

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN,
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**



GUATEMALA, MAYO DE 2018

**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO
DE SAN MARCOS**

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	5
6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	12
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	13
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	13
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	110
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	110



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

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

Función

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

Las competencias propias del municipio son las siguientes:

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



competencia en el proceso de descentralización del Organismo Ejecutivo.

Materia controlada

La auditoría financiera y de cumplimiento comprende la evaluación de la gestión y del uso de los fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables.

No.	MATERIA CONTROLADA
1	Gestión financiera en el uso y fondos disponibles
2	Gestión financiera en los ingresos
3	Gestión financiera en los gastos
4	Contratación de obra pública
5	Contratación de servicios técnicos y profesionales
6	Procesos referidos al control interno

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE 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, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 el Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-

Nombramiento No. DAS-08-0293-2017 de fecha 27 de octubre de 2017, emitido por el Director (a) de Auditoría al Sector Gobiernos Locales y Consejos de Desarrollo de la Contraloría General de Cuentas, con el Visto Bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la



Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2017.

Específicos

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión selectiva de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, 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 de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, como se describe a continuación:

Del Balance General, las cuentas siguientes: Bancos, Anticipos, Maquinaria y Equipo, Construcciones en Proceso y Activo Intangible Bruto. Y del Pasivo la



cuenta siguiente: Gastos del Personal a Pagar.

Del Estado de Resultados, en el área de ingresos las siguientes cuentas: Impuestos Indirectos, Transferencias Corrientes del sector público y del área de gastos, las cuentas: Remuneraciones y Bienes y Servicios.

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

Del área de Egresos, los Programas siguientes: 01 Actividades Centrales y 13 Prevención de la Mortalidad, considerando los eventos relevantes de los Proyectos, Obras y Actividades, así como de los Grupos de Gasto siguientes: Programa 01 Actividades Centrales, Grupo 000 Servicios Personales, Renglones Presupuestarios: 011 Personal Permanente, 022 Personal por Contrato, 051 Aporte Patronal al IGSS, 062 Dietas para Cargos Representativos; Grupo 100 Servicios no Personales, Renglones Presupuestarios: 181 Estudios, Investigaciones y Proyectos de Factibilidad, 189 Otros Estudios y/o Servicios, 196 Servicios de Atención y Protocolo; Grupo 300 Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, Renglón Presupuestario 327 Maquinaria y Equipo para la Construcción; Grupo 400 Transferencias Corrientes, Renglón Presupuestario 413 Indemnizaciones al Personal y Programa 13 Prevención de la Mortalidad, Grupo 000 Servicios Personales, Renglones Presupuestarios: 011 Personal Permanente, 022 Personal por Contrato; Grupo 100 Servicios no Personales, Renglones Presupuestarios: 154 Arrendamiento de Maquinaria y Equipo de Construcción, 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios, 173 Mantenimiento y Reparación de Bienes Nacionales de Uso Común y 189 Otros Estudios y/o Servicios; Grupo 300 Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, Renglones Presupuestarios: 324 Equipo Educativo, Cultural y Educativo y 331 Construcción de Bienes Nacionales de Uso Común, de acuerdo a los siguiente proyectos: APOYO A LA EDUCACION, CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO LOS DOMINGO 15 DE MAYO SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS, - MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO TIERRA NUEVA LAS ARDILLAS SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS, - CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO LA PEÑA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS, - CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO PIEDRA PARADA SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS y CONSERVACION DE BIENES EN EL AREA URBANA Y RURAL SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS; Grupo 500 Transferencias de Capital, Renglón Presupuestario 563 Transferencias a Mancomunidades

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.

Área de cumplimiento

Comprendió la evaluación de la gestión y del uso de los fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de acuerdo con la muestra de auditoría del área financiera, de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables.

Limitaciones al alcance

La Resolución 13-2011 de fecha 20 de diciembre de 2011, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, norma el procedimiento para la reclasificación de la cuenta contable 1241 Activo Intangible Bruto, en las municipalidades, por lo que el valor registrado al 31 de diciembre de 2016 por Q3,321,531.95, se registró contablemente en el ejercicio fiscal 2017 en el Estado de Resultados en la cuenta de gastos, específicamente en la cuenta Depreciación y Amortización. Así también los gastos del ejercicio fiscal 2017 no se reflejan en el Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2017. Por lo que éste procedimiento viola el principio contable como lo indica el período contable o fiscal, las operaciones y eventos económicos, susceptibles a ser cuantificados, deben de identificarse en el periodo que ocurra. Por lo que no aplicamos los procedimientos de auditoría en la Cuenta de Gastos Depreciación, debido a que los gastos no corresponden al ejercicio fiscal 2017.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Información financiera y presupuestaria

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 2017, la Cuenta 1112 Bancos, presenta disponibilidades por un valor de Q33,653,280.57, integrada por dos cuentas bancarias, como se



resume a continuación: Una cuenta Única del Tesoro (pagadora), una cuenta receptora; abiertas en el Sistema Bancario Nacional, siendo los saldos siguientes:

Cuenta No.	Banco	Saldo en Quetzales
3290015164	MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN	Q0.00
3290004755	CUENTA UNICA DEL TESORO MUNICIPAL MUNI, SAN MIGUEL IXTAHUACAN	Q33,653,280.57
	Total	Q33,653,280.57

Los saldos individuales de las cuentas bancarias según los registros contables de la municipalidad, fueron conciliados con los estados de cuenta emitidos por los bancos al 31 de diciembre de 2017 correspondientes, observándose deficiencias en el registro de ingresos, así como en la elaboración de las conciliaciones bancarias.

Anticipos

Al 31 de diciembre de 2017 la Cuenta 1133 Anticipos, presenta en el Balance General el saldo de Q4,080,768.09, correspondiente a anticipos a contratistas para la ejecución de obras, verificándose que los saldos de esta cuenta son razonables, debido que los proyectos se encuentran en proceso.

Maquinaria y Equipo

Al 31 de diciembre de 2017 la Cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, presenta en el Balance General el saldo de Q12,393,125.68, correspondiente a maquinaria, equipo y vehículos de la institución, observándose deficiencias, tales como: Tarjeta de responsabilidad desactualizadas, falta de depuración del inventario físico, los bienes no están debidamente codificados, vehículos que no cuentan con tarjeta de circulación y certificado de propiedad.

Construcciones en Proceso

Al 31 de diciembre de 2017 la Cuenta 1234 Construcciones en Proceso, presenta en el Balance General el saldo de Q60,112,428.86, correspondiente a obras en proceso, de los cuales se verificó que Q42,743,314.07 corresponden a proyectos finalizados, recepcionados y liquidados que no han sido reclasificados a la cuenta 1238 Bienes de Uso Común.

Activo Intangible Bruto

Al 31 de diciembre de 2017 la Cuenta 1241 Activo Intangible Bruto, presenta en el



Balance General el saldo de Q7,107,540.39

En dicha cuenta se capitalizaron las erogaciones de fondos con destino específico para inversión, que corresponden a ejecución de proyectos que no generan capital fijo, cuyas amortizaciones fueron efectuadas de conformidad con los lineamientos contables emitidos por el ente rector.

Pasivo

Gastos de Personal a Pagar

Al 31 de diciembre de 2017 la Cuenta 2113 Gastos del Personal a Pagar, presenta en el Balance General el saldo de Q59,364.19, que corresponden a gastos normales relacionados con la cuenta.

Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Egresos

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron cuentas del Estado de Resultados que por su importancia fueron seleccionadas, siendo las siguientes: Impuestos Indirectos, Transferencias Corrientes del Sector Público y del área de Gastos, las cuentas: Remuneraciones y Bienes y Servicios.

Ingresos

Impuestos Indirectos

Los Impuestos Indirectos percibidos durante el ejercicio fiscal 2017 ascendieron a la cantidad de Q18,276,924.69, lo que se concluye que las cifras se consideran razonables

Transferencias Corrientes del Sector Público

Las transferencias corrientes del sector público recaudadas y registradas al 31 de diciembre de 2017, ascienden a la cantidad de Q3,306,889.15.

Gastos

Remuneraciones

Los gastos de consumo por Remuneraciones, en el ejercicio fiscal 2017 ascienden a la cantidad de Q10,973,301.33.



Bienes y Servicios

Los gastos de consumo por Bienes y Servicios, en el ejercicio fiscal 2017 ascienden a la cantidad de Q12,461,630.15.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

El Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, para el ejercicio fiscal 2017, fue aprobado mediante Acta No. 48-2016 de fecha 09 de diciembre de 2016.

Ingresos

El Presupuesto de Ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2017, asciende a la cantidad de Q26,347,590.00, el cual tuvo una ampliación de Q84,135,031.84, para un presupuesto vigente de Q110,482,621.84, ejecutándose la cantidad de Q44,157,846.02 (40% en relación al presupuesto vigente), en las diferentes Clases de ingresos siguientes: 10 Ingresos Tributarios Q18,276,924.69, 11 Ingresos No Tributarios Q480,975.56, 13 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública Q227,972.00, 14 Ingresos de Operación Q404,589.60, 15 Rentas de la Propiedad Q1,308,255.66, 16 Transferencias Corrientes Q3,385,851.15 y 17 Transferencias de Capital Q20,073,377.36; siendo las más significativas: 10 Ingresos Tributarios y 17 Transferencias de Capital, en virtud que representan el 41% y 45% respectivamente.

