67
5162	Dividendos	25.00
5163	Arrendamiento de Inmuebles y Otros	190,177.77
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	8,471,810.28
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	8,471,810.28
6000	GASTOS	27,328,974.43
6100	GASTOS CORRIENTES	27,328,974.43
6110	GASTOS DE CONSUMO	23,512,274.43
6111	Remuneraciones	12,008,522.15
6112	Bienes y Servicios	3,379,787.33
6113	Depreciación y Amortización	8,123,964.95
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	230,000.00
6124	Otros Alquileres	230,000.00
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	678,000.00
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	663,000.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	15,000.00
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2,908,700.00
6161	Transferencias de Capital al Sector Privado	2,908,700.00
RESULTADO DEL EJERCICIO		-9,859,959.78








GLADES IMELDA MILIAN SIERRA
AUDITORA INTERNA
CPA 4412

MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
EL PROGRESO

MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA
ALCALDE



5.3.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos



Municipalidad de GUASTATOYA

Departamento de El Progreso, Guatemala, C. A.

E-mail: informacion@tumuniguastatoya.comPágina: www.tumuniguastatoya.com

Telefax: 7945-1594

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



MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA: DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO

ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

(Cifras expresadas en quetzales)

CLASE	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
INGRESOS					
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	529,406.54	527,270.00	1,056,676.54	1,084,905.42
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,446,138.00	618,000.00	2,064,138.00	1,933,255.33
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	437,095.00	332,043.00	769,138.00	657,050.00
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	3,367,895.00	2,321,616.00	5,689,511.00	4,925,061.18
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	130,860.00	200,000.00	330,860.00	416,932.44
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7,854,606.52	639,771.96	8,494,378.48	8,471,810.28
17	TRANFERENCIAS DE CAPITAL	40,080,005.06	12,646,936.59	52,726,941.65	47,577,300.82
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIERO	0.00	208,544.14	208,544.14	0.00
	TOTAL INGRESOS	53,846,006.12	17,494,381.69	71,340,387.81	65,046,315.47
PARTIDAS NO ASIGNABLES A OTROS PROGRAMAS					
1	ACTIVIDADES CENTRALES	18,707,251.07	-3,198,921.95	15,508,329.12	12,750,565.10
11	MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y AMBIENTE	12,928,955.92	-282,140.47	12,646,815.45	11,193,402.21
12	DESARROLLO Y GESTION DEL SISTEMA EDUCATIVO	1,150,000.00	1,683,015.29	2,833,015.29	2,437,896.90
13	REP. SUP Y MANT. DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y CARRETERAS	3,742,191.69	2,858,395.57	6,600,587.26	5,865,338.35
14	RED VIAL	12,711,760.00	9,245,324.80	21,957,084.80	20,873,949.29
15	SERVICIOS SOCIALES CULTURALES Y RECREATIVOS	4,805,847.44	7,188,708.45	11,994,555.89	11,018,547.08
	TOTAL EGRESOS	53,846,006.12	17,494,381.69	71,340,387.81	64,139,698.93
	SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	0.00	0.00	906,616.54

RESUMEN

INGRESOS PERCIBIDOS

65,046,315.47

EGRESOS EJECUTADOS

64,139,698.93

superavit/deficit presupuestario

906,616.54

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 periodo enero a diciembre de 2016, un Superavit Presupuestario de NOVECIENTOS SEIS MIL, SEISCIENTOS DIECISEIS QUETZALES CON 54/100 (Q.906,616.54)

Alirio Orellana Veliz
DIRECTOR DE AFIM

Gladys Imelda Milán Sierra
AUDITORA INTERNA

Lic. Jorge Antonio Orellana Pinto
ALCALDE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD
DE GUASTATOYA

ALCALDE

GUASTATOYA "Capital de la Amistad"



5.3.4 Notas a los Estados Financieros



Municipalidad de GUASTATOYA

Departamento de El Progreso, Guatemala, C. A.

E-mail: informacion@tumuniguastatoya.com

Página: www.tumuniguastatoya.com

Telefax: 7945-1594

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



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

De conformidad con lo estipulado en el Acuerdo No. A-37-2006 de la Contraloría General de Cuentas, todas las Municipalidades del país deben presentar a más tardar el 31 de marzo de cada año, los Estados Financieros al 31 de diciembre del ejercicio anterior, Modificado según decreto 13-2013 artículo 30 en el cual plasma que "Las entidades descentralizadas y autónomas deberán presentar al Ministerio de Finanzas Públicas los estados financieros anuales, dentro de los primeros dos (2) meses del siguiente ejercicio fiscal."

En todas las Municipalidades y sus empresas la contabilidad se registra por medio del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal; estos registros deben ser revisados por el encargado de contabilidad de cada entidad para que los mismos presenten razonablemente la situación económica, financiera y patrimonial de la institución.

Sin embargo dichos estados financieros no deben ser vistos solo como un requisito legal; más bien deben complementarse con elementos que ayuden a la gestión municipal para la toma de decisiones.

INFORME DE LOS ESTADOS FINANCIEROS MUNICIPALES

Al finalizar cada ejercicio fiscal y luego de realizar el proceso de revisión y regularizaciones contables, la Administración Financiera Integrada Municipal debe dar a conocer al Concejo Municipal, los estados financieros municipales, sin embargo no deben contener únicamente números o cifras. Es necesario detallar la situación económica, financiera, patrimonial, ingresos y egresos producto de la gestión municipal y estos deben ser preparados adecuadamente para presentarse a nivel interno y/o externo.

Esta información resulta útil para la toma de decisiones de las autoridades, funcionarios y empleados municipales, como para las instituciones relacionadas al ámbito Municipal y otros entes interesados en dicha información.

La presentación del informe de los Estados Financieros debe contener la siguiente información y documentación:

GUASTATOYA "Capital de la Amistad"





Municipalidad de GUASTATOYA

Departamento de El Progreso, Guatemala, C. A.

E-mail: informacion@tumuniguastatoya.com

Página: www.tumuniguastatoya.com

Telefax: 7945-1594

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



- a) Nota de presentación de los Estados Financieros
- b) El Balance General de la entidad al 31 de Diciembre.
- c) El Estado de Resultados de la Municipalidad al 31 de Diciembre.
- d) Las notas que sean necesarias para comprender o aclarar la información que suministren los Estados Financieros.

NOTA DE PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La nota de presentación debe ser redactada en un lenguaje sencillo en donde formalmente se hace la presentación de los estados financieros municipales al Concejo Municipal. Puede ser emitida a través de un oficio de la DAFIM.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 DE LA MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA, EL PROGRESO.

NOTA No. 1

BASE LEGAL

De conformidad con lo estipulado en el Acuerdo No. A-37-2006 de la Contraloría General de Cuentas, todas las Municipalidades del país deben presentar a más tardar el 31 de marzo de cada año, los Estados Financieros al 31 de diciembre del ejercicio anterior, Modificado según decreto 13-2013 artículo 2 30 en el cual plasma que "Las entidades descentralizadas y autónomas deberán presentar al Ministerio de Finanzas Públicas los estados financieros anuales, dentro de los primeros dos (2) meses del siguiente ejercicio fiscal."

Ley Orgánica del Presupuesto

NOTA No. 2

UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros de la entidad Municipalidad de Guastatoya, El Progreso, están expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

GUASTATOYA "Capital de la Amistad"





Municipalidad de GUASTATOYA

Departamento de El Progreso, Guatemala, C. A.

E-mail: informacion@tumuniguastatoya.com

Página: www.tumuniguastatoya.com

Telefax: 7945-1594

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



NOTA No. 3 PERÍODO FISCAL

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el período fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

NOTA No. 4 BASE DE LO DEVENGADO

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

NOTA No. 5 PLATAFORMA INFORMÁTICA

A partir del año 2006 los registros de los ingresos y egresos se realizan por medio del Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAFMUNI- los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que se efectúan en los módulos del Sistema Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, desde el año 2014 los registros de ingresos y egresos se realizan por medio del Sistema de Contabilidad Integrado Gobiernos Locales –SICOIN GL-, siendo una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real.

NOTA No. 6 CAJA (Cuenta Contable 1111):

El saldo al 31 de diciembre de 2016 de esta cuenta es igual a "Q. 0.00", debido a que durante el periodo 2016 los depósitos por ingresos de receptoría fueron realizados y depositados en su totalidad, como a su vez ingresados y registrados en el sistema íntegramente.

GUASTATOYA "Capital de la Amistad"





Municipalidad de GUASTATOYA

Departamento de El Progreso, Guatemala, C. A.

E-mail: informacion@tumuniguastatoya.com

Página: www.tumuniguastatoya.com

Teléfono: 7945-1594

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



NOTA No. 7

BANCOS (Cuenta Contable 1112)

El monto de esta cuenta expresa el saldo disponible en las cuentas monetarias constituidas y administradas por la Tesorería Municipal y aperturadas en los bancos del sistema: Crédito Hipotecario Nacional, De Desarrollo Rural y G&T Continental, las cuales están conformadas por fondo común, donaciones y obras.

Al 31 de Diciembre el saldo de la cuenta bancos ascendió a Q. 4, 933,483.43; dentro del cual Q.4, 714,771.23 corresponden a fondo común; y Q218, 712.20, a cuenta de Obras. Los saldos de las cuentas monetarias se encuentran conciliados con los saldos de los estados de cuenta de los bancos al 31 de Diciembre de 2016 quedando como documentos de abono un saldo de Q. 78,928.22

Al 31 de diciembre de 2016			SALDO EN LIBROS SEGÚN CONCILIACIONES BANCARIAS	BOLETIN CAJA MOV. DIARIO POR CTA. CTE. MOV. DIARIO POR CTA. CTE.
Ord	No. CUENTAS	NOMBRE DE LAS CUENTAS		
CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL				
1	126-000058-5	MEJORAMIENTO PUESTO DE SALUD ALDEA EL OBRAJE	15,509.67	15,509.67
2	126-000059-3	MEJORAMIENTO AGUA POTABLE ALDEA SANTA RITA	1,298.65	1,298.65
3	126-000060-7	MEJORAMIENTO ESCUELA TIPO FEDERACION	4,347.10	4,347.10
4	126-000061-540426	MEJORAMIENTO PUESTO DE SALUD EL NARANJO	2,378.92	2,378.92
5	126-000062-3	MEJORAMIENTO PUESTO DE SALUD EL SUBINAL	3,135.78	3,135.78
6	126-000063-1	MEJORAMIENTO AGUA POTABLE LA BOMBA	1,036.90	1,036.90
7	126-000064-0	CONSTRUCCION PUENTE ALDEA SANTA RITA BO. SESTE A	2,142.15	2,142.15
8	126-000065-8	CONSTRUCCION E.P.R. ALDEA PALO AMONTONADO	1,286.52	1,286.52
9	126-000066-6	MEJORAMIENTO ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA PATA	1,723.27	1,723.27
10		BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.		
11	3-005-03257-6	MEJORAMIENTO INSTITUTO POR COOPERATIVA SANTA	1,931.29	1,931.29
12	3-005-05397-3	REMEDIACION GIMNASIO DEPORTIVO	2,024.45	2,024.45
13	3-005-05426-1	MEJORAMIENTO CAMINO COLONIA EL ROSARIO	7,480.50	7,480.50
14	3-005-06808-5	MEJORAMIENTO ESCUELA OFICIAL PRIMARIA RURAL A	12,708.60	12,708.60
15	3-005-06843-9	MEJORAMIENTO CENTRO DE CAPACITACION ALDEA SA	1,105.97	1,105.97
16	3-005-06844-3	REHABILITACION CAMINO VECINAL ALDEA EL CALLEJ	11,251.01	11,251.01
17	3-005-06892-0	AMPLIACION DEL EDIFICIO CENTRO DE BIENESTAR SOC	13,376.37	13,376.37
18	3-005-07072-8	MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA 10% CONSTITUCIONAL	356.15	-
19	3-005-09207-3	CUENTA UNICA DEL TESORO MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA	Q 4,793,343.30	4,714,771.23
20		BANCO GYT CONTINENTAL		
21	29-520828-5	MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA, FONDOS CODEDUR	124,424.06	124,424.06
22	29-521160-2	MEJORAMIENTO PUESTO DE SALUD ALDEA EL OBRAJE	360.99	360.99
23	29-521175-0	INTRODUCCION AGUA POTABLE ALDEA EL NARANJO	2.00	2.00
24	29-521185-9	MEJORAMIENTO ESCUELA ALDEA CASAS VIEJAS	2,747.69	2,747.69
25	29-521187-5	MEJORAMIENTO ESCUELA TIPO FEDERACION ESTACIUD	2,338.96	2,338.96
26	29-521360-8	CONSTRUCCION MURO DE CONTENCIÓN TIERRA BLANCA	3,109.35	3,109.35
27	91-1000169-1	CONSTRUCCION BOMBEROS MUNICIPALES GUASTATOV	2,992.00	2,992.00
28		DOCUMENTOS PENDIENTES DE REGISTRAR EN EL SISTEMA		
29		DEPOSITO PENDIENTE DE DEVOLVER EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL		61,710.40
30		INTERESES MES DE DICIEMBRE CUENTA 10% BANRURAL		356.15
31		INTERESES MES DE DICIEMBRE BANRURAL CUENTA UNICA		Q 16,161.67
32	Depósito	42198691		Q 700.00
33		TOTAL	Q 5,012,411.65	5,012,411.65

GUASTATOYA "Capital de la Amistad"





Municipalidad de GUASTATOYA

Departamento de El Progreso, Guatemala, C. A.

E-mail: informacion@tumuniguastatoya.com

Página: www.tumuniguastatoya.com

Teléfono: 7945-1594

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



NOTA No. 08 ANTICIPOS

Está integrada por las cuentas contables cuyo saldo neto es de Q 443,961.79 registra todos los anticipos de proyecto obra de la municipalidad de Guastatoya.

1133	Anticipos	443,961.79
1133.26	MEJORAMIENTO CALLE(S) CERRO EL PINAL, BARRIO LAS JOYAS, GUASTATOYA, EL PROGRESO	2,886.02
1133.27	MEJORAMIENTO CALLE BARRIO LAS JOYAS, GUASTATOYA, EL PROGRESO	1,532.50
1133.29	MEJORAMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, CUBIERTA GRADERIO ESTADIO MUNICIPAL, DAVID CORDON HICHOS, GUASTATOYA, EL PROGRESO.	35,404.85
1133.3	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO MECANICO, GUASTATOYA, EL PROGRESO	123,200.23
1133.31	CONSTRUCCION INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, ALDEA CASAS VIEJAS, GUASTATOYA, EL PROGRESO	18,866.45
1133.32	MEJORAMIENTO CALLE BARRIO EL PORVENIR, GUASTATOYA, EL PROGRESO	8,905.58
1133.33	MEJORAMIENTO CALLE (SECTOR II) BARRIO LLANO LARGO, ALDEA SANTA RITA, GUASTATOYA, EL PROGRESO	15,878.27
1133.34	CONSTRUCCION EDIFICIO (TERMINACION PRIMER NIVEL) SECTOR PUBLICO AGROPECUARIO Y AGROFORESTAL DEL DEPARTAMENTO, GUASTATOYA, EL PROGRESO	27,756.27
1133.35	MEJORAMIENTO CALLE COLONIA CATALAN, GUASTATOYA, EL PROGRESO	40,141.35
1133.36	AMPLIACION EDIFICIO PARA EDUCACION SUPERIOR MODULO II, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, CUNPROGRESO, GUASTATOYA, EL PROGRESO	5,096.37
1133.38	MEJORAMIENTO CALLE ALDEA PALO AMONTONADO, SEGUN CONTRATO NO. 6-2015	7,169.61

GUASTATOYA "Capital de la Amistad"





Municipalidad de GUASTATOYA

Departamento de El Progreso, Guatemala, C. A.

E-mail: informacion@tumuniguastatoya.com

Página: www.tumuniguastatoya.com

Telefax: 7945-1594

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



1133.43	MEJORAMIENTO CALLE QUE DEL CEMENTERIO VIEJO CONDUCE A COLONIA LINDA VISTA, CABECERA MUNICIPAL, GUASTATOYA, EL PROGRESO	2,940.00
1133.44	MEJORAMIENTO CALLE QUE DE COLONIA LINDA VISTA CONDUCE A LOTIFICACION MINERVA, CABECERA MUNICIPAL, GUASTATOYA, EL PROGRESO	2,586.00
1133.47	CONSTRUCCION INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, ALDEA CASAS VIEJAS, GUASTATOYA, EL PROGRESO	18,500.80
1133.48	MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO, COLONIA LLANOS DEL PINAL 2, GUASTATOYA, EL PROGRESO	1,955.52
1133.51	CONSTRUCCION PARQUE DEPORTIVO Y RECREATIVO INFANTIL, COLONIA VILLAS ALDANA, GUASTATOYA, EL PROGRESO	13,603.36
1133.52	MEJORAMIENTO CALLE, SECTOR LO DE RODAS, GUASTATOYA, EL PROGRESO	38,055.59
1133.53	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO SANITARIO LOTIFICACION ALDANA, GUASTATOYA, EL PROGRESO	9,262.02
1133.55	MEJORAMIENTO INSTITUTO BASICO EXPERIMENTAL, GUASTATOYA, EL PROGRESO	55,262.58
1133.56	MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, LLANOS DEL PINAL I, GUASTATOYA, EL PROGRESO	9,625.04
1133.57	CONSTRUCCION EDIFICIO PARA EDUCACION SUPERIOR (LABORATORIA PARA EL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA Y AMBIENTAL), CUNPROGRESO, USAC, GUASTATOYA, EL PROGRESO	5,333.38

GUASTATOYA "Capital de la Amistad"





Municipalidad de GUASTATOYA

Departamento de El Progreso, Guatemala, C. A.

E-mail: informacion@tumuniguastatoya.com

Página: www.tumuniguastatoya.com

Telefax: 7945-1594

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



NOTA No. 9

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Está integrada por las cuentas contables cuyo saldo neto es de **Q. 226,372,063.89** registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos para el desarrollo de las actividades ordinarias de la municipalidad, los cuales están valuados al precio de adquisición. Dichos bienes están registrados en el libro de inventarios de la Municipalidad a excepción de las construcciones en proceso como se expone más adelante.

La cuenta 1234 Construcciones en Proceso por **Q. 96, 074,508.07**, las cuales no están incluidas en el libro de inventario físico toda vez que no han sido concluidas. Incluyen el costo de Construcciones en Proceso de Uso Común por **Q. 30, 896,591.15** y Construcciones en Proceso de Uso no Común por **Q. 65, 177,916.92**.

1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)

1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	226,372,063.89
1231	Propiedad y Planta en Operación	55,627,482.14
1232	Maquinaria y Equipo	10,054,229.14
1233	Tierras y Terrenos	2,211,052.78
1234	Construcciones en Proceso	96,074,508.07
1237	Otros Activos Fijos	5,832,385.47
1238	Bienes de Uso Común	56,572,406.29

NOTA No. 10

ACTIVO INTANGIBLE BRUTO (Cuenta Contable 1241)

Se registran los proyectos de inversión social, estudios de preinversión tales como levantamientos topográficos, diseños, elaboración de maquetas, estudios de impacto ambiental, compra de licencias por Software. Esta cuenta asciende a un monto de **Q21, 838,136.19**

GUASTATOYA "Capital de la Amistad"





Municipalidad de GUASTATOYA

Departamento de El Progreso, Guatemala, C. A.

E-mail: informacion@tumuniguastatoya.com

Página: www.tumuniguastatoya.com

Telefax: 7945-1594

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



NOTA No. 11

GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR (Cuenta Contable 2113)

Se integra específicamente por el valor de las retenciones laborales descontadas al personal realizadas al 31 Diciembre de 2016 y que se pagan en los plazos establecidos según las normas legales aplicables.

2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

2113 Gastos del Personal a Pagar	2,616,695.05
102 Amortización Banco de los Trabajadores	24,675.71
117 Cuota Seguros G Y T	2,437.50
118 Plan de Prestaciones de empleado municipal	248,037.22
122 Timbre y Papel Sellado	49,500.00
201 IGSS	1,957,725.61
202 Prima de Fianza	8,276.45
203 Impuesto sobre la Renta	39,054.09
205 IRS s/dietas	209,712.60
206 ISR sobre relacion de dependencia	56,314.42
211 Retenciones Judiciales	20,961.45

NOTA No. 12

TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS (Cuenta Contable 3111)

Corresponden a los recursos acumulados recibidos de las entidades del sector público, privado u otras destinados a la ejecución de proyectos de inversión física o social, provenientes de transferencias de capital recibidas por aporte de Gobierno Central, Consejo de Desarrollo y Donaciones; el monto al 31 de Diciembre asciende a la cantidad de Q. Q 362,165,259.62.

GUASTATOYA "Capital de la Amistad"





Municipalidad de GUASTATOYA

Departamento de El Progreso, Guatemala, C. A.