El aporte de la asignación constitucional y de las asignaciones de leyes específicas, correspondiente al mes de diciembre de 2017, fueron acreditadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes de enero del año 2018, por un monto de Q1,545,115.92, según registros del Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales -SICOIN GL-. Dicho aporte no fue evaluado en el proceso de la auditoría.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2017, asciende a la cantidad de Q26,347,590.00, el cual tuvo una ampliación de Q84,135,031.84, para un presupuesto vigente de Q110,482,621.84, ejecutándose la cantidad de Q71,396,116.86, (65% en relación al presupuesto vigente) a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales Q17,620,531.21, 11 Prevención de la Desnutrición Crónica Q716,000.00, 13 Prevención de la Mortalidad Q44,520,542.64, 14 Gestión de la Educación Local de Calidad Q2,730,245.00, 17 Estado Garante de los Derechos Humanos y Conductor del Desarrollo Q2,047,903.51, 19 Movilidad Urbana y Espacios Públicos Q1,506,716.46 y 23 Apoyo a La Cultura y El Deporte, La Productividad y El Medio



Ambiente Q2,254,178.04; de los cuales el programa 13 es el más importante con respecto al total ejecutado, en virtud que representa un 62% del mismo.

La liquidación presupuestaria del ejercicio fiscal 2017, fue aprobada conforme Acuerdo del Concejo Municipal No. 02-2018 de fecha 2 de enero de 2018.

Modificaciones presupuestarias

En el período auditado la Municipalidad realizó modificaciones presupuestarias, mediante ampliaciones (y/o disminuciones) por un valor de Q84,139,706.83 y transferencias por un valor de Q23,129,435.99, verificándose que las mismas están autorizadas por el Concejo Municipal y registras adecuadamente en Módulo de Presupuesto del Sistema Contable.

Otros aspectos evaluados

Plan Operativo Anual

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

Convenios

La Municipalidad reportó que al 31 de diciembre 2017, tiene un convenio vigente, como se describe a continuación:

Número del convenio: 108-AJVL-2017

Fecha del convenio: 28 de julio de 2017

Entidad: Consejo Departamental de Desarrollo de San Marcos.

Finalidad: Construcción Sistema de Tratamiento Aguas Residuales Cabecera Municipal, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos.

Monto de recursos a utilizar: Q6,483,263.13

Donaciones

La Municipalidad de San Miguel Ixtahuacán, reportó que durante el ejercicio fiscal 2017, recibió donaciones de la siguiente forma: 5181 Donaciones Externas por un monto de Q78,962.00 y 5182 Donaciones en Especie por un monto de Q50,449.50, incluidas en el Estado de Resultados.



Donaciones Externas

FECHA	DESCRIPCION ESTRUCTURA	EXPEDIENTE	TIPO EXPEDIENTE	INGRESO Q.
APORTES DE ELVETAS				
22/11/2017	16.04.20.01.00. DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES	6	DONACION	23,562.00
APORTES DE LA FAO				
31/05/2017	16.04.20.01.00 DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES	5	DONACION	55,400.00
Total				78,962.00

Donaciones en Especie

1232.03 Maquinaria y Equipo, De Oficina y Muebles	Monto Q.
EQUIPO DONADO PARA LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA CONSISTENTE EN COMPUTADORA DE ESCRITORIO, MODELO MJ05QTJR Q5775.03, MONITOR XP SERIE V5K24000 884.97, LICENCIA DE MICROSOFT OFFICE 1537.5, LICENCIA ANTIVIRUS 191.96, DISCO DURO EXTERNO 1OR2TV SERIE NA8DCKWE 468.72, IMPRESORA MULTI FUNCIONAL SERIE W98Y070560 2098.2, UPS SERIE 170522504025, 294.67, REGLETAS DE ENERGÍA SENCILLAS 26.77	11,277.82
EQUIPO DONADO A OMAS COMPUTADORA DE ESCRITORIO MJ05QTLO Q5775.03, MONITOR XP V524730 Q884.97, LICENCIA DE MICROSOFT OFFICE Q1537.50, LICENCIA ANTIVIRUS Q191.96, DISCO DURO EXTERNO 1 O 2 TB SERIE NA8DBMY0 Q468.72, UPS 170522504025 Q294.67, 2 REGLETAS DE ENERGÍA SENCILLAS Q53.56, CAÑONERA WDRK7305466 Q2991.08, ARCHIVADOR DE 4 GAVETAS Q1294.63, IMPRESORA MULTI FUNCIONAL SERIE W98Y109820 Q2098.2	15,590.32
EQUIPO DONADO A LA OMJ, CONSISTENTE EN COMPUTADORA DE ESCRITORIO MJ05PRUT Q5775.03, MONITOR W5K24720 Q884.97, LICENCIA DE MICROSOFT OFFICE Q1537.5, LICENCIA DE ANTIVIRUS Q.191.96, DISCO DURO EXTERNO DE 1 O DOS TERABITE NA8BMPY Q468.72, IMPRESORA MULTI FUNCIONAL W98YL09830 Q2098.20, UPS 170522504130 Q294.67, 2 REGLETAS DE ENERGÍA Q53.58, CAÑONERA WDRK7302697 Q2991.08, ESCRITORIO Q1250.01, SILLA SECRETARIAL Q491.06, ARCHIVADOR DE DOS GAVETAS, Q982.13, SUMINISTROS DE OFICINA CONSUMIBLES Q1785.67	18,804.58
EQUIPO DONADO A LA DMP CONSISTENTE EN CAÑONERA VU3F710423L POE Q3901.80	3,901.80
EQUIPO DONADO A LA DAFIM CONSISTENTE EN LECTOR DE CÓDIGO DE BARRAS I151H304127 Q874.98	874.98
TOTAL	50,449.50

Préstamos

La Municipalidad de San Miguel Ixtahuacán, no reportó préstamos durante el ejercicio fiscal 2017.

Transferencias

La Municipalidad de San Miguel Ixtahuacán, reportó que durante el ejercicio fiscal 2017, realizó transferencias o traslados de fondos a entidades u organismos, de la siguiente manera:

DESCRIPCION	VALOR
Transferencia por el Proyecto denominado: Sistema de Abastecimiento de Agua Caserío Mushnam contrapartida hacia	Q636,014.05



el proyecto gtm-014-b	
-----------------------	--

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.

Otros aspectos

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La Municipalidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales, SICOIN GL.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La Municipalidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, adjudicó 63 concursos, finalizados anulados 2 y finalizados desiertos 6 y se publicaron 1396 NPG, según reporte de GUATECOMPRAS generado al 31 de diciembre de 2017.

De la cantidad de NOG y NPG publicados, se seleccionó una muestra para su evaluación:

No.	NOG/NPG	Descripción	Monto Q.	Modalidad	Estatus
1	6183891	Ampliación Cementerio Municipal, Cabecera Municipal, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos	2,884,681.00	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	Terminado Adjudicado
2	5860393	Mejoramiento Sistema de Agua Potable (Tanques de Captación) Cabecera Municipal, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos	571,016.65	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado Adjudicado
3	5758319	Construcción Salón Comunal, Caserío Belén Cancela, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos.	884,318.96	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado Adjudicado
4	6216005	Construcción Camino Rural Caserío Zatlá, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos.	504,996.49	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado Adjudicado
5	6742831	Construcción Sistema de Tratamiento Aguas Residuales Cabecera Municipal, San Miguel Ixtahuacán	6,483,263.13	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	Terminado Adjudicado



De la evaluación efectuada, se observaron deficiencias relacionadas con la publicación de algunos documentos en el sistema GUATECOMPRAS.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La Municipalidad no cumplió en su totalidad con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

- Acuerdo Ministerial No. 86-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM),
- Acuerdo Gubernativo No. 05-2013 de fecha 4 de enero de 2013, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado,
- Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas,
- Acuerdo Número A-038-2016 del Contralor General de Cuentas,
- Decreto Numero 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal,
- Acuerdo Interno Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas,
- Circular Número 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado,
- Decreto Número 132-96 del Congreso de la República, Ley de Tránsito,
- Decreto Número 70-94 del Congreso de la República, Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos,
- Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto,
- Acuerdo Gubernativo No. 28-99 Reglamento del Registro de Precalificados de Consultores,
- Acuerdo Número A-57-2016, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental,
- Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas,
- Acuerdo Gubernativo Número 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,
- Resolución 11-2010 de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas,
- Decreto Número 1-87 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de



Servicio Municipal.

7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

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

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





DICTAMEN

Señor:
Ramiro Bruno Soto Mejía
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SAN
MARCOS
Su Despacho

Señor (a) Alcalde Municipal:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2017, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, con base a las políticas contables.

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

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

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



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La
transparencia.
impulsa el Desarrollo"





la preparación y presentación de los estados financieros por parte de la entidad y se diseñaron los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias establecidas.

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

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para nuestra opinión, de conformidad con lo siguiente:

Limitaciones

La Resolución 13-2011 de fecha 20 de diciembre de 2011, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, norma el procedimiento para la reclasificación de la cuenta contable 1241 Activo Intangible Bruto, en las municipalidades, por lo que el valor registrado al 31 de diciembre de 2016 por Q3,321,531.95, se registró contablemente en el ejercicio fiscal 2017 en el Estado de Resultados en la cuenta de gastos, específicamente en la cuenta Depreciación y Amortización. Así también los gastos del ejercicio fiscal 2017 no se reflejan en el Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2017. Por lo que éste procedimiento viola el principio contable como lo indica el período contable o fiscal, las operaciones y eventos económicos, susceptibles a ser cuantificados, deben de identificarse en el periodo que ocurra. Por lo que no aplicamos los procedimientos de auditoría en la Cuenta de Gastos Depreciación, debido a que los gastos no corresponden al ejercicio fiscal 2017.