E-mail: informacion@tumuniguastatoya.com

Página: www.tumuniguastatoya.com

Telefax: 7945-1594

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



NOTA No. 13

RESULTADOS ACUMULADOS DE AÑOS ANTERIORES Y RESULTADO DEL EJERCICIO (Cuenta Contable 3112)

El resultado del ejercicio representa la diferencia entre los Ingresos y Egresos de funcionamiento registrados al 31 de Diciembre; en el presente ejercicio se muestra que la municipalidad obtuvo un des-ahorro de la gestión y así también se muestran los resultados acumulados de ejercicio anteriores producto de la gestión municipal.

DESCRIPCION DE LA CUENTA	VALOR
Resultados Acumulados de Años Anteriores	Q -101,334,349.59
Resultados Acumulados	Q -101,334,349.59

NOTA 14

INGRESOS (Cuentas Contables 5000)

Los ingresos percibidos para funcionamiento al 31 de diciembre son producto de la gestión municipal y Transferencias Corrientes del Sector Público y Privado. Los ingresos percibidos productos de la gestión municipal se generaron a través de los mecanismos de recaudación implantados por la municipalidad y la aplicación de reglamentos vigentes, tales como Ingresos Tributarios, No Tributarios, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, Intereses y otras Rentas de la Propiedad y las provenientes de Transferencias Corrientes. El total de los ingresos ascienden a la cantidad de Q 17, 469,014.65

GUASTATOYA "Capital de la Amistad"





Municipalidad de GUASTATOYA

Departamento de El Progreso, Guatemala, C. A.

E-mail: informacion@tumuniguastatoya.com

Página: www.tumuniguastatoya.com

Telefax: 7945-1594

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



NOTA 15

GASTOS (Cuenta Contable 6000)

Los gastos que se muestran en el estado de resultados, reflejan las erogaciones provenientes de la gestión municipal correspondiente a gastos de funcionamiento al 31 de diciembre por concepto de pago de remuneraciones al personal, adquisición de bienes y servicios destinados al consumo y gasto, y otras aplicaciones que implica egresos. El total de los egresos ascienden a la cantidad de Q 27,328,974.43

P.C. ALMIR ORELLANA VELIZ
DIRECTOR AFIM



LIC. GLADIS IMELDA MILÁN SIERRA
AUDITOR INTERNO



LIC. JORGE ANTONIO ORELLANA PINTO
ALCALDE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD
DE GUASTATOYA



ALCALDE

GUASTATOYA "Capital de la Amistad"



6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de segregación de funciones

Condición

En el Programa 01 “Actividades Centrales”, Actividad 03 “Dirección Administración Financiera Integrada Municipal”, se estableció que dentro de las funciones del Encargado de Tesorería, se ejecutan otras actividades, como lo son: Cajero General, Contador General, determinar morosidad del Impuesto Únicos Sobre Inmuebles y por el servicio de agua potable, control de inventarios, y control de las tarjetas de responsabilidad.

Criterio

Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: "1.5 Separación de funciones. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. 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."

Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- III. Marco Conceptual, 1. Estructura Organizacional de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), establece: "Para que las funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), alcance un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros en coordinación con el aprovechamiento racional de los recursos, y para obtener resultados de información confiable y oportuna, se debe organizar de la siguiente manera: Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, Área de Presupuesto, Área de Contabilidad y Área de Tesorería."



Causa

Falta de segregación de funciones en el área de tesorería, por parte del Alcalde Municipal y del Director de Administración Financiera Integrada Municipal.

Efecto

Desaprovechamiento del recurso humano y financiero de la Municipalidad por la falta de independencia y separación de funciones para cumplir con los diferentes procesos administrativos, financieros y operativos, evidenciándose la falta del adecuado control en los procesos internos de registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y al Director de Administración Financiera Integrada Municipal a efecto de delimitar y segregar funciones en los puestos de trabajo de la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Jorge Antonio Orellana Pinto, Alcalde Municipal durante el período del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifestó lo siguiente: “En relación al hallazgo falta de segregación de funciones considero que las funciones están dadas a los diferentes encargados de las diferentes oficinas, debido a que existen nombramientos específicos para esas áreas, (ejemplo, encargado de aguas y drenajes y encargada del departamento del IUSI, encargada de contabilidad) el señor encargado de tesorería en aras del buen funcionamiento de la municipalidad ha colaborado con las diferentes áreas de la municipalidad en generación de reportes del SIAFMUNI de los servicios que presta la municipalidad.

Sin embargo tomando en cuentas sus recomendaciones se darán instrucciones a las diferentes oficinas para que se cumplan con las funciones específicas a su cargo, así mismo se harán nombramientos más específicos para lograr una adecuada segregación de funciones.”

En nota sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Almir Orellana Veliz, Director de Administración Financiera Integrada Municipal durante el período del 19 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifestó lo siguiente: “En relación al presente hallazgo no está dentro de mis funciones como Director Financiero Municipal realizar los nombramientos y establecer funciones de las diferentes áreas, según la estructura organizativa de la municipalidad existe una oficina que ocupa la Dirección de Recursos Humanos, encargada de velar por el nombramiento y la asignación de funciones y atribuciones a cada empleado.



Además de ellos existen los nombramientos específicos a cada área indicada en la condición del hallazgo, por ejemplo para el departamento de aguas hay una persona encargada, departamento del IUSI existen una persona nombrada al igual que para el área de contabilidad existe persona nombrada.

Con relación a los Reportes Generados por el Encargado de Tesorería se realizan en aras del bienestar, colaboración que existe entre departamentos y el buen funcionamiento de la municipalidad, no estando dentro de las atribuciones del encargado de tesorería realizar tales gestiones.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Alcalde Municipal y al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido a que sus comentarios no desvanecen el mismo, en virtud que en sus argumentos presentados se admite que el Encargado de Tesorería apoya en diferentes áreas de la Municipalidad y no se tiene evidencia por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal respecto de gestiones realizadas solicitando segregar funciones de su personal a la Alta Autoridad Administrativa.

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 14, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ANTONIO ORELLANA PINTO	15,000.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ALMIR (S.O.N.) ORELLANA VELIZ	15,000.00
Total		Q. 30,000.00

Hallazgo No. 2

Deficiencias en el área de recursos humanos

Condición

En el Programa 01, “Actividades Centrales”, Actividad 08, “Oficina de Recursos Humanos”, de sus controles, se revisaron varios expedientes del personal renglón 011 “Personal permanente”, 022 “Personal por contrato” y 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, así también, se evaluó los medios que utiliza la entidad para el control de asistencia y se realizó 26 visitas al personal que prestó sus servicios en el período 2016 y que se encontraba laborando aún en la Municipalidad, evidenciadas a través de fichas técnicas de personal, encontrándose las deficiencias: los expedientes carecen de fotocopia del Número de Identificación Tributaria, Boleto de Ornato, Constancia de Actualización de Datos ante la Contraloría General de Cuentas, antecedentes penales y policíacos.



De la asistencia del personal, se comprobó que se utiliza el reloj biometrico al ingreso del personal, pero no se dispone del programa para obtener la información respecto al cumplimiento en el horario del ingreso y egreso del personal municipal y no se ha gestionado la respectiva evaluación de personal.

Criterio

El Decreto Número 1-87, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Municipal, Artículo 15, Deberes y atribuciones del director, establece “El Director de la Oficina Asesora de Recursos Humanos de las Municipalidades tiene los deberes y atribuciones siguientes: a) Dirigir la actividad técnica y administrativa de la Oficina y supervisar a todo su personal... e) Establecer y mantener un registro de todos los empleados municipales comprendidos en el servicio de carrera...”, Artículo 46, Obligaciones de los trabajadores municipales, establece: “Además de las obligaciones que determinan las leyes y reglamentos aplicables, son deberes de los trabajadores municipales, los siguientes: ... e) Asistir con puntualidad a sus labores...” y Artículo 55, Evaluación del desempeño, establece: “Las autoridades nominadoras, están obligadas a evaluar el desempeño de los trabajadores municipales que dependan de ellos. Deberán velar porque dicha evaluación se realice en forma justa y objetiva, de conformidad con el sistema de evaluación del desempeño que establezca la Corporación Municipal con la asesoría de la Oficina Asesora de Recursos Humanos de las Municipalidades.”

Causa

La Directora de Recursos Humanos no lleva el control adecuado de que los expedientes esten completos y del seguimiento del ingreso y egreso del personal municipal.

Efecto

Riesgo de carecer de certeza de la información y de la prestación de los servicios del personal que labora en la Municipalidad, así como contar con la información que informe a la Municipalidad del rendimiento del personal en función a los objetivos de la Entidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe realizar las gestiones para que se cumplan las regulaciones en cuanto a la administración del recurso humano y girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos para que a nivel institucional se cumpla con los requerimientos y obligaciones de quienes prestan sus servicios a la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

En oficio número OFICIO RRHH/94/2017/amqm de fecha 03 de mayo de 2017, la



señora Aimee Magali Quiroa Morales, Directora de Recursos Humanos durante el período del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2016, manifestó lo siguiente: “Deficiencias en los expedientes ya que carecen de fotocopia del número de identificación tributaria, boleto de ornato, constancias de actualización de datos ante la contraloría, antecedentes penales y policiacos. A los cuales procedí de la siguiente manera: adjunto fotocopia de la circular donde solicitaba los boletos de ornatos de todos los servidores municipales en el mes de febrero, así como copia de algunas actualizaciones de datos ante la contraloría que si se encuentran en nuestros archivos, pero no dentro de los expedientes, pero donde el servidores municipal acudieron a gestionar dicho trámite, además sobre la carencia de antecedentes y número de identificación tributaria; donde por medio de conocimientos a cada empleado o por medio de sus jefes inmediatos les entregue un detalle de los documentos pendientes en sus expedientes en dos fechas abril y junio en los cuales usted puede observar lo que les hacía falta, pero a lo cual los empleados hicieron caso omiso, pero como Directora de Recursos Humanos se gestionó.

Con la utilización del reloj biométrico le hago entrega de las fotocopias donde consta la entrada y salida del personal, así como copia del informe del Jefe de informática como gestiono para poder proporcionar dicha información, la cual ya se puede extraer, por lo tanto le hago entrega del periodo de junio-diciembre 2,016 y enero-abril 2,017.

Y por último respecto a la evaluación del personal, le hago entrega de las copias donde a cada jefe inmediato se les solicitó por medio de mi asesor nos llenaran un cuadro donde evaluaban al personal de forma objetiva que cada uno tiene a su cargo, firmando y sellando las mismas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a la Directora de Recursos Humanos, debido a que sus comentarios no desvanecen el mismo, en virtud que en sus argumentos presentados indica que se realizó la gestión, pero no le dio el seguimiento correspondiente. Con relación al reloj biométrico las gestiones para poder imprimir el listado de personal fueron posteriores a la auditoría como se indica en las pruebas de descargo. Asimismo, con relación a la evaluación del personal, la misma no se encontraba al momento de la revisión en el expediente de los empleados.

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
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	AIMEE MAGALI QUIROA MORALES	1,250.00
Total		Q. 1,250.00

Hallazgo No. 3

Deficiente control en gestión de cobros por altos niveles de morosidad

Condición

En los ingresos correspondiente a Clase 10 ingresos tributarios, impuestos directos, Impuesto Único sobre Inmuebles -IUSI-, se estableció que al 31 de diciembre de 2016, se registraban 2,292 vecinos con atraso en el pago del IUSI, por Q923,682.84. Se evaluó el procedimiento para la recuperación de ésta cartera morosa y se encontró las inconsistencias: Falta de implementación de medios escritos, publicitarios y/u otros de sensibilización para recuperación de cuentas atrasadas; suscripción de únicamente seis convenios de pago para la recuperación de la cartera y falta de seguimiento para el cumplimiento de los mismo; e incongruencias de los convenios siguientes:

Convenio	Monto Q.	Suscribe	Firma	Ref/
		Encargada Oficina IUSI	Encargada Oficina IUSI	
04-2016	337.33	Sara Osveli Jimenez Bautista	Maribel Betzabee Falla Oliva	1/, 2/
04-2016	2,117.50	Sara Osveli Jimenez Bautista	Maribel Betzabee Falla Oliva	1/, 2/, 4/
04-2016	4,235.00	Sara Osveli Jimenez Bautista	Maribel Betzabee Falla Oliva	1/, 2/, 4/
04-2016	1,880.00			1/, 3/
04-2016	1,800.00			1/
1/ Con número de convenio igual en los cinco				
2/ Quien suscribe como Encargada Oficina IUSI, es diferente a quien firma				
3/ Se integra por 9 pagos por Q320.00 y el total suma Q2,880.00				
4/ Incurrieron nuevamente en atraso				
Fuente: Convenios y estados de cuenta, Oficina I.U.S.I.				

Así mismo, al 31 de diciembre de 2016, se presenta morosidad en los vecinos por su servicio de agua potable por Q400,400.50.

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 98. Competencias y funciones de la Dirección de



Administración Financiera Integrada Municipal, inciso h), establece: “Recaudar, administrar, controlar y fiscalizar los tributos y, en general, todas las demás rentas e ingresos que deba percibir la municipalidad, de conformidad con la ley;...”

El Acuerdo Número A-09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, inciso 1.6 Tipos de Controles, establece: “es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública establecer e implementar 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.”

Causa

El Alcalde Municipal, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, la Encargada de la Oficina Municipal del IUSI y el Encargado de Aguas y Drenajes, no han implementado las herramientas de control pertinentes para la gestión administrativa y de cobro de los ingresos a través de la recuperación de la cartera morosa.

Efecto

Riesgo de no recuperar el valor de los saldos en mora por concepto del Impuesto Único sobre Inmuebles.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y éste a su vez al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, a la Encargada de la Oficina Municipal del IUSI y al Encargado de Aguas y Drenajes, a efecto de que implementen las herramientas que le permitan el control y recuperación de los saldos por morosidad de los usuarios.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Jorge Antonio Orellana Pinto, Alcalde Municipal durante el período del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifestó lo siguiente: “En el presente hallazgo se me imputa falta de implementación de medios escritos publicitarios y/u otros de sensibilización para recuperación de la cartera morosa del Impuesto Único sobre Inmuebles –IUSI- y la tasa por agua potable.

Se hace constar que si se implementaron medios de recuperación de la morosidad del IUSI y agua potable tal como se demuestra en los spot publicitarios y notas de cobro realizado a los vecinos...”



En nota sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Almir Orellana Veliz, Director de Administración Financiera Integrada Municipal durante el período del 19 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifestó lo siguiente: "En el presente hallazgo se me imputa falta de implementación de medios escritos publicitarios y/u otros de sensibilización para recuperación de la cartera morosa del Impuesto Único sobre Inmuebles –IUSI- y la tasa por agua potable.

Se hace constar que si se implementaron medios de recuperación de la morosidad del IUSI y agua potable tal como se demuestra en los anuncios publicitarios y notas de cobro realizado a los vecinos..."

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2017, la señora Sara Osveli Jiménez Bautista, quien fungió como Encargada de la Oficina del IUSI durante el período del 15 de enero al 19 de julio de 2016, manifestó lo siguiente: "Si se efectuaron procedimientos de cobros a los vecinos para recuperar la morosidad, durante los meses de enero a abril período en que efectivamente estuve en funciones..."

En relación a los convenios suscritos y falta de seguimiento de los mismos indico que efectivamente realice un único convenio que es el quinto en la lista indicada convenio de pago No. 04-2016 de fecha 02/04/2016 el cual está suscrito adecuadamente y no cuenta con ningún inconveniente en la redacción el cual ...copia del convenio de pago y estado de cuenta en donde consta que el vecino efectuó los pagos correspondientes estando al día en sus pagos a la presente fecha.

Con relación a los demás convenios ignoro la forma en que fueron redactados y/o dado el seguimiento de cobro debido a que a partir del día lunes 04 de abril fui suspendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- Por maternidad y por complicaciones en el parto se me fue dada de alta hasta el día 10 de julio, presentándome a mis labores el día lunes 11 julio, posteriormente fui notificada el día 21 de julio del 2016 que había sido relevada de mis funciones como coordinadora del IUSI y asignada nuevas funciones como auxiliar de secretaria municipal puesto que ocupo actualmente...

De lo anteriormente indicado solicito que se tome en cuenta para el desvanecimiento del presente hallazgo debido que no estuve en funciones como coordinadora del IUSI durante el periodo en que se realizaron los demás convenios descritos en la condición del hallazgo además de ello no tuve la oportunidad de dar seguimiento a la recuperación de la cartera morosa por lo indicando anteriormente."

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Hector Arnoldo



Aldana Portillo, Encargado de Aguas y Drenajes durante el período del 19 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No. DAM-0268 de fecha 18 de octubre de 2016 y DAM 0366-2016 de fecha 21 de octubre de 2016, recibido por mi persona el día 27 de abril de 2017, ...

Cuadro comparativo de ingresos del año 2015 y 2016, diferencia (incremento de Q964,742.75 a favor de esta municipalidad) y porcentajes que muestran el crecimiento y recuperación de la morosidad durante el ejercicio fiscal 2016 como de las gestiones realizadas como jefe del Departamento de Aguas con el respaldo de la ejecución presupuestaria de ingresos los cuales se entregan sombreados con marcador fluorescente.

Copia de notas enviadas en su momento a vecinos donde se les requiere el pago de su deuda adquirida por el servicio de agua y el aviso de cobro de agua potable donde se le hace saber los meses adeudados y el monto. Se hace la observación que estas no son el total de las notas enviadas para no hacer muy voluminoso este informe.

CD donde se muestran las acciones tomadas por este departamento (videos) donde se le invita a la población a acercarse a la municipalidad a realizar sus pagos para ponerse al día en la mora, en el mismo CD también existe otro video donde se le hace conciencia a la gente de la importancia de cuidar el agua y no desperdiciarla.

Demostrando con esto que las acciones tomadas por el Departamento de Aguas y Drenajes han funcionado y se refleja en la baja a la morosidad de los vecinos por su servicio de agua potable.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, Encargada de la Oficina Municipal del IUSI y Encargado de Aguas y Drenajes, debido a que sus comentarios no desvanecen el mismo, en virtud que en sus argumentados presentados no se evidencia las gestiones realizadas en forma conjunta para ir reduciendo la morosidad mes a mes, no obstante haber hecho labor publicitaria, sin darle el seguimiento correspondiente.

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
ENCARGADA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE IUSI	SARA OSVELI JIMENEZ BAUTISTA	820.09
ENCARGADO DE AGUAS Y DRENAJES	HECTOR ARNOLDO ALDANA PORTILLO	1,875.00



ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ANTONIO ORELLANA PINTO	3,750.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ALMIR (S.O.N.) ORELLANA VELIZ	3,750.00
Total		Q. 10,195.09

Hallazgo No. 4

Ingresos no depositados intactos e inmediatos

Condición

En el proceso de verificación financiera, se estableció que los ingresos no son depositados oportunamente, como es el caso de los depósitos realizados en los días siguientes: 5,7,8 de enero de 2016 por valor de Q51,817.75, depositados el 7, 11 de enero de 2016 respectivamente, y el del día 8 de enero se realizaron 2 depósitos el 11 y 12 de enero de 2016.

Criterio

Acuerdo Ministerial No. 86-2015, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Versión III, en el Área De Tesorería, numeral 4.1 Norma de Control Interno literal b) Depósito Intacto de los Ingresos, establece: “Los ingresos recaudados deben depositarse por cada cierre de caja efectuado; en forma íntegra e intacta en la Cuenta Única Pagadora que el Gobierno Local posea en un banco del sistema autorizado por la Superintendencia de Bancos, de ser posible el mismo día o a más tarde, al día siguiente de dicho cierre.”

Causa

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal y/o el Encargado de Tesorería no supervisaron el cumplimiento de la obligación del Cajero General para realizar los depósitos de forma oportuna.

Efecto

Uso indebido o pérdida de los recursos municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y/o al Encargado de Tesorería y este a su vez al Cajero General, para que se realicen los depósitos en el día o a más tardar el día siguiente.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2017, el señor Oscar Enrique Carranza Alvarez, quien fungió como Director de Administración Financiera Integrada Municipal durante el período del 1 de enero al 18 de enero de 2016, manifestó lo siguiente: “Tomando como referencia dentro del contexto del



CRITERIO, al cual hace referencia el auditor gubernamental, en donde la norma establece: “Los ingresos recaudados deben depositarse por cada cierre de caja efectuado; (la negrita es propia) en forma íntegra e intacta en la Cuenta Unica Pagadora que el Gobierno Local posea en un banco del sistema autorizado por la Superintendencia de Bancos, de ser posible el mismo día o a más tardar, al día siguiente de dicho cierre”.