En nuestra opinión, excepto por el (los) efecto (s) del hecho descrito en el (los) párrafo (s) precedente (s) y con el anexo de éste dictamen, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS al 31 de diciembre de 2017, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Guatemala, 18 de mayo de 2018

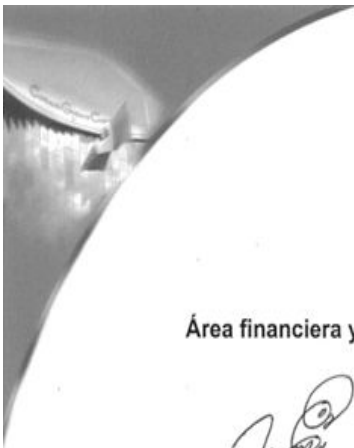
EQUIPO DE AUDITORÍA



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La
transparencia.
impulsa el Desarrollo"





Área financiera y cumplimiento


Lic. JOSE ELIAS MIRANDA Y MIRANDA
Auditor Independiente




Lic. LUIS EMILIO MORALES RAMIREZ
Coordinador Gubernamental



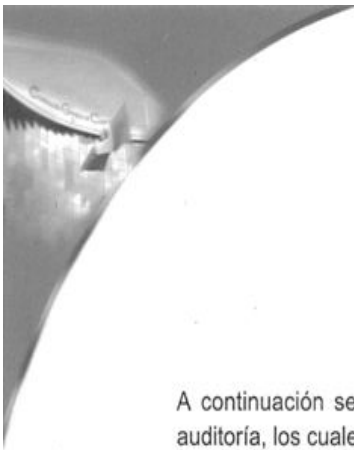
Lic. JORGE MARTIN GONZALEZ GONZALEZ
Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

La
transparencia.
Impulsa el Desarrollo®





ANEXO AL DICTAMEN

A continuación se describen los títulos de hallazgos que afectan la opinión de auditoría, los cuales se describen a detalle en el apartado correspondiente.

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No.1, Falta de reclasificación de la cuenta Construcciones en Proceso.



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

La
transparencia.
Impulsa el Desarrollo®



Estados financieros

Página: 1 de 1
 Fecha: 23/01/2018
 Hora: 04:22:06p
 R00815398.rpt



SICOINGL
 MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACÁN, SAN MARCOS
 Municipio de San Miguel Ixtahuacán, San Marcos
 Código entidad: 1210-1205

Balance General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

AU 31/12/2017

ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE	33,653,280.57	3110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	59,364.19
1112 Bancos		3113 Gastos del Personal a Pagar	
Total de ACTIVO DISPONIBLE	33,653,280.57	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	59,364.19
1130 ACTIVO EXIGIBLE	4,080,768.09	Total de PASIVO CORRIENTE	59,364.19
1133 Anticipos		Total de PASIVO	59,364.19
Total de ACTIVO EXIGIBLE	4,080,768.09		
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	37,734,048.66		
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)			
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		3000 PATRIMONIO MUNICIPAL	
1231 Propiedad y Planta en Operación	132,034,537.88	3100 PATRIMONIO NETO	
1232 Maquinaria y Equipo	12,994,125.68	3110 Patrimonio Municipal	
1233 Tierras y Terrenos	22,363,432.89	3112 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	-4,053,692.29
1234 Construcciones en Proceso	60,112,428.86	3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	244,342,544.92
1237 Otros Activos Fijos	387,281.69	Total de Patrimonio Municipal	485,426,739.23
1238 Bienes de Uso Común	183,353,707.37	Total de PATRIMONIO NETO	485,426,739.23
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	410,644,514.37	Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	485,426,739.23
1240 ACTIVO INTANGIBLE		Total Pasivo + Patrimonio	485,486,103.42
1241 Activo Intangible Bruto	7,107,540.39		
Total de ACTIVO INTANGIBLE	7,107,540.39		
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	417,752,054.76		
Total de ACTIVO	455,486,103.42		
Total ACTIVO	455,486,103.42		

[Handwritten Signature]
 Licda. Gilda Patricia Escalante V.
 Auditora Interna

[Handwritten Signature]
 Esdras Xovany Hernández Pérez
 Licda. Gilda Patricia Escalante V.
 Auditora Interna

[Handwritten Signature]
 Ramiro Bruno Soto Meléndez
 Alcalde Municipal

SECRETARÍA DE CONTABILIDAD MUNICIPAL
 San Miguel Ixtahuacán
 Depto. San Marcos

SECRETARÍA DE CONTABILIDAD MUNICIPAL
 San Miguel Ixtahuacán
 Depto. San Marcos





SICOINGL
MUNICIPALIDAD de SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS
Codigo entidad: 1210-1205

Página: Página 1 de 1
 Fecha: 23/01/2018
 Hora: 04:23:36p
 R00815271.rpt

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS
Estado Resultados

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Del:01/01/2017 al 31/12/2017



CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	24,134,918.16
5100	INGRESOS CORRIENTES	24,134,918.16
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	18,276,924.69
5112	Impuestos Indirectos	18,276,924.69
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	480,875.56
5122	Tasas	98,928.75
5123	Contribuciones por mejoras	39,883.00
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	205,318.67
5126	Multas	11,695.10
5129	Otros Ingresos no Tributarios	125,050.04
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	632,561.60
5141	Venta de Bienes	6,680.00
5142	Venta de Servicios	625,881.60
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,308,255.66
5161	Intereses	1,308,255.66
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	3,306,889.15
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	3,306,889.15
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	129,411.50
5181	Donaciones Externas	78,962.00
5182	DONACIONES EN ESPECIE	50,449.50
6000	GASTOS	28,188,610.45
6100	GASTOS CORRIENTES	28,188,610.45
6110	GASTOS DE CONSUMO	26,756,463.43
6111	Remuneraciones	10,973,301.33
6112	Bienes y Servicios	12,461,630.15
6113	Depreciación y Amortización	3,321,531.95
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	99,070.00
6124	Otros Alquileres	99,070.00
6140	OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN	94,138.50
6142	Otras Pérdidas	94,138.50
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	602,924.47
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	532,924.47
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	70,000.00
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	636,014.05
6162	Transferencias de Capital al Sector Público	636,014.05
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-4,053,692.29

[Signature]
 F
 Esdras Yovany Hernández Pérez
 DAFIM



[Signature]
 Licda. Gilma Patricia Escalante Velásquez
 CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA
 COLEGIADO No. 5062
 CPA F
 Licda. Gilma Patricia Escalante V.
 Auditora Interna

[Signature]
 F
 Ramiro Bruno Soto Mejías
 Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(Cifras expresadas en quetzales)


CLASE	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
	INGRESOS	26,347,590.00	84,135,031.84	110,482,621.84	44,157,846.02
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	9,150,000.00	9,142,275.44	18,292,275.44	18,276,924.69
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	364,060.00	225,709.64	589,769.64	480,875.56
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	121,200.00	96,252.00	217,452.00	227,972.00
14	INGRESOS DE OPERACION	187,140.00	185,372.80	372,512.80	404,589.60
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,000,000.00	303,580.67	1,303,580.67	1,308,255.66
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,649,105.00	472,175.04	3,121,280.04	3,385,851.15
17	TRANFERENCIAS DE CAPITAL	12,876,085.00	9,111,103.35	21,987,188.35	20,073,377.36
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	64,598,562.90	64,598,562.90	
CODIGO PROGRAMA	EGRESOS	26,347,590.00	84,135,031.84	110,482,621.84	71,396,116.86
1	ACTIVIDADES CENTRALES	8,389,296.18	13,031,354.91	21,420,651.09	17,620,531.21
11	PREVENCION DE LA DESNUTRICION CRONICA	0.00	897,500.00	897,500.00	716,000.00
13	PREVENCION DE LA MORTALIDAD	16,045,329.82	52,411,640.74	68,456,970.56	44,520,542.64
14	GESTION DE LA EDUCACION LOCAL DE CALIDAD	750,000.00	6,159,223.33	6,909,223.33	2,730,245.00
17	ESTADO GARANTE DE LOS DERECHOS HUMANOS Y CONDUCTOR DE DESARROLLO	0.00	2,349,401.37	2,349,401.37	2,047,903.51
19	MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PUBLICOS	650,000.00	6,924,514.47	7,574,514.47	1,506,716.46
23	APOYO A LA CULTURA, AL DEPORTE, LA PRODUCTIVIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE	512,964.00	2,361,397.02	2,874,361.02	2,254,178.04
	DEFICIT PRESUPUESTARIO				-27,238,270.84

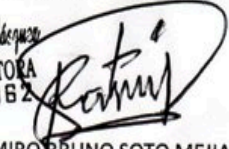
RESUMEN	
INGRESOS PERCIBIDOS	44,157,846.02
EGRESOS EJECUTADOS	71,396,116.86
DEFICIT PRESUPUESTARIO	<u>-27,238,270.84</u>

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 San Miguel Ixtahuacán del Departamento de San Marcos, está sustentado en los registros contales y presupuestarios del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal (SICOINGL O SIAF MUNI), dando como resultado, en el ejercicio fiscal 2017, un Deficit Presupuestario de VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA QUETZALES CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS.


ESDRAS YOVANY HERNANDEZ PEREZ
 DIRECTOR DE AFIM




LICDA. GILMA PATRICIA ESCALANTE VELASQUEZ
 AUDITORA INTERNA


RAMIRO BRUNO SOTO MEJIA
 ALCALDE MUNICIPAL



Notas a los estados financieros**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017****NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS AL
31/12/2017**

NOTA NO. 1

BASE LEGAL (LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO)

El Artículo 2 del Acuerdo No. A-37-06 emitido por la Contraloría General de Cuentas de la Nación en cuanto a que todas las municipalidades y sus empresas deben presentar al 31 de marzo de cada año los estados financieros del ejercicio anterior a la Contraloría General de Cuentas.

NOTA NO. 2

UNIDAD MONETARIA

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

Las operaciones en moneda extranjera se registran en quetzales aplicando el tipo de cambio de referencia comprador divulgado por el Banco Central el día en que se realizan las transacciones.

NOTA NO. 3

PERIODO 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.





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

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.

Como consecuencia de utilizar la base del devengado y conforme a los registros del Sistema AL 31 de Diciembre no se reporta gastos presupuestarios pendientes de realizar.

NOTA NO. 5

PLATAFORMA INFORMÁTICA

En el período 2017 los registros de los ingresos y egresos de la Municipalidad se realizan por medio del Sistema Integrado de Contabilidad Gobiernos Locales SICOIN GL los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que se efectúan en los módulos del Sistema Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

El Sistema Integrado de Contabilidad Gobiernos Locales es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única, asimismo genera en forma automatizada los Estados Financieros por medio de matrices de conversión de presupuesto a contabilidad según base legal en el momento del devengado; así también todas las transacciones que se realizan en la municipalidad son registradas a través del módulo de contabilidad. Recordando que hay transacciones que son presupuestarias y extrapresupuestarias.

NOTA NO. 6

CAJA

En el balance general la cuenta (1111) Caja no tiene saldo ya que en la municipalidad está implementado un control interno donde se aprueban a diario los depósitos monetarios cumpliendo con lo estipulado en el MAFIM, aparte de ello para dar cumplimiento a las





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

normas del SICOIN GL, se realiza a diario la aprobación de depósitos en el sistema tomando como base que es la recaudación de los ingresos propios municipales respaldados por los recibos 7B Caja Receptora, y rendición de 31B cobradores ambulantes.

NOTA NO. 7

BANCOS

La cuenta (1112) Bancos, el monto de esta cuenta refleja el saldo disponible en las cuentas de depósitos monetarios constituidas y administradas por la Tesorería Municipal y registradas en el Bancos del Sistema Banco de Desarrollo Rural. Las cuales están conformadas por cuentas monetarias de Fondo Común y Obras.

Al 31 de Diciembre del 2017 el saldo de la Cuenta Bancos ascendió a Q 33,653,280.57

BANCOS	CUENTA No. Y NOMBRE	SALDO AL 31/12/17	ORIGEN
BANCO DE DESARROLLO RURAL.	3290015164 MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN	Q 0.00	RECAUDADORA
BANCO DE DESARROLLO RURAL.	3290004755 CUENTA UNICA DEL TESORO MUNICIPAL MUNI	Q 33,653,280.57	TESORERIA
	TOTAL CUENTA	Q 33,653,280.57	

NOTA NO. 8

ANTICIPOS CUENTA 1133

En esta cuenta contable se refleja el anticipo que se hace efectivo a las constructoras que trabajan con la municipalidad relacionados a contratos, Construcción de Bienes de Uso Común y Construcción de Bienes de Uso no Común.

SNIP	NO. CONTRATO	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DEL ANTICIPO	VALOR
	1133 Anticipos			
161645	203-2017	AMPLIACION CEMENTERIO MUNICIPAL, CABECERA MUNICIPAL, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	29/06/2017	Q 115,387.24
203218	232-2017	MEJORAMIENTO TERMINAL DE BUSES (MURO DE	13/10/2017	Q 14,950.50





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

		CONTENCION Y BAÑOS) CABECERA MUNICIPAL, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS		
188030	244-2017	MEJORAMIENTO TERMINAL DE BUSES (MURO DE CONTENCION Y BAÑOS) CABECERA MUNICIPAL, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	15/11/2017	Q829,857.68
195138	247-2017	CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR PARAJE EL PLAN, ALDEA IXPUNA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	20/12/2017	Q 63,459.00
203194	221-2017	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE (IMPLEMENTACION DE MEDIDORES) CABECERA MUNICIPAL, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	29/08/2017	Q 153,100.00
203213	252-2017	MEJORAMIENTO MERCADO (ADOQUINAMIENTO) ALDEA EL TRIUNFO, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	21/12/2017	Q319,400.00
190654	237-2017	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO LA UNION, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	15/11/2017	Q503,999.80
173595	04-2016	MANO DE OBRA CALIFICADA PARA EL PROYECTO CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO CHUENA	07/09/2016	Q109,440.00
203187	246-2017	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE SECTOR CENTRO, ALDEA CHILIVE, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	26/12/2017	Q900,000.00
194195	240-2017	AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA (3 AULAS EN SEGUNDO NIVEL) ALDEA LA CUMBRE, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	13/11/2017	Q 55,315.00
208234	243-2017	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL (CON EMPEDRADO + CARRILERAS DE CONCRETO) CASERIO LA LIMA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	14/11/2017	Q287,559.88
203199	227-2017	CONSTRUCCION MURO DE CONTENCION EN PREDIO COMUNAL ALDEA SAN JOSE IXCANICHE, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	31/08/2017	Q 53,856.00
203295	202-2017	MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA ALDEA LA FLORIDA (CONSTRUCCION DE MODULOS DE SERVICIOS SANITARIOS LAVABLES, SALON ESCOLAR Y	07/07/2017	Q 81,300.00
194184	245-2017	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL (CON EMPEDRADO + CARRILERAS DE CONCRETO) PARAJE SUMBEL, ALDEA EL TRIUNFO, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	28/11/2017	Q177,600.00
188825	217-2017	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA IXPUNA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCO	07/09/2017	Q 23,989.99
203206	226-2017	CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA (3 AULAS, SERVICIOS SANITARIOS, DIRECCION Y MODULO DE GRADAS) CASERIO QUIACJUL, ALDEA AGEL, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	30/08/2017	Q 79,806.00
194193	248-2017	CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR SECTOR IV, ALDEA LA CUMBRE, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	06/12/2017	Q109,700.00
195141	250-2017		12/12/2017	Q129,600.00





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

		CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR PARAJE QANAQUE, ALDEA IXPUNA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS		
203196	223-2017	CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR PARA EL POTRERO, CABECERA MUNICIPAL, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	14/09/2017	Q 29,452.00
203291	207-2017	MANEJO PARA LA PRODUCCION DE TILAPIAS, CABECERA MUNICIPAL, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	27/07/2017	Q 42,995.00
		TOTAL		Q4,080,768.09

NOTA NO. 9

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (1230)

Esta cuenta cuyo saldo neto es de **Q. 410, 644,514.37** 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. Es decir no tiene aplicado ningún porcentaje legal o técnico de depreciación.

Así también se está reflejando el valor de la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo de una manera pormenorizada, en donde muestra la inversión de Maquinaria y Equipo de Producción, De oficina y muebles, Educacional y Recreativo.

1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
1231	Propiedad y Planta en Operación	Q 132,034,537.88
1232	Maquinaria y Equipo	Q 12,393,125.68
1233	Tierras y Terrenos	Q 22,363,432.89
1234	Construcciones en Proceso	Q 60,112,428.86
1237	Otros Activos Fijos	Q 387,281.69
1238	Bienes de Uso Común	Q 183,353,707.37
	Total cuenta 1230	Q 410,644,514.37





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

NOTA NO. 10

CONSTRUCCIONES EN PROCESO (1234)

Por otra parte incluye el valor de la cuenta 1234 **Construcciones en Proceso** por Q.60,112,428.86 las cuales no están incluidas en el libro de inventarios físico, ya que serán reclasificadas en su momento.

No. contrato	fecha	descripción	valor
09-2016	16/03/2016	MEJORAMIENTO CALLE DEL CAMPO CON ADOQUIN, ALDEA EL COLMITO, SAN MIGUEL IXTAHUACÁN, SAN MARCOS	Q. 499,000.00
145-2016	21-12-2016	PROYECTO CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO PIEDRA PARADA,	Q. 4,399,892.99
218-2017	02-08-2017	PROYECTO MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE PARAJE SUMBEL ALDEA EL TRIUNFO	Q. 1,299,000.00
198-2017	31-05-2017	MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL CON EMPEDRADO CARRILERAS DECONCRETO)CASERIO NUEVA DEMOCRACIA	Q. 1,078,710.80
144-2016	07-12-2016	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CON EMPEDRADO + CARRILERAS DE CONCRETO) SALIDA DE SUBCHAL HACIA CASERIO EL PITO PLAN SUBCHAL SEGUN	Q. 894,500.00
143-2016	23-11-2016	PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE DE ENTRADA CON ADOQUIN ALDEA EL ZAPOTE, SAN MIGUEL IXTAHUACAN.	Q. 843,605.51
217-2017	02-08-2017	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA IXPUNA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN	Q. 1,079,550.05
196-2017	24-05-2017	CONSTRUCCION CAMINO RURAL CASERIO ZATLA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN.	Q. 504,996.49
168-2017	28-02-2017	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE (TANQUES DE CAPTACION)	Q. 571,016.65





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

CABECERA MUNICIPAL			
167-2017	27-02-2017	MEJORAMIENTO PUENTE PEATONAL (HAMACA) SOBRE RIO CANCELA CASERIO ZATLA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN.	Q. 147,529.20
205-2017	19-06-2017	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE PARAJE EL MIRADOR ALDEA BALJETRE	Q. 1,031,641.00
114-2016	07-10-2016	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO LOS DOMINGO 15 DE MAYO	Q. 3,298,810.34
115-2016	10-2016	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO TIERRA NUEVA LAS ARDILLAS, SAN MIGUEL IXTAHUACAN,SAN	Q. 1,398,400.00
244-2017	31-10-2017	PROYECTO CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES CABECERA MUNICIPAL	Q. 2,333,974.73
216-2017	02-08-2017	PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCION PUENTE COLGANTE PEATONAL (HAMACA) CASERIO CANTZELA SAN MIGUEL IXTAHUACAN	Q. 349,500.00
228-2017	08/09/2017	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL (BALASTO) SECTOR LOS JUAREZ, CASERIO BELEN CANCELA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	Q. 496,350.00
209-2017	13-07-2017	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CON EMPEDRADO+CARRILERAS DE CONCRETO) CASERIO IXCAIL	Q. 898,997.00
211-2017	25-07-2017	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CON EMPEDRADO +CARRILERAS DECONCRETO)SALIDA DEL CASERIO SIBINAL HACIA ALDEA CABAJCHUN	Q. 898,500.00
247-2017	16-11-2017	CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR PARAJE EL PLAN ALDEA IXPUNA,	Q. 259,605.00
223-2017	11-09-2017	CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR PARAJE EL POTRERO CABECERA	Q. 250,740.00