En lo que respecta a los depósitos del 5 y 7 de enero de 2016, y en base a la norma que se debe realizar el depósito por cada cierre de caja efectuado, se le informa al auditor gubernamental que cierre de caja no se realizaron esos días, ya que no es contablemente posible realizarlo, debido a la inicialización de saldos de un período fiscal a otro, ya que de realizarse el cierre, dichos saldos o montos serían arrastrados a un período fiscal anterior al que se opera, y que solo se puede realizar el cierre hasta el momento en que se realice la inicialización de saldos, es por ello que dichos depósitos aparecen unos días posteriores a la fecha de la recaudación.

En relación al día 8 de enero de 2016, en donde se describe que fueron realizados los depósitos los días 11 y 12 de enero de 2016; la regla misma establece que se podrán depositar el mismo día, o al día siguiente, y 8 de enero fue día viernes, por lo consiguiente el día inmediato siguiente hábil es día lunes 11 de enero de 2016; así mismo se hace referencia que esta dividido en dos depósitos porque el día 12 se depositó lo que corresponde al Parque Acuático Guastatoya, quienes no laboran los días lunes, y por ello aparece depositado el 12 de enero de 2016.”

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Denis Alexander Orellana Corado, quien fungió como Cajero General durante el período comprendido del 01 de enero al 7 de julio de 2016, manifestó lo siguiente: “En Relación al presente hallazgo hago constar que el día 01 de marzo del año 2016, fui nombrado encargado de tesorería según acta No. 129-2016. Por lo tanto, no estaba dentro de mis funciones la revisión de recibos 7-B correspondientes a los días 5, 7 y 8 de enero del año 2016. Debido a que las boletas de depósito realizadas en las fechas 7 y 11 de enero de 2016, siendo estas fechas dos meses antes de mi nombramiento como Encargado de Tesorería; por lo que considero que este hallazgo está fuera de mi responsabilidad por no ser yo el encargado de dicho procedimiento en esa fecha. Estando nombrada una persona como auxiliar de contabilidad quien sería responsable de la revisión de dichos depósitos.

Solicito que se tome en cuenta los anteriores argumentos para el desvanecimiento del hallazgo realizado hacia mi persona...

Así mismo ya dentro de mis funciones como Encargado de Tesorería se informó al



Director Financiero sobre la debilidad de realización de depósitos diarios, por lo cual, ...oficio con fecha 29 de abril de 2016 que se envió a los receptores municipales, indicándoles que se deberá depositar el dinero a más tardar al día siguiente a las 11:00 AM, firmado por el Director Financiero."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal quien fungió por el período del 1 al 18 de enero de 2016, debido a que sus comentarios no desvanecen el mismo, en virtud que en sus argumentos presentados admite que los depósitos fueron realizados en días posteriores a la recaudación. Se confirma el hallazgo al Señor Denis Alexander Orellana Corado, al determinarse según información presentada por el departamento de Recursos Humanos que el fungió durante el período del 1 de enero al 7 de julio de 2016 como Cajero General, por lo que al efectuar los depósitos de forma inmediata es una función propia e inherente al puesto que esta persona desempeño.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 17, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CAJERO GENERAL	DENIS ALEXANDER ORELLANA CORADO	7,822.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	OSCAR ENRIQUE CARRANZA ALVAREZ	30,000.00
Total		Q. 37,822.00

Hallazgo No. 5

Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas

Condición

Al verificar el seguimiento de las recomendaciones de la auditoría financiera y presupuestaria del período 2015, se estableció que no se le dio cumplimiento a la recomendación contenida en el informe de la Contraloría General de Cuentas, relacionada con el hallazgo relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 3 Libro de inventarios no actualizado. "Recomendación: El Alcalde Municipal debe girar sus instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y este a su vez al Encargado de Contabilidad, para que proceda a cumplir con la actualización del libro de inventarios de la municipalidad, registrando las adiciones y bajas ocurridas dentro de cada ejercicio fiscal, para que la cuentas reflejen montos reales en los Estados Financieros, No.9 Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad.



“Recomendación, El Alcalde Municipal debe de girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y éste a su vez, al Encargado de Contabilidad a efecto se realice la emisión y actualización de las tarjetas de responsabilidad de conformidad con la legislación vigente.” Y el hallazgo relacionado con el Control Interno, No.1 Incumplimiento a las recomendaciones de auditoría anterior”

Criterio

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

Causa

El Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y El Encargado de Contabilidad y Libro de Bancos, no implementaron políticas que garanticen el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en los informes de auditoría presupuestaria correspondiente.

Efecto

Riesgo de continuidad de procesos mal aplicados por el Incumplimiento a la recomendación a la auditoría anterior.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y éste a su vez al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, así mismo éste al Encargado de Contabilidad y Libro de Bancos, para que se le de seguimiento a las recomendaciones efectuadas en los informes de la Contraloría General de Cuentas, a efecto que sean atendidas oportunamente.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Jorge Antonio Orellana Pinto, Alcalde Municipal durante el período del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifestó lo siguiente: “En relación al presente hallazgo debido al desorden en que se encontraron los bienes incluidos en el inventario municipal se giraron instrucciones al encargado de inventarios en donde se indica que realice las gestiones necesarias para realizar la depuración y actualización del libro de inventarios municipal y las respectivas tarjetas de responsabilidad proceso que aún no se ha logrado terminar.

...oficios en donde constan que los procesos se están realizando, así mismo siguiendo las recomendaciones de auditoría se realizará nombramiento de una persona que se encargue específicamente del inventario municipal para que se agilice de mejor manera la actualización del inventario y las tarjetas de responsabilidad.”

En nota sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Almir Orellana Veliz, Director de Administración Financiera Integrada Municipal durante el período del 19 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifestó lo siguiente: “En relación al presente hallazgo se dio seguimiento

En relación a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas

Se informa que si se están efectuando los trámites para la actualización del inventario municipal y tarjetas de responsabilidad, mismos que hago constar en las notas...”

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2017, la señora Delmi Alicia Orellana Suchite de Orellana, Encargada de Contabilidad y Libro de Bancos durante el período del 1 de enero al 31 de marzo, manifestó lo siguiente: “Hago constar que al momento que fui nombrada como encargada de contabilidad no se me entregó el inventario municipal, ni tarjetas de responsabilidad, debido a que el señor encargado de tesorería (Denis Alexander Orellana Corado) estaba encargado en su momento del mismo, y que internamente decidieron que el siguiera cumpliendo con esa función.

Por lo anteriormente expuesto me desligo en su totalidad de los procedimientos que pudieron realizarse en ese momento por no haber sido delegada la función a mi persona, no existiendo acta de entrega y recepción del inventario municipal y tarjetas de responsabilidad.

Solicito que se tome en cuenta los anteriores argumentos para el desvanecimiento



del hallazgo realizado hacia mi persona.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Encargada de Contabilidad y Libro de Bancos, debido a que sus comentarios no desvanecen el mismo, en virtud que en sus argumentos indican que las gestiones se están realizando, asimismo no se presentan evidencias de haber realizado las gestiones necesarias a las recomendaciones de la auditoría anterior, en su oportunidad; y la Encargada de Contabilidad y Libro de Bancos, manifiesta que no le fue entregado el libro de inventarios, sin embargo no existe prueba documental donde se indique que otra persona seria la responsable de realizar sus atribuciones, por lo que dicha situación no la exime de la responsabilidad del cumplimiento de sus atribuciones para el puesto asignado.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE CONTABILIDAD Y LIBRO DE BANCOS	DELMÍ ALICIA ORELLANA SUCHITE DE ORELLANA	1,011.00
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ANTONIO ORELLANA PINTO	3,750.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ALMIR (S.O.N.) ORELLANA VELIZ	3,750.00
Total		Q. 8,511.00

Hallazgo No. 6

Cuentas de Estados Financieros no regularizadas

Condición

En la Municipalidad de Guastatoya, Departamento del Progreso, según Balance General al 31 de diciembre de 2016, la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, presenta un saldo de Q96,074,508.07, de los cuales se revisó un monto de Q13,084,595.46 que representa el 7.34% del rubro total que corresponde a 5 proyectos de los años 2010, 2013, 2014 y 2016, de los cuales se determinó que 3 proyectos están finalizados en su construcción y no han sido liquidados, estableciéndose que no han sido regularizados contablemente a la cuenta 1237 Otros Activos Fijos y/o 1238 Bienes de Uso Común.

Criterio

El Acuerdo Número A-09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 5.5 Registro de las



Operaciones Contables, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.”, norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.” y norma 5.9 Elaboración y Presentación de Estados Financieros, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar los procedimientos técnicos para la elaboración y presentación de Estados Financieros. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad en su respectivo ámbito, deben velar porque los estados financieros se elaboren y presenten en la forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector.”

Causa

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Director Municipal de Planificación, no realizan los registros contables para que la información reflejada en los Estados Financieros sea confiable y oportuna.

Efecto

La cuenta del Balance General del Activo Fijo no presenta un saldo confiable al no estar actualizado, lo que dificulta una adecuada toma de decisiones.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y al Director Municipal de Planificación, para que procedan a regularizar la cuenta contable 1234 y velen por la integridad de la



Información Financiera.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Almir Orellana Veliz, Director de Administración Financiera Integrada Municipal durante el período del 19 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifestó lo siguiente: “Solicito el desvanecimiento del hallazgo relacionado a las cuentas de estados financieros no regularizadas, debido a que las obras mencionadas en la condición del hallazgo corresponden a construcciones en proceso que dejaron los anteriores funcionarios sin liquidar, de las cuales no se tiene documentación necesaria para realizar las regularizaciones indicadas, es decir no se cuenta con el acta de recepción y liquidación de obras y no se tienen información del estado en que quedaron dichas obras.

Aunado a ello no está dentro de mis atribuciones vigilar por el estado de las obras y liquidarlas.”

En oficio No. 43-2017 de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Tulio Rafael Pellecer Aldana, Director Municipal de Planificación durante el período del 19 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifestó lo siguiente: “Con relación a este hallazgo SOLICITO se desvanezca derivado de que se me imputa la falta de suficiencia en el control y seguimiento en la liquidación de obras correspondientes a periodos de los años 2010, 2013, 2014 y 2016, sin embargo, les informo que fui nombrado como Director Municipal de Planificación de la municipalidad de Guastatoya, el diecinueve (19) de enero de dos mil dieciséis (2016), según nombramiento del Concejo Municipal establecido en acta No. 03-2016 punto DECIMO, de fecha dieciocho (18) de enero de dos mil dieciséis, el cual se adjunta al presente oficio.

De tal manera es ajeno a mi persona el compromiso contraído de liquidar las obras anteriormente descritas, ya que la ley de contrataciones en su artículo 57, establece un plazo de 90 días siguientes a la fecha del acta de recepción definitiva de la obra para que la comisión realice la liquidación respectiva.

Además, de ello las obras recepcionadas en el 2016 fueron liquidadas respectivamente como lo establece la Ley y en los plazos respectivos.

Considero que es conveniente como comisión de auditoria realizar las diligencias necesarias para establecer a los verdaderos responsables e imputarles el hallazgo correspondiente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Director Municipal de Planificación, debido a que sus comentarios no



desvanecen el mismo, derivado que no responden la razón del porqué no se han regularizado los valores de proyectos que aún se encuentran en proceso, sin tomar en cuenta que al momento de la toma de posesión de la función pública se contraen derechos y obligaciones.

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 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ALMIR (S.O.N.) ORELLANA VELIZ	7,500.00
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	TULIO RAFAEL PELLECECER ALDANA	6,500.00
Total		Q. 14,000.00

Hallazgo No. 7

Ingresos no programados en el ejercicio fiscal correspondiente

Condición

Se estableció, que de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos, fueron depositados los días 6,7,8 y 12 de enero de 2016, en la Cuenta Única del Tesoro Municipal por un monto de Q78,430.00 que corresponden a recibos emitidos en los años 2011, 2012, 2014 y 2015.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- Versión III, Área de Contabilidad, 3.6 Registros Contables de Ingresos y Gastos, establece: “Según la Ley Orgánica del Presupuesto en el Artículo 14, se establece que el presupuesto de ingresos y de egresos deberá formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

El Sistema de Contabilidad Integrada Municipal 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 Las transacciones presupuestarias de ingresos dan origen a los siguientes registros contables:

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 Recaudado o Percibido

Es el momento en que se registra el ingreso de los fondos percibidos o recaudados por los Gobiernos Locales.”

Causa

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Encargado de Contabilidad y Libro de Bancos, no realizaron el registro oportuno de los ingresos de la Municipalidad por haberse traspapelado la documentación de respaldo.

Efecto

Riesgo de alterar los registros contables, proporcionando información financiera por ingresos que se perciben y corresponden a periodos anteriores.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y este a su vez a el Encargado de Contabilidad y Libro de Bancos, para que verifiquen la información con relación a los ingresos y velar por la integridad de la Información Financiera.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2017, el señor Oscar Enrique Carranza Alvarez, quien fungió como Director de Administración Financiera Integrada Municipal durante el período del 1 al 18 de enero de 2016, manifestó lo siguiente: “No existe ningún tipo de pronunciamiento.”

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2017, la señora Delmi Alicia Orellana Suchite de Orellana, Encargada de Contabilidad y Libro de Bancos durante el periodo del 1 de enero al 31 de marzo, manifestó lo siguiente: “En Relación al presente hallazgo hago constar que el día 01 de julio del año 2016, fui nombrada encargada de contabilidad según acta No. 173-2016. Por lo tanto no estaba dentro de mis funciones la revisión de los recibos emitidos en los años 2011, 2012, 2014 y 2015 en el periodo en que se hicieron los registros. Debido a que los depósitos fueron realizados los días 6,7,8, y 12 de enero de 2016, siendo estas fechas seis meses antes de mi nombramiento como encargada de contabilidad; por lo que considero que este hallazgo esta fuera de mi responsabilidad por no ser yo la encargada de dicho procedimiento en esa fecha...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Director de Administración Financiera Integrada Municipal quien fungió durante el período del 1 al 18 de enero de 2016, en virtud que no se pronunció y no presentó las pruebas fehacientes. Y a la Encargada de



Contabilidad y Libro de Bancos, debido a que sus comentarios no desvanecen el mismo, derivado que según información presentada por el Departamento de Recursos Humanos se hace constar que si desempeñaba dicho puesto en el período de revisión, por lo que no la exime de sus responsabilidades.

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
ENCARGADA DE CONTABILIDAD Y LIBRO DE BANCOS	DELMÍ ALICIA ORELLANA SUCHITE DE ORELLANA	1,011.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	OSCAR ENRIQUE CARRANZA ALVAREZ	3,750.00
Total		Q. 4,761.00

Hallazgo No. 8

Deficiente documentación de respaldo

Condición

Durante la verificación de una muestra de expedientes, de gastos efectuados en el programa 1 Actividades Centrales, en el programa 1 Concejo Municipal y Alcaldía, en el grupo 100, renglón 196 Servicios de atención y protocolo, se determinó que la Municipalidad en los procesos administrativos no se adjunta la solicitud para el servicio, el listado de las personas a las que se les sirvieron alimentos y constancia de disponibilidad presupuestaria; justificando el gasto únicamente con copia del cheque voucher, factura, constancia de gasto recurrente variable, publicación en GUATECOMPRAS, orden de compra y solicitud de entrega del bien y recepción de bienes y servicios, del detalle siguiente:

NUMERO DE EXPEDIENTE	CHEQUE No.	NOMBRE	FACTURA	SERIE	FECHA	VALOR EN QUETZALES	DESCRIPCION
1096	19247	Belgica Susana Ramirez Ruano	32	A	23/06/16	76,000.00	Pago de Celebración del día del maestro
2936	19158	Glenda Marisol Orellana Aldana	103	D	12/01/16	37,500.00	Pago de 500 platos filete miñon celebracion del día del maestro
2937	19159	Glenda Marisol Orellana Aldana	101	D	12/01/16	36,205.00	Pago de almuerzo restantes de puyaso especial a caballistas invitados en evento desfile hipico
806	18683	Silvia Yolanda	3273	C	21/04/16	5,042.00	Pago de cenas,



		Castañeda Roldan					desayunos y sandwich
TOTAL						154,747.00	

Criterio

El Acuerdo Número A-09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio." y en la norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior." y 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 Administración Financiera Integrada Municipal, no ha implementado un control interno adecuado sobre la documentación de respaldo en cada egreso.

Efecto

Falta de transparencia en la ejecución de egresos.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que implemente controles internos en todas



las áreas administrativas y operacionales de la Dirección Financiera y que se documenten convenientemente todos los gastos efectuados por la Municipalidad, así mismo no efectuar pagos sin contar con la documentación necesaria.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Almir Orellana Veliz, Director de Administración Financiera Integrada Municipal durante el período del 19 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifestó lo siguiente: “En relación al presente hallazgo no se adjunta listado de personas debido a la magnitud evento realizado que fue un en atención y protocolo.

En relación a las constancias de disponibilidad presupuestaria las modificaciones a la ley del presupuesto decreto 9-2014 en su artículo 26 bis Constancias de disponibilidad presupuestaria y financiera establece la obligatoriedad de adjuntar constancias de disponibilidad presupuestaria y financiera antes de suscribir contrato únicamente para el grupo 2 y grupo 3. No siendo obligatorio para el grupo 1.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido a que sus comentarios no desvanecen el mismo, en virtud que en sus argumentos presentados indica que no se adjunta el listado de las personas que obtuvieron el servicio; no obstante los listados de las personas que obtuvieron los servicios de alimentación, son documentos importantes como evidencia de soporte del gasto realizado.

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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ALMIR (S.O.N.) ORELLANA VELIZ	30,000.00
Total		Q. 30,000.00



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Incumplimiento del uso del Sistema para Unidades de Auditorías Internas (SAG-UDAI)

Condición

Al verificar en el Sistema SAG-UDAI, en el campo de “Informes de Auditoría”, se comprobó que no están los informes de auditoría que corresponden al período.

Criterio

Acuerdo Número A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 1. Utilización obligatoria del Sistema SAG UDAI, establece: “Se establece el uso obligatorio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI-, en todas las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector pública no financiero sujetas por parte de la Contraloría General de Cuentas, que incluye a los Organismos del Estado y sus unidades ejecutoras, los fideicomisos constituidos con fondos públicos, entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas; dicho sistema comprende los módulos que permiten la planificación, ejecución y comunicación de resultados de todas las actividades llevadas a cabo por las Unidades de Auditoría Interna” y Artículo 2 Inicio del Uso Obligatorio, establece: “El uso del Sistema de Auditoría Interna Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI- se hace Obligatorio a partir del 01 de Enero del año 2012, por tanto el Plan Anual de Auditoría para ese ejercicio, su ejecución e informes correspondientes a dicho plan, se realizarán por medio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI- Las autoridades superiores de las entidades fiscalizadas, como responsables del control interno institucional y de fortalecer la función de las Unidades de Auditoría Interna, deberán apoyar y dar las facilidades a dichas Unidades para la adopción de éste Sistema.” y el Manual de Auditoría Interna Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas en el numeral 1.1, establece: “Establecer los criterios metodología y procesos de la Auditoría que les corresponde efectuar a las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público no financiera, en el ejercicio de su función fiscalizadora, la cual debe realizar con base a la normativa técnica que emita la Contraloría General de Cuentas, según lo dispone el artículo 6 del Decreto 31-2002 del Congreso de la República.”



Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 88. Auditor interno, establece: "Las municipalidades deberán contratar un auditor interno, quien deberá ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos, contador público y auditor colegiado activo, quien, además de velar por la correcta ejecución presupuestaria, deberá implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria, siendo responsable de sus actuaciones ante el Concejo Municipal. El auditor, interno podrá ser contratado a tiempo completo o parcial. Las municipalidades podrán contratar, en forma asociativa, un auditor interno. Sus funciones serán normadas por el reglamento interno correspondiente.

Causa

El Concejo Municipal no le dió seguimiento a las actuaciones del Auditor Interno, quien incumplió en ingresar los informes de auditoría en el Sistema SAG-UDAI correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Efecto

Falta de información de los resultados propios de la gestión del Auditor Interno, lo que limita definir un alcance objetivo para la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar sus instrucciones al Auditor Interno a efecto que se cumpla con implementar el uso de la herramienta específica y se ingresen los informes de auditoría al Sistema SAG-UDAI.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2017, los miembros del Consejo Municipal, señores: Jorge Antonio Orellana Pinto, Alcalde Municipal, Karen Lisette Trabanino Saban, Sindico Primero, Alvaro Antonio Orellana Orellana, Sindico Segundo, Nery Rolando Archila Orellana, Concejal Primero, Guillermo Enrique Estrada Ramirez, Concejal Segundo, Edwing Osvaldo Lopez Garcia, Concejal Tercero y Jeremias Herrera Veliz, Concejal Cuarto; manifestaron lo siguiente: "Nosotros Miembros del Concejo Municipal hacemos constar que hemos cumplido con nuestra función de supervisar y conocer los informes de auditoría interna, así mismo dar seguimiento a las recomendaciones realizadas, según consta en las certificaciones de actas en donde la auditora interna ha presentado sus informes respectivos, así como copias de los informes entregados en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría para el ejercicio fiscal 2016.