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

		MUNICIPAL,	
227-2017	17-08-2017	CONSTRUCCION MURO DE CONTENCIÓN EN PREDIO COMUNAL ALDEA SAN JOSE IXCANICHEL	Q. 478,720.00
230-2017	13/10/2017	CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR SECTOR 7 FLORES, CABECERA MUNICIPAL, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	Q. 448,000.00
232-2017	19/092017	MEJORAMIENTO TERMINAL DE BUSES MURO DE CONTENCIÓN Y BAÑOS, CABECERA MUNICIPAL,	Q. 423,597.50
243-2017	25-10-2017	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL (EMPEDRADO + CARRILERAS DE CONCRETO) CASERIO LA LIMA,	Q. 774,199.67
219-2017	02-08-2017	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE (RED DE DISTRIBUCION) CASERIO CHISNAN,	Q. 476,605.00
41-2015	26-11-2015	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO LA PEÑA	Q. 6,525,250.00
204-2017	13-06-2017.	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE NIMCHIM (TANQUES DE MAMPOSTERIA) CABECERA MUNICIPAL,	Q. 946,056.75
45-2015	08/12/2015	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE SECTORES 1,2 Y 3, ALDEA CABAICHUN, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	Q. 1,902.689.95
04-2016	08-01-2016	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO CHUENA,	Q. 592,800.00
52-2015	17-12-2015	CORRESPONDIENTE A EL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE CON ADOQUIN SECTOR 2 LOS HERNANDEZ CABECERA MUNICIPAL.	Q. 521,490.24
03-2016	01/03/2016	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE, COLONIA EL MOLINO, CABECERA MUNICIPAL, SAN MIGUEL IXTAHUACAN	Q. 345,650.00





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

02-2016	10/03/2016	MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL CON ADOQUIN CASERIO LOS DOMINGO 15 DE MAYO, SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS	Q. 886,999.90
001-2016	10/03/2016	MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL CON ADOQUIN ENTRADA A ALDEA CHININGÜITZ, SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS	Q. 886,000.00
08-2016	17/03/2016	MEJORAMIENTO CALLE CON ADOQUIN SECTOR TWISAJABLA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS	Q. 856,790.70
243-2016	21-12-2016	MEJORAMIENTO DE EDIFICIO PLANTA DE TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS (INTRODUCCION ENERGIA ELECTRICA) SAN MIGUEL IXTAHUACAN	Q. 86,500.00
90-2017	26-01-2017	CONSTRUCCION SALON COMUNAL CASERIO BELEN CANCELA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN,	Q. 884,318.96
220-2017	02-08-2017	MEJORAMIENTO INSTITUTO BASICO (TECHADO DE CANCHA POLIDEPORTIVA) AREA URBANA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN,	Q. 403,850.00
172-2016	172-2016	PAGO PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA (TECHADO) ALDEA LA PATRIA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SEGUN ACUERDO MUNICIPAL NUMERO 172-2016 DE FECHA 05-10-2016	Q. 89,037.50
91-2017	26-01-2017	MEJORAMIENTO ESCUELA PRE PRIMARIA (TECHADO CON LOZA DE CONCRETO) CASERIO SAN JOSE NUEVA ESPERANZA	Q. 999,000.00
73-2017	06-01-2017	PROYECTO MEJORAMIENTO (S) (SERVICIOS SANITARIOS AREA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL) CABECERA MUNICIPAL.	Q. 198,800.00
240-2017	17-10-2017	PROYECTO AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA(TRES AULAS EN SEGUNDO NIVEL) ALDEA LA CUMBRE	Q. 470,925.00





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

226-2017	17-08-2017	PROYECTO CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA 3 AULAS, SERVICIO SANITARIO DIRCCION Y MODULO DE GRADAS CASERIO QUIACIUL ALDEA AGEL	Q. 449,970.00
212-2017	25-07-2017	PROYECTO MEJORAMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS (CAMPO DE FUTBOL) ALDEA CHILIVE	Q. 406,500.00
207-2017	06-06-2017	MANEJO PARA LA PRODUCCION DE TILAPIAS CABECERA MUNICIPAL	Q. 644,925.00
202-2017	08-06-2017	MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA ALDEA LA FLORIDA (CONSTRUCCION DE MODULOSDE SERVICIOS SANITARIOS LAVABLES SALON Y LABORATORIO DE COMPUTACION) SAN MIGUEL IXTAHUACAN	Q. 406,500.00
42-2015	10-03-2017	PROYECTO CONSTRUCCIÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS (CAMPO DE FUTBOL) CABECERA MUNICIPAL SEGÚN ACTA DE LIQUIDACIÓN NUMERO 04-2017 DE FECHA 10-03-2017	Q. 11,974,181.73
203-2017	08-06-2017	AMPLIACION CEMENTERIO MUNICIPAL CABECERA MUNICIPAL, SAN MIGUEL IXTAHUACAN,	Q. 2,307,744.80
21-2015	17/11/2015	CONSTRUCCION CANCHA POLIDEPORTIVA ALDEA MAQUIVIL, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	Q. 991,894.75
134-2015	02/03/2016	CONSTRUCCIÓN EDIFICIO (COCINA COMUNAL) CASERÍO MULEBAC SAN MIGUEL IXTAHUACÁN SAN MARCOS	Q. 308,530.00
222-2017	02-08-2017	MEJORAMIENTO CALLE FRENTE A ESCUELA PRIMARIA CON ADOQUIN CASERIO CHISNAN,	Q. 890,581.65
		TOTAL	Q. 60,112,428.86





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

NOTA NO. 11

ACTIVO INTANGIBLE BRUTO (1241)

Aquí se contemplan todos aquellos proyectos de Inversión Social, Estudios de pre inversión Tales como levantamientos topográficos, diseños, Estudios de impacto ambiental, Honorarios a maestros, compra de combustible sistema de bombeo y energía eléctrica, mejora de las obras, esta cuenta asciende a un monto de Q.7,107,540.39

NOTA NO. 12

GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR (2113 4 0)

El monto de las Retenciones por Pagar asciende a **Q. 59,364.19** corresponden al 31 de Diciembre 2017 Están integradas de la siguiente forma:

INTEGRACION DE LA CUENTA 2113.04 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR		
201	CUOTAS I.G.S.S.	Q 26,841.73
205	ISR SOBRE DIETAS	Q 3,842.68
202	PRIMA DE FIANZA	Q 3.34
122	TIMBRE Y PAPEL SELLADO	Q 1,861.12
203	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	Q 20,656.89
206	ISR SOBRE RELACION DE DEPENDENCIA.	Q 6,053.43
118	PLAN DE PRESTACIONES DEL EMPLEADO MUNICIPAL	Q 105.00
	INTEGRACION DE LA CUENTA	Q. 59,364.19

NOTA NO. 13

PATRIMONIO MUNICIPAL (3111) TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS

Las transferencias, corresponde a los recursos recibidos de las entidades del sector público y privado, entre otros, con el fin de ejecutar proyectos. Las transferencias recibidas de Gobierno hacen referencia a los aportes que se han recibido en concepto de IVA Paz Inversión, Aporte Constitucional para Inversión Impuesto de Circulación de Vehículos para Inversión y Petróleo, todos los aportes con origen de inversión, el cual asciende a la cantidad de **Q. 244,842,544.92**





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

No.	Descripción	Valor
1	Saldo Inicial	Q 224,769,167.56
2	IVA Paz Inversión	Q 6,624,004.47
3	Aporte Constitucional Inversión	Q 7,654,334.69
4	Circulación de Vehículos Inversión	Q 1,101,840.16
5	Petróleo inversión	Q 352,483.09
6	Impuesto Único Sobre Inmuebles	Q 513,692.04
7	Consejo de Desarrollo	Q 3,472,434.91
8	De personas P/Proyectos Y Obras De Inversión	Q 354,588.00
	Total de la Cuenta	Q 244,842,544.92

NOTA NO. 14

INGRESOS TRIBUTARIOS IMPUESTOS INDIRECTOS (5112)

Descripción: Cuenta contable que comprende los ingresos originados en los pagos que realizan las personas y entidades públicas y privadas, al Estado; en éste caso a la Municipalidad, por impuestos establecidos sobre la producción, compra, importación, venta, exportación de bienes y/o servicios. Para las Municipalidades todos aquellos ingresos que se perciben por aplicación de impuestos que gravan las actividades industriales, comerciales, de servicios y sobre las diversiones y espectáculos y otras de diversa índole. Abarroterías, Almacenes de Mercadería en General, Bares y Restaurantes, Cantinas, Carnicerías, Comedores, Depósitos de granos, Farmacias, Boleto de Ornato, Multa Boleto de Ornato, así como por explotaciones mineras etc. Ascende a un monto de Q 18,276,924.69

NOTA NO. 15

INGRESOS NO TRIBUTARIOS TASAS (5122)

Comprende los ingresos derivados de los importes pagados al estado en virtud de la entrega de un bien o la contraprestación de servicios público, el cual asciende a Q. 98,928.75





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

NOTA NO. 16

CONTRIBUCIONES POR MEJORAS (5123)