Con relación al cumplimiento de ingreso a la plataforma informática SAG UDAI, consideramos que es única y exclusivamente responsabilidad de la auditora interna ya que nosotros como miembros del Concejo Municipal no contamos con



claves de acceso al sistema para que podamos verificar si se ha cumplido con dicha normativa.

Queremos dejar constar que la obligatoriedad del uso del SAG UDAI es de auditoría interna tal como lo establece el artículo 1 del acuerdo A-119-2011 emitido por la Contraloría General de Cuentas. Utilización obligatoria del Sistema SAG UDAI: “ Se establece el uso obligatorio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG UDAI- en todas las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público no financiero sujetas a fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas, que incluye a los organismos del Estado y sus unidades ejecutoras, los fideicomisos constituidos con fondos públicos, entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas...”

En nota sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Rumilio Archila Archila, quien fungió como Auditor Interno, por el período del 1 de enero al 29 de febrero de 2016, manifestó lo siguiente: "Al respecto le comento lo siguiente: 1. Posterior al 16 de enero de 2016 de la toma de posición de las nuevas autoridades de la Municipalidad de Guastatoya, el suscrito como Auditor Interno firmó el 2 de febrero de 2016 Contrato de Servicios Técnicos Renglón 029 No. 1-2016, en el cual se indicó que el plazo del contrato será del 1 de enero al 29 de febrero de 2016.

2 El 26 de enero de 2016 se remitió al señor Alcalde Municipal de Guastatoya, el Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2016, con la indicación de que se traslada a la Honorable Corporación Municipal para su conocimiento y aprobación. Después de los 2 meses de contrato no se recibió la aprobación del plan Anual de Auditoría.

Como se podrá comprobar el suscrito únicamente laboró como Auditor Interno de la Municipalidad de Guastatoya por los 2 primeros mese del año 2016.

Durante los 2 meses de contrato de trabajo no se emitió por parte del Concejo Municipal el respetivo acuerdo de aprobación del Plan Anual de Auditoría a afecto de oficializar la presentación electrónica por medio del Sistema SAG-UDAI, tal como lo requiere el Acuerdo No. 051-2009 del 30 de diciembre de 2009 la Contraloría General de Cuentas.

En vista que el suscrito laboró como Auditor Interno de la Municipalidad de Guastatoya de enero a febrero de 2016 y que el transcurso de esos 2 meses de contrato no se contó con la aprobación del Consejo Municipal el Plan Anual de



Auditoría se deja en evidencia el motivo por el cual no se trasladó los informes de auditoría que pudieron haberse ingresado al sistema SAG-UDAI por los 2 primeros meses del año 2016."

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2017, la señora Gladis Imelda Milian Sierra, Auditora Interna, manifestó lo siguiente: "En relación al hallazgo No.1 relacionado con el cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables hago constar que al momento de ser contratada por la Municipalidad de Guastatoya, no se encontraba actualizado el sistema SAG UDAI ni en funcionamiento por lo que se vio la necesidad de actualizar los funcionarios, realización e ingreso del Plan Anual de Auditoría, y actualización general para el buen uso del sistema SAG UDAI, de lo anterior se ingresaron los informes descritos en el hallazgo, prueba de ello adjunto pantallazos en donde consta las auditorías programadas en estado finalizado y reportes generados directamente del Sistema SAG UDAI, así como los informes generados directamente del sistema SAG UDAI.

Haciendo uso del derecho de defensa establecido en la Constitución Política de la República, artículo 12 Derecho de Defensa y Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, Artículo 28 informes de auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental aprobados por Acuerdo Interno Número A-57-2006 del Sub Contralor de Probidad Encargado del Despacho norma No. 4.3 Discusión: Solicito se tome como prueba los documentos ...para el desvanecimiento del Hallazgo imputado hacia mi persona."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a los miembros de Concejo Municipal, integrado por: Alcalde Municipal, Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero y Concejal Cuarto, debido a que sus comentarios no desvanecen el mismo, en virtud que son los responsables directos de su contratación y velar por el cumplimiento de sus atribuciones; y para la Auditora Interna; y para el Auditor Interno, quien fungió en el período del 1 de enero al 29 de febrero de 2016, debido a que sus comentarios no desvanecen el mismo, derivado que no presentaron las pruebas de haber publicado los informes de auditoría en el sistema SAG-UDAI, durante el período del año 2016, asimismo, en las pruebas presentadas por la Auditora Interna relacionado a los informes presentados, los mismos corresponden al año 2017.

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
AUDITOR INTERNO	RUMILIO (S.O.N.) ARCHILA ARCHILA	8,960.00
AUDITOR INTERNO	GLADIS IMELDA MILIAN SIERRA	13,000.00
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ANTONIO ORELLANA PINTO	15,000.00
SINDICO PRIMERO	KAREN LISSETTE TRABANINO SABAN	24,970.40
SINDICO SEGUNDO	ALVARO ANTONIO ORELLANA ORELLANA	24,970.40
CONCEJAL PRIMERO	NERY ROLANDO ARCHILA ORELLANA	24,970.40
CONCEJAL SEGUNDO	GUILLERMO ENRIQUE ESTRADA RAMIREZ	24,970.40
CONCEJAL TERCERO	EDWING OSVALDO LOPEZ GARCIA	24,970.40
CONCEJAL CUARTO	JEREMIAS (S.O.N.) HERRERA VELIZ	24,970.40
Total		Q. 186,782.40

Hallazgo No. 2

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones

Condición

En la Municipalidad de Guastatoya, Departamento de El Progreso, al evaluar los expedientes de los proyectos: Mejoramiento Calle con Adoquin, Colonia La Federal, Guastatoya, El Progreso, SNIP 0184670; Mejoramiento Calle Caserío Cueva Del Negro, Aldea Casas Viejas, Guastatoya, El Progreso, SNIP 0187026; Mejoramiento Calle Con Pavimento, Barrio El Porvenir, Guastatoya, El Progreso, SNIP 0184675; Mejoramiento Calle Con Adoquin, Colonia Llanos Del Pinal 3, Guastatoya, El Progreso, SNIP 0187664, se estableció que se incumplió con publicar en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-: 1) El oficio de la remisión del contrato firmado y sellado por la Contraloría General de Cuentas; 2) el acta de adjudicación, recepción y liquidación y las Fianzas de Saldos Deudores y de Conservación de la obra. Así mismo la falta de la publicación de las actas de recepción y liquidación y fianzas del proyecto: Mejoramiento Calle Colonia Llanos Del Pinal 1 y 2, Guastatoya, El Progreso. Asimismo, se verificó que el contrato del Proyecto Mejoramiento Calle Con Adoquin, Colonia La Federal, Guastatoya, El Progreso, es de fecha 11 de mayo de 2016 y se publicó en -GUATECOMPRAS- el 1 de septiembre de 2016; y del Proyecto Mejoramiento Calle Caserío Cueva Del Negro, Aldea Casas Viejas, Guastatoya, El Progreso, el contrato es de fecha 18 de mayo de 2016 y fue publicado hasta el 29 de agosto de 2016 en -GUATECOMPRAS-.

Criterio

El Decreto 57-92 y sus reformas del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Formalidades, en el artículo 36 Aprobación de la Adjudicación, establece: “Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación, y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la Junta remitirá el expediente a la autoridad superior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes...”. Y el artículo 69 Formalidades, establece: “Las fianzas deberán publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS...”



La Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, en el artículo 11 Procedimiento, establece: "...l) Rescinden de aprobación e improbación de prescindir, establece: Es el documento que emite la autoridad compradora en donde hace constar la aprobación definitiva del resultado de un concurso. ", "...n) Contrato, establece: Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de este al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro..." En el último párrafo establece: "Asimismo, dentro del expediente electrónico identificado con el NOG respectivo deberá publicarse, cronológicamente, toda la información pública en poder de la entidad compradora contratante contenida en los expedientes físicos de compra o contratación, tales como reportes, oficios, providencias, resoluciones, estudios, actas, correspondencia interna o externa, acuerdo, directivas, directrices, circulares, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades. " 11 bis. Tipos de información a publicarse en contratos de obra física, establece: Boleta de Snip.

Causa

Incumplimiento por parte del Director Municipal de Planificación, al no publicar en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, el oficio de la remisión del contrato firmado y sellado por la Contraloría General de Cuentas, Actas de Adjudicación, Recepción y Liquidación, Fianza Saldo Deudores y de Conservación de la Obra, Publicación Extemporánea de los Contratos de Ejecución de Proyectos.

Efecto

Riesgo de no cumplir con las estipulaciones de los proyectos, comprometiendo la transparencia en la gestión de los recursos financieros de la entidad edil.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que cumpla con publicar en el sistema de GUATECOMPRAS, con toda la información requerida por la Ley de Contrataciones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 43-2017 de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Tulio Rafael Pellecer Aldana, Director Municipal de Planificación durante el período del 19 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifestó lo siguiente: "Con relación a este hallazgo SOLICITO se desvanezca derivado de que se me imputa Información no subida al



Sistema GUATECOMPRAS, pero es necesario establecer los plazos en que las diferentes instancias internas de la municipalidad trasladan la información a la Dirección Municipal de Planificación, quien es la encargada de subir la información en los plazos que establece la Ley. Por ejemplo, las juntas de cotización y/o licitación, realizan el proceso de adjudicación simple de las ofertas y la autoridad superior realiza la adjudicación definitiva, trámite que se realiza fuera de la DMP, además el proceso de elaboración y aprobación del contrato y la presentación del mismo a la unidad de contratos de la Contraloría General de Cuentas, se realiza en la Secretaría Municipal, por lo que cuando esta información se traslada a la DMP ya está fuera de los plazos que la Ley establece."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Director Municipal de Planificación, debido a que sus comentarios no desvanecen el mismo, en virtud que en sus argumentos presentados admite que la Dirección Municipal de Planificación es la responsable de publicar la información; y no se justifica el hecho que menciona el responsable de no tener acceso a la información a publicar ya que no presenta evidencia de haber realizado la gestión para obtenerla.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	TULIO RAFAEL PELLECCER ALDANA	93,486.88
Total		Q. 93,486.88

Hallazgo No. 3

Gastos ejecutados cambiando la fuente de financiamiento

Condición

Se estableció, que de conformidad con el acta 46-2016, el Concejo Municipal aprobó el Apoyo Económico, al Club Deportivo Guastatoya con un aporte mensual de doscientos ochenta mil quetzales (Q280,000.00), donde indica literalmente en el numeral romano II) "Se le ordena al Director de la Dirección Financiera Municipal, hacer efectivo el pago aprobado en el numeral romano I del presente acuerdo, afectando la fuente financiera 22 Ingresos ordinarios de aporte constitucional inversión"; y al revisar los expedientes 3258 y 3322 se determinó que se afectó la fuente 31 ingresos propios, por un monto de Q280,000.00 y Q171,300.00 respectivamente.