Descripción: Comprende todos los recursos originados contribuciones que se reciban por mejoras producto de obras, que asciende a la cantidad de Q39,883.00

NOTA NO. 17

ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS, EQUIPOS E INSTALACIONES (5124)

Descripción: comprende los recursos originados por arrendamientos de edificios que se reciben en la municipalidad, que asciende a la cantidad de Q205,318.67

NOTA NO. 18

MULTAS (5126)

Descripción: En esta cuenta se contemplan todos los ingresos que se reciben por concepto de multas por un monto de Q11, 695.10

NOTA NO. 19

OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS (5129)

Comprende el ingreso de otros ingresos no tributarios que obtienen la municipalidad por un valor de Q125,050.04

NOTA NO. 20

VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA VENTA DE BIENES (5141)

Descripción: Comprende los recursos provenientes de la venta de mercancías y productos industriales o comerciales que realizan, tanto en el mercado interno como externo, las empresas publicas Q6,680.00





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

NOTA NO. 21

VENTA DE SERVICIOS (5142)

Descripción. Comprende los recursos provenientes de la venta de servicios realizados por las Instituciones que tienen como objetivo principal la prestación de los mismos, que asciende a la cantidad de Q625,881.60

NOTA NO. 22

INTERESES (5161)

Descripción: comprende los ingresos provenientes de intereses, dividendos y/o utilidades, arrendamiento de tierras y terrenos y derechos derivados de la propiedad de activos de las entidades del sector público y privado, que asciende a la cantidad de Q1,308,255.66

NOTA NO.23

TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO (5172)

Descripción: Corresponden a ingresos que obtienen los Gobiernos Locales, del Gobierno Central (Situado Constitucional, IVA-PAZ y otros), de Entidades Descentralizadas y autónomas no financieras, de empresas públicas no financieras, incluso de otras Municipalidades, las cuales no tienen ninguna contraprestación, sin embargo si tienen un destino específico y siempre que sean correspondientes a ingresos para el funcionamiento, el cual asciende a Q3,306,889.15

NOTA NO. 24

DONACIONES EXTERNAS (5181)

Está integrada por el conjunto de donaciones recibidas de organismos o instituciones el cual asciende a un total de Q78,962.00

NOTA NO.25

DONACIONES EN ESPECIE (5182)

Está integrada por el conjunto de donaciones en especie recibidas de organismos o instituciones el cual asciende a un total de Q50,449.50





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

NOTA NO. 26

REMUNERACIONES (6111)

Descripción: Constituyen esta cuenta, los egresos realizados durante un período, correspondientes a: **Sueldos y salarios:** Pago de sueldos ordinarios y extraordinarios, salarios, jornales, bonificaciones incentivo, bonificaciones anuales, aguinaldos y cualquier otro complemento, ya sea de personal fijo, temporal o a destajo. **Aportes Patronales al Seguro Social:** Pagos de cuotas patronales realizados al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. **Otros Aportes Patronales:** Pagos de otras cuotas patronales como por ejemplo: Cuotas recreacionales y pagos de jubilaciones, entre otras.

Descripción	Monto
Sueldos y Salarios	Q 10,196,620.71
Aportes patronales al Seguro Social.	Q 665,744.62
Otros aportes patronales	Q 100,536.00
Beneficios sociales	Q. 10400.00
Total	Q. 10,973,301.33

NOTA NO. 27

BIENES Y SERVICIOS (6112)

Descripción: Constituye esta cuenta, los egresos realizados durante un período, correspondientes a: **Servicios no personales:** Pago de servicios básicos como: energía eléctrica, teléfono, correos, así como viáticos, mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo, de instalaciones, de obras, servicios técnicos, profesionales y otros; siempre que todos estos gastos sean de funcionamiento. **Impuestos, derechos y tasas:** Pagos de impuestos, derechos y tasas que tengan que realizar los gobiernos locales como por ejemplo: habilitación de libros de las distintas oficinas, por un valor de Q12,461,630.15

INTEGRACION DE LA CUENTA 6112		
6112.01	Servicios no Personales	Q. 9,347,092.86
6112.02	Impuestos, Derechos y Tasas	Q. 14,389.02
6112.03	BIENES DE CONSUMO	Q. 3,100,148.27
	SALDO TOTAL	Q. 12,461,630.15





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

NOTA NO. 28

DEPRECIACION Y AMORTIZACION (6113)

Descripción: Estos ascienden a un total de Q. 3,321,531.95

NOTA NO. 29

OTROS ALQUILERES (6124)

Descripción: Estos ascienden a un total de Q. 99,070.00

NOTA NO. 30

OTRAS PERDIDAS (6142)

Descripción: Ajuste por donación de mesas y bancas para el programa de mesas Escuelas saludables en cuatro comunidades Acuerdo de Alcaldía No. 227-2017..... Q.64,993.50
 Donación de 6 pizarrones para contribuir en diferentes comunidades del municipio según acuerdo de Alcaldía No. 220-2017.....Q.4920.00
 Donación de mesas y bancas al programa de escuelas saludables en comunidades maravillas, la unión y san Antonio de los altos según Acuerdo de Alcaldía 193-2017 Q.Q.24225.99
 Que ascienden a un total de..... **Q. 94,138.50**

NOTA NO. 31

TRANSFERENCIAS OTORGADAS DEL SECTOR PRIVADO (6151)

Descripción: Comprende egresos por concepto de aportes para gastos de capital a personas y entidades privadas para que ejecuten proyectos de beneficio social o aumenten su patrimonio. Directamente a transferencias a personas y unidades familiares, transferencias a instituciones sin fines de lucro, transferencias a cooperativas, transferencias a empresas privadas asciende a la cantidad de Q. 532,924.47





MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN SAN MARCOS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

NOTA NO. 32

TRANSFERENCIAS OTORGADAS DEL SECTOR PÚBLICO (6152)

Descripción: Esta cuenta está integrada por aportes o subvenciones del sector público. El cual asciende a un total de Q. 70,000.00

NOTA NO. 33

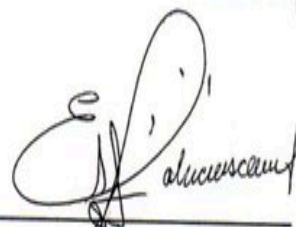
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO (6162)

Descripción: Esta cuenta está por la transferencia de capital por el proyecto Sistema de abastecimiento de agua caserío MUSHNAM contrapartida hacia el proyecto GTM-014-B Según Acuerdo Municipal, 191-2017 de fecha 22-12-2017. Q.636,014.05

Licda. Gilma Patricia Escalante Velásquez
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA
COLEGIADO No. 5082
CPA

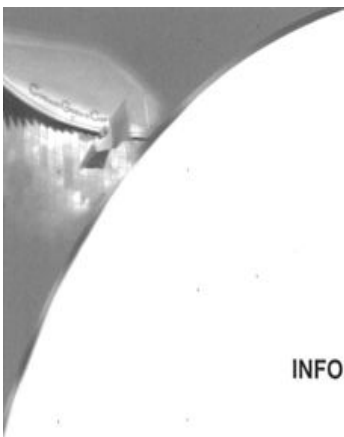
F. 
Esdras Yovany Hernández Pérez
DAFIM



F. 
Licda. Gilma Patricia Escalante Velásquez
Auditora Interna

F. 
Ramiro Bruno Soto Mejía
Alcalde Municipal





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor:

Ramiro Bruno Soto Mejía

Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SAN
MARCOS

Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS al 31 de diciembre de 2017, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

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

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

Las deficiencias que originaron hallazgos relacionados con el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, son los siguientes:

Hallazgos relacionados con el control interno Área financiera y cumplimiento



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La
transparencia.
impulsa el Desarrollo"





- 1. Deficiencia en control de inventarios
- 2. Deficiencia en registros de ingresos
- 3. Deficiente registro en libro de bancos
- 4. Deficiencias al sistema de control interno

Guatemala, 18 de mayo de 2018

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


 Lic. JOSE ELIAS MIRANDA Y MIRANDA
 Auditor Independiente




 Lic. LUIS EMILIO MORALES RAMIREZ
 Coordinador Gubernamental




 Lic. JORGE MARTIN GONZALEZ GONZALEZ
 Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
 www.contraloria.gob.gt

La
transparencia.
 Impulsa el Desarrollo



Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Deficiencia en control de inventarios

Condición

Al evaluar el Área de Inventarios, se determinaron las siguientes deficiencias:

- Tarjeta de Responsabilidad desactualizadas, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017
- Falta de depuración del inventario físico
- Los bienes no están debidamente codificados
- Vehículos que no cuentan con tarjeta de circulación ni certificado de propiedad los cuales se detallan a continuación:

No.	DESCRIPCIÓN	VALOR Q.	Tarjeta de Circulación	Certificado de Propiedad
1	Camioneta marca Mitsubishi Montero modelo 2001 motor Lineal, Diesel, 4 cilindros, CC 2835, 5 Puertas, 3 pasajeros, 4x4, 2 ejes, capacidad carga tonelaje 0.00, Chasis Escalera 1MYHNV-360Y000111, No. de serie V36 VANDL, Motor No. 4m. 40DH2571, Color Blanco donado por la embajada de Japón a esta municipalidad según Conocimiento No. 021-2001.-----	216,727.50	No	No
2	Pik-Up doble cabina, marca Toyota modelo 2,002, color blanco con franjas doradas y gris Línea HILUX Tonelaje 01-25, Serie LN 1661PRMDS, 05 Pasajeros, diesel, cuatro puertas, caja mecánica de 5 velocidades y de retroceso de conformidad al punto 20 del acta No. 13-2002 de fecha 15-03-2002 factura 2880 del 11-3-2002 de Cofiño y Cía.	153,000.00	No	No
3	Motocicleta marca HONDA, tipo moto línea XL200 Modelo 2,007, asientos 2, cilindros 1, desplazamiento 200 CC, Ejes 2, 0 tonelaje, VIN; 9C2MD28967R202135, No. de Chasis 9C2MD28967R202135, No. Motor MD28E97202135, Rojo y negro con letras multicolor, Póliza 307-7003587, factura 3530 del 09-10-2007.-----	26,325.00	No	No
4	Pik-Up Marca Toyota, modelo 2,008 color metálico plateado, línea HI-LUX, tonelaje 01.00, Serie KUN26L-HRMSY, Pasajeros 5, combustible diesel, puertas 4, cilindro 04, ejes 2, CC 02982, Caja mecánica de 5 velocidades y retroceso, VIN MROF9G281712352, Chasis MROF229G281712352, Motor 1KD7488437, según factura No. 59238.--	208,042.00	No	No
	Motocicleta Nueva marca ZUZUKI, línea DR200SE, Modelo 2008, Motor H402-172724, Chasis SH42A-126170, Color	26,500.00	No	No



5	azul blanco, asientos 2, Cilindro 1, CC 200, No. Póliza 199-8001387, Ejes 2, combustible gasolina, VIN SH42A-126170, según factura No. 113509 de fecha 17-09-2008.-----			
6	Pick-up marca toyota modelo 2011 Color super Blanco II Línea HILUX, Tonelaje 1, Serie Kun 25L-HRMDH, Asientos 5, Combustible DIESEL, Puertas 4, Cilindros, 4 ejes 2 C.C. 02494 caja mecánica de 5 velocidades y retroceso, herrmamientas, VIN, MROFR22G1130561043, Chasis: MROFR22GIB0561043, Motor 2KD7975430, Según factura No. 72457 de fecha 14-05-10.-----	160,302.05	No	No
7	Pick-up marca toyota modelo 2011 Color Gris Oscuro línea HILUX, tonelaje 1.25, Turbo Diesel, retroceso 6 valvulas, 4 cilindros, 2,982 centímetros3 162 Caballos de fuerza, Caja Mecánica de 5 velocidades, y retroceso, taccifion de 4*4, 4 puertas, doble cabina, según factura No. 492835 de fecha 29-10-10.-	256,425.00	No	No
8	Motocicleta tipo scramber, línea DR200SE Marca SUZUKI modelo 2013 , Chasis No SH42A-130581, Motor de cuatro tiempos y de Registro No. H402-201807, Colores blanco, negro, gris, de 200 C.C. para dos personas, de 5 velocidades. 2 ejes a gasolina segun factura No. face-63-IFMCEN-001 ELECTRONICA 130000002639 de fecha 06/11/2013	36,150.00	No	No
9	Motocicleta tipo scramber, línea DR200SE Marca SUZUKI modelo 2013 , Chasis No SH42A-130605, Motor de cuatro tiempos y de Registro No. H402-201828, Colores blanco, negro, gris, de 200 C.C. para dos personas, de 5 velocidades. 2 ejes a gasolina segun factura No. face-63-IFMCEN-001 ELECTRONICA 130000002637 de fecha 06/11/2013	36,150.00	No	No
10	Motocicleta tipo scramber, línea DR200SE Marca SUZUKI modelo 2013 , Chasis No SH42A-130601, Motor de cuatro tiempos y de Registro No. H402-201824, Colores blanco, negro, gris, de 200 C.C. para dos personas, de 5 velocidades. 2 ejes a gasolina segun factura No. face-63-IFMCEN-001 ELECTRONICA 130000002638 de fecha 06/11/2013	36,150.00	No	No
11	Camion Nuevo Marca HINO, Serie JHDFC9JJSEXX15598, Línea FC9JJSA, Año 2014, Color Blanco, Chasis JHDFC9JJSEXX15598, Motor J05E-TC18559, Toneladas 8, Ejes 2, Asienteos 3, Cilindros 4, 5,123 cc, Poliza 2963500321 de fecha 01/02/2013, Puertas 2, Combustible, Diesel, con factura FACE-63-FCGVEH-002, Electronica No. 150000001956 de fecha 9 de abril de 2015	382,300.00	No	No

Criterio

La Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Disposiciones Generales, Tarjetas de Responsabilidad, establece: “Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan



sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas...”

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministro de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, (MAFIM). III. Marco Operativo y de Gestión. Numeral 11. Inventario, establece: “Es el registro de todos los bienes tangibles propiedad de los Gobiernos Locales que conforman su activo fijo. Todos los bienes, deben ser registrados en el Libro de Inventario, en el que se anotarán todos los ingresos y las bajas de bienes que se autoricen, con fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características, y valor del mismo.

Alzas al Inventario: Para el control del Inventario corresponde al Encargado asignado realizar el registro de un alza por la compra o adquisición de activos fijos y producto de donaciones en especie en el Libro de Inventario, así mismo el registro en la o las respectivas tarjetas de responsabilidad de los empleados o funcionarios quienes los utilizarán.

Bajas de Inventario: Comprende las acciones realizadas para dar de baja del inventario, bienes que se encuentran en mal estado, inservibles o deteriorados y que no es posible su utilización. La baja de inventario procede cuando existe resolución o acta de la Autoridad Superior donde aprueba realizar este procedimiento... **Tarjetas de Responsabilidad:** Para el registro, control y ubicación de los bienes, se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad, en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso, y firma de responsable. Se agregará al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no se hayan incluido en el Inventario. Todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en Inventarios y Tarjetas... 11.2 Normas de Control Interno a) Corresponde al Encargado de Inventarios, llevar actualizadas todas las tarjetas de responsabilidad del personal de la unidad administrativa en que esté asignado, verificar además que los bienes estén bajo la responsabilidad de la persona asignada.”

El Decreto No. 132-96 del Congreso de la República, Ley de Tránsito, Artículo 18. De los vehículos, establece: “Por vehículo se entiende cualquier medio de transporte terrestre o acuático que circule permanente u ocasionalmente por la vía pública, sea para el transporte de personas o carga o bien los destinados a actividades especiales y para el efecto deben reunir los requisitos siguientes: a) Contar con tarjeta y placa de circulación vigente; o permiso vigente extendido por autoridad competente.”



El Decreto No. 70-94 del Congreso de la República, Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, Artículo 24, establece: “El Registro Fiscal de Vehículos, a cargo de la Superintendencia de Administración Tributaria o de la institución designada para el efecto, hará la inscripción y ejercerá el control de los vehículos, tomando como base los datos consignados en los siguientes documentos: numeral 3) El “Certificado de Propiedad de Vehículos”, que será emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria o por la institución designada para el efecto, con base en la póliza de importación de todo vehículo nuevo o usado. Para el caso de los vehículos que ya estén en circulación, se tomarán como base la tarjeta de circulación y el título de propiedad.”

Causa

La Encargada de Contabilidad, no lleva adecuadamente el registro y control del inventario, y El Director de Administración Financiera Integrada Municipal, no efectúa la supervisión necesaria en relación a dichos registros y controles.

Efecto

Riesgo de pérdida de los bienes de la Municipalidad, e información no confiable en los registros administrativos y contables relacionados con el inventario.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y éste a su vez a la Encargada de Contabilidad a efecto de que se cumpla con la normativa legal vigente relacionada con el control y registro de los inventarios.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2018 el señor: Esdras Yovany Hernández Pérez, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “La Constitución Política de la República de Guatemala en su Artículo 12. Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

En la condición al evaluar el área de inventarios se determinaron las siguientes deficiencias

Tarjetas de responsabilidad desactualizadas

Falta de depuración de inventarios físico

Los bienes no están debidamente codificados

Vehículos que no cuentan con tarjeta de circulación ni certificado de propiedad

Es verídico lo que en ella plantean porque durante el periodo de fiscalización del



01 de enero al 31 de Diciembre del año 2017, se tuvo a dos encargados de contabilidad, cabe mencionar que en donde mencionan que los activos no se han depurado ya se han realizado las gestiones el cual se Ante tal situación solicito se desvanezca dicho hallazgo.”

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2018, Osmilda Edia Pérez López, Encargada de Contabilidad, por el período del 24 de agosto al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “En respuesta a este hallazgo les manifiesto Señores Comisión de Auditoría que según acuerdo municipal 134 A-2017 de fecha veinticuatro del mes de agosto de 2017, copia que ... a la presente, fui nombrada como Encargada de Contabilidad pero al momento de realizar dicho nombramiento no me fue entregado el inventario Municipal, Tarjetas de Responsabilidad ni la documentación de los vehículos con que cuenta la municipalidad ya que no existe hasta la fecha ningún conocimiento de haberlo hecho, únicamente está el conocimiento número 13-2,017 de fecha 19/07/2,017, donde el Director Financiero le recibido al anterior encargado de contabilidad, por lo que a partir de la fecha de mi nombramiento me di a la tarea de investigar con que documentos contables contaba la municipalidad por lo que procedí a realizar las gestiones de la documentación de los activos propiedad de la municipalidad como se puede ver en la certificación de inventario de fecha 16 de enero del año 2018 que fue enviada a la Superintendencia de Administración Tributaria para que esta pudiera extender el título de propiedad y la tarjeta de circulación del vehículo tipo camión marca Hino serie JHDFC9JJCEXX15598 Línea FC9JJSa año 2014 color blanco Chasis JHDFC9JJCEXX15598 Motor JO5E-TC18579 de 8 toneladas esto como producto de la gestión de mi parte para poder poner al día la documentación de respaldo de los vehículos municipales. Y el Pik-up Marca Toyota, modelo 2,008 color metálico plateado línea HI-LUX, tonelaje 01.00, serie KUN26L-HRMSY pasajeros 5, combustible diesel, puertas 4, cilindro 04, ejes 2, CC, 02982, caja mecánica de 5 velocidades y retroceso, VIN MROF9G281712352, CHASIS MROF229G281712352 MOTOR 1KD7488437 Según acta de la Contraloría General De Cuentas No. 536-2015 de fecha 16 de noviembre del año 2015 se autorizó la baja de este vehículo en el inventario municipal por encontrarse en mal estado debido al accidente ocurrido y no es mi responsabilidad si se autorizó desde el año 2015 adjunto acta (536-2015) también ... acta 06-2007 y copia de denuncia del pik-up doble cabina, marca Toyota modelo 2002 color blanco con franjas doradas de un valor de 153,000.00. El anterior encargado de contabilidad debió realizar los trámites correspondientes para dar de baja en el inventario.