Criterio

Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 12.* Presupuestos de egresos, establece: “En los presupuestos de egresos se utilizará una estructura programática coherente con las políticas, planes de acción del Gobierno y planes de desarrollo territorial, de conformidad con lo que desarrolle el reglamento respectivo, este identificará: la producción de bienes y servicios, la gestión por resultados de los organismos y entes del sector público, la incidencia económica, social y financiera de la ejecución de los gastos, la vinculación con sus fuentes de financiamiento y con el ámbito geográfico de ejecución de la inversión pública y el aseguramiento en la calidad del gasto público.”

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- Versión III, Área de Presupuesto, 2.1 Normas de Control Interno, establece: “d) Control Previo a la Ejecución del Gasto Previo a la ejecución del gasto, deberá existir partida y disponibilidad presupuestaria, así como la aprobación de la Autoridad Superior y estar incluido en la programación de gastos. e) Estado de Ejecución Presupuestaria La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), deberá preparar y presentar al Concejo Municipal a través del Alcalde según lo establece el Artículo 135 del Código Municipal y sus Reformas, informes cuatrimestrales de la ejecución presupuestaria, que incluyan información sobre las partidas asignadas inicialmente en el presupuesto, las modificaciones presupuestarias autorizadas, el presupuesto vigente, los recursos devengados y percibidos, las alzas e ingresos por ejecutar, los gastos comprometidos, devengados y pagados, saldo disponible, saldo por devengar y saldo por pagar, así como los pagos extrapresupuestarios. ”

El Acuerdo Número A-09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 4.19 Modificaciones Presupuestarias, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y 20 procedimientos que permitan realizar modificaciones a los presupuestos de una manera objetiva, oportuna, legal y eficiente. La unidad especializada debe velar porque los procedimientos para realizar las modificaciones presupuestarias, se sometan a un adecuado proceso de solicitud, análisis, autorización y cumplimiento legal, dejando evidencia escrita del mismo y a la vez que en este proceso tengan participación directa todos los niveles que intervienen en la ejecución presupuestaria. Bajo el criterio de haber realizado una buena formulación presupuestaria, las modificaciones que surjan solo deben corresponder a casos no previstos en el presupuesto aprobado.”

Causa

Incumplimiento por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal al acuerdo aprobado por el Concejo Municipal.



Efecto

Desfinanciamiento de la fuente para cumplir con las obligaciones municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal para que disponga financieramente de la fuente que a nivel de Consejo Municipal se acuerda para la ejecución de los egresos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Almir Orellana Veliz, Director de Administración Financiera Integrada Municipal durante el período del 19 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifestó lo siguiente: "Se realizaron los cambios de fuente de financiamiento debido a que hubo un incremento en la recaudación de fondos propios por lo que se realizó ampliación presupuestaria en donde consta la nueva fuente de financiamiento a utilizar para efectuar el pago mencionado en el presente hallazgo..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido a que sus comentarios no desvanecen el mismo, en virtud que en sus pruebas presentadas no se encuentra el acta donde el Concejo Municipal autorizó el cambio de fuente de financiamiento.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ALMIR (S.O.N.) ORELLANA VELIZ	15,000.00
Total		Q. 15,000.00

Hallazgo No. 4**Gastos liquidados que no corresponden al ejercicio fiscal****Condición**

Derivado de la revisión de los expedientes de gastos, de una muestra seleccionada del programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 062 Dietas para cargos representativos, se determinó que en el ejercicio fiscal 2016, según expedientes 1964, 1965, 1988, 2425 y 2783 se pagaron por concepto de



dietas para cargos representativos a miembros del Concejo Municipal de los meses de junio, noviembre y diciembre del año 2015 por un total de Q198,000.00, afectando el presupuesto del período 2016.

Criterio

El Decreto Número 101-97 y sus reformas del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 6 Ejercicio fiscal, establece: “El ejercicio fiscal del sector público se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.”, en el artículo 26.-* Límite de los egresos y su destino, establece: “Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista. La contravención a esta disposición es punible penalmente, constitutivo de los delitos de abuso de autoridad, incumplimiento de deberes y de los demás delitos que resulte responsable. El Organismo Ejecutivo para la atención de las necesidades y requerimientos derivados de los casos de desastres causados por eventos naturales o emergencias, que sean declarados como tales de conformidad con la Ley de Orden Público, deberá enviar al Congreso de la República, dentro de los treinta (30) días siguientes a la declaración, las modificaciones o ampliaciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado de cada año y su distribución analítica.” y en el Artículo 36 Cierre presupuestario, establece: “Las cuentas del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado se cerrarán el treinta y uno de diciembre de cada año. Posterior a esta fecha, los ingresos que se recauden se considerarán parte del nuevo ejercicio independientemente de la fecha en que se hubiese originado la obligación de pago o liquidación de los mismos. Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.”

Decreto Número 12-2002 y sus reformas del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, en el artículo 53.* Atribuciones y obligaciones del alcalde, establece: “En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes: ...f) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido...” y 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: ...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.”

Causa

Falta de disponibilidad presupuestaria para el registro de las obligaciones, lo que provocó el no poder registrar, el momento presupuestario del devengado en el período que corresponde.

Efecto

Se disminuye la disponibilidad financiera y presupuestaria de un período a otro por la falta de transparencia tomando en cuenta que las dietas son estipendio que se paga solo si la capacidad financiera de la Municipalidad lo permite.

Recomendación

El Consejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para no efectuar pagos de ejercicios anteriores, o que se haya provisionado el pago para el siguiente ejercicio fiscal.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Jorge Antonio Orellana Pinto, Alcalde Municipal durante el periodo del 15 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifestó lo siguiente: "En la condición del hallazgo gastos liquidados que no corresponden al ejercicio fiscal se indica que existen pagos realizados bajo el renglón presupuestario 062 Dietas para cargos representativos en el ejercicio fiscal 2016.

Los pagos antes mencionados se realizaron en base al acta No. 02-2016 que en su punto quinto indica el reconocimiento de deuda de dietas correspondientes a las sesiones celebradas en los meses de noviembre y diciembre del año dos mil quince y las dietas que se les adeudan a los señores Saúl Beltetón Herrera, Alcalde Municipal, Oscar Giovanni Rodríguez Calderón y Aroldo Archila Orellana.

BASE LEGAL

El Decreto 101-97 Ley del Presupuesto emitido por el Congreso de la República en su artículo 37 indica lo siguiente: Egresos devengados no pagados “Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año



siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora”.

De lo anterior solicito se tome en cuenta para el desvanecimiento del hallazgo correspondiente."

En nota sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Almir Orellana Veliz, Director de Administración Financiera Integrada Municipal durante el período del 19 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifestó lo siguiente: "Hago del conocimiento de los suscritos auditores que se efectuaron los pagos a dietas correspondientes al ejercicio fiscal 2015, en base a punto quinto del acta 02-2016 de reconocimiento de deuda y punto de acta en donde se me ordena efectuar los pagos correspondientes...

BASE LEGAL

El Decreto 101-97 Ley del Presupuesto emitido por el Congreso de la República en su artículo 37 indica lo siguiente: Egresos devengados no pagados "Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora”.

De lo anterior solicito se tome en cuenta para el desvanecimiento del hallazgo correspondiente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido a que sus comentarios no desvanecen el mismo, en virtud que en sus argumentos presentados no se indica la cuenta contable en el Balance General que se provisionó para la realización del gasto, asimismo, en el acta 2-2016, no detalla la provisión de dicha cuenta, por lo que dichas pruebas no son suficientes.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	JORGE ANTONIO ORELLANA PINTO	15,000.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ALMIR (S.O.N.) ORELLANA VELIZ	15,000.00
Total		Q. 30,000.00



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2015, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que no se le dio cumplimiento en su totalidad. Ver hallazgo relacionado con el Control Interno No. 5.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	SAUL (S.O.N) BELTETON HERRERA	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2016 - 14/01/2016
2	JORGE ANTONIO ORELLANA PINTO	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2016 - 31/12/2016
3	BYRON MARTIN LIMA MARROQUIN	SINDICO PRIMERO	01/01/2016 - 14/01/2016
4	KAREN LISSETTE TRABANINO SABAN	SINDICO PRIMERO	15/01/2016 - 31/12/2016
5	ROSALIO (S.O.N) MORAN BARRIENTOS	SINDICO SEGUNDO	01/01/2016 - 14/01/2016
6	ALVARO ANTONIO ORELLANA ORELLANA	SINDICO SEGUNDO	15/01/2016 - 31/12/2016
7	JORGE MARIO VELIZ ESTRADA	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2016 - 14/01/2016
8	NERY ROLANDO ARCHILA ORELLANA	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2016 - 31/12/2016
9	EDWING OSVALDO LOPEZ GARCIA	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2016 - 14/01/2016
10	GUILLERMO ENRIQUE ESTRADA RAMIREZ	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2016 - 31/12/2016
11	AROLDO (S.O.N) ARCHILA ORELLANA	CONCEJAL TERCERO	01/01/2016 - 14/01/2016
12	EDWING OSVALDO LOPEZ GARCIA	CONCEJAL TERCERO	15/01/2016 - 31/12/2016
13	OSCAR GIOVANNI RODRIGUEZ CALDERON	CONCEJAL CUARTO	01/01/2016 - 14/01/2016
14	JORGE MARIO VELIZ ESTRADA	CONCEJAL CUARTO	15/01/2016 - 18/01/2016
15	JEREMIAS (S.O.N) HERRERA VELIZ	CONCEJAL CUARTO	26/05/2016 - 31/12/2016
16	CARLOS ALFREDO ENRIQUEZ (S.O.A)	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2016 - 17/01/2016
17	ELENA ERMELY CALDERON FAJARDO	SECRETARIA MUNICIPAL	18/01/2016 - 31/12/2016
18	OSCAR ENRIQUE CARRANZA ALVAREZ	DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	01/01/2016 - 18/01/2016
19	ALMIR (S.O.N) ORELLANA VELIZ	DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	19/01/2016 - 31/12/2016