... tarjeta de circulación del vehículo pick-up marca Toyota modelo 2011 color súper blanco II chasis MROFR22GIB0561043, motor 2KD7975430 que se encuentra en el numeral 6, también la tarjeta de circulación del pick-up marca



Toyota modelo 2011 color gris oscuro línea HILUX motor 1KD5091910 chasis MR0FZ29GXB1596745 numeral 7 y motocicleta tipo scramber, línea DR200SE marca SUZUKI modelo 2013, chasis No SH42A-130601 numeral 10.

Durante los siguientes meses posteriores a mi nombramiento me he dado a la tarea de revisar las actividades que se encontraban pendientes referentes a mi puesto de tal manera que he solicitado a la contraloría general de cuentas la autorización y habilitación de las tarjetas de responsabilidad para poderla actualizar de una mejor manera y que cumplan con todo los requisitos de ley por lo que solicito me sean tomadas en cuenta esas actividades al momento de realizar la evaluación de mi defensa y se me sea quitado el hallazgo.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido a que en el contenido de sus comentarios, ratifica que efectivamente existe la deficiencia descrita, tomando en cuenta que se realizaron los procedimientos para la verificación de los bienes, sin obtener la documentación de respaldo.

Se confirma el hallazgo para Osmilda Edia Pérez López, Encargada de Contabilidad, por el período del 24 de agosto al 31 de diciembre de 2017, debido a que en el contenido de sus comentarios, si bien es cierto se refiere a la fecha, en la cual ocupó el cargo como Encargada de Contabilidad, a partir de esa fecha inicia su responsabilidad, en cuanto a la deficiencia detallada, en la condición del presente hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 3, en el presente informe corresponde al número 1.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE CONTABILIDAD	OSMILDA EDIA PEREZ LOPEZ	3,000.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ESDRAS YOVANY HERNANDEZ PEREZ	8,000.00
Total		Q. 11,000.00

Hallazgo No. 2

Deficiencia en registros de ingresos

Condición



En la evaluación de la clase 16 Transferencias Corrientes y clase 17 Transferencias de Capital, se determinó que los aportes trasladados de gobierno central e intereses generados de las cuentas bancarias, según registros en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales SICOIN GL, no fueron registrados oportunamente, como se describe a continuación:

Fecha del Ingreso	No. Recibo 7-B	Fecha de Registro en SICOINGL	Concepto	Valor Registrado Expresado en Q.
23-01-2017	293152	22-02-2017	Aporte 10% situado constitucional, correspondiente al mes de diciembre de 2016	708,734.69
23-01-2017	293153	22-02-2017	Aporte Iva Paz correspondiente al mes de diciembre de 2016	736,000.50
23-01-2017	293154	22-02-2017	Aporte Impuesto Circulación de Vehículos correspondiente al mes de diciembre de 2016	34,906.67
23-01-2017	293155	22-02-2017	Aporte Impuesto Circulación de Vehículos correspondiente al mes de diciembre de 2016	66,403.93
31-12-2016	298509	23-03-2017	Intereses generados de la cuenta Única del Tesoro Municipal, correspondiente a diciembre 2016	143,929.85
31-01-2017	298507	23-03-2017	Intereses generados de la cuenta Única del Tesoro Municipal, correspondiente a enero 2017	135,183.37
31-03-2017	300548	30-05-2017	Intereses generados de la cuenta Única del Tesoro Municipal, correspondiente a marzo 2017	148,950.27
11-04-2017	300540	30-05-2017	Aporte 10% situado constitucional, correspondiente al mes de marzo de 2017	708,734.46
11-04-2017	300541	30-05-2017	Aporte Iva Paz correspondiente al mes de marzo de 2016	736,000.50
11-04-2017	300542	30-05-2017	Aporte Impuesto Circulación de Vehículos correspondiente al mes de marzo de 2017	88,175.94
11-04-2017	300543	30-05-2017	Aporte Impuesto al petróleo correspondiente al mes de marzo de 2017	29,661.94
14-07-2017	302994	16-08-2017	Aporte 10% situado constitucional, correspondiente al mes de junio de 2017	708,734.71
14-07-2017	302995	16-08-2017	Aporte Iva Paz correspondiente al mes de junio de 2017	736,000.36
14-07-2017	302996	16-08-2017	Aporte Impuesto Circulación de Vehículos correspondiente al mes de junio de 2017	89,656.64
14-07-2017	302997	16-08-2017	Aporte Impuesto al petróleo correspondiente al mes de junio de 2017	28,856.41

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015 del Ministro de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM) III.



Marco Operativo y de Gestión, 1.1 Gestión de Ingresos, establece: “Las acciones de recaudación y reducción de la morosidad se ejecutarán siempre que la relación entre contribuyentes y Gobiernos Locales, se fundamente en las leyes, reglamentos y demás disposiciones debidamente aprobadas... Inciso c) Ingresos por Aporte Constitucional, establece: “Este tipo de gestión permite el registro de los ingresos trasladados por el Gobierno Central hacia las municipalidades, entre las principales fuentes de financiamiento están:

- Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional
- Ingresos Tributarios IVA Paz
- Impuesto a la Distribución del Petróleo y sus Derivados
- Impuesto Sobre la Circulación de Vehículos

Inciso c.2 Normas de Control Interno, a) Los ingresos por Aporte Constitucional deben registrarse en el SIAF vigente de manera oportuna para una presentación razonable de los saldos contables. b) Utilizar las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas con la información necesaria para su identificación, clasificación y registro. c) Se debe contar como mínimo con los siguientes documentos de respaldo: - Nota de Crédito, - Forma autorizada por la Contraloría General de Cuentas, - Desglose por fuente de financiamiento publicada en el Diario de Centro América. d) Se debe trasladar al Área de Contabilidad la documentación de soporte de los ingresos percibidos, que permita llevar un control adecuado de las operaciones y el resguardo de la documentación.”

Causa

La Encargada de Presupuesto y la Encargada de Contabilidad, no realizaron el registro oportuno de los ingresos, por aportes constitucionales e intereses bancarios, en el SICOIN GL, y el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, no realizó la supervisión correspondiente.

Efecto

El Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales, SICOIN GL, no presenta las disponibilidades para su utilización en el momento que son percibidos, para la toma de decisiones y fiscalización correspondiente.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y éste a su vez a la Encargada de Presupuesto y a la Encargada de Contabilidad, a efecto que se efectúen los registros de los ingresos de manera oportuna, en el SICOIN GL.

Comentario de los responsables



En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2018 el señor: Esdras Yovany Hernández Pérez, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Con relación a este hallazgo en donde se indica que hay deficiencia en los registros de los ingresos, según la base legal que se hace mención en el criterio no se menciona a cada cuanto tiempo se pueden hacer los registros de los aportes, no obstante que estos ingresos no tienen ningún riesgo si no se realizan los registro oportunos, por lo que solicito con todo respeto a la comisión de auditoría que se analicé mi planteamiento.”

En nota s/n y sin fecha, el señor Manases Abimael Cinto Aguilar, quien fungió como Encargado de Contabilidad, por el periodo comprendido del 01 de enero al 18 de julio de 2017, manifiesta: “La condición establece que al evaluar la clase 16 Transferencias Corrientes y clase 17 Transferencias de Capital, se determinó que los aportes trasladados de gobierno central e intereses generados en las cuentas bancarias, según registros en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales SICOIN GL, no fueron registrados oportunamente... En respuesta a este hallazgo manifiesto lo siguiente:

A. Nótese, que la condición indica: “no fueron registrados oportunamente”, y se utiliza como fundamento normas reglamentarias, que en ningún momento establecen plazo a cumplir; de lo que se establece, que el Señor Auditor Gubernamental y el Señor Supervisor Gubernamental, presumen que “no fueron registrados oportunamente”, en base a su leal saber y entender, sin embargo, para determinar un hallazgo se requiere que se encuadre mi conducta dentro de un norma jurídica, que establezca plazos y que los mismos no se hayan cumplido. En el presente caso, estamos ante una presunción, y no ante una conducta contraria a Derecho.

B. El registro de ingresos provenientes de transferencias del Gobierno Central a las cuentas bancarias de la Municipalidad, depende del Director Financiero Municipal y del Encargado de Tesorería, quien a su vez, es el encargado de recibir todos los aportes o ingresos que percibe la municipalidad, como lo establece el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, “a.1 Área de Receptoría, 1. Recaudar; obtener y captar los diferentes ingresos que perciben los Gobiernos Locales en concepto de impuestos, arbitrios, tasa, contribuciones por mejoras, aportes y otros.”; en todo caso, el registro de dichos ingresos, se realiza en base a la información proporcionada por el Director Financiero Municipal, ya que, si “no fueron registrados oportunamente”, no depende de mi persona, sino del Director Financiero Municipal y del Encargado de Tesorería. Esta situación puede ser confirmada al observar en el cuadro inserto en la condición del hallazgo, el cual evidencia que, posterior a mi retiro de la municipalidad (18 de julio de 2017), el empleado responsable mantuvo la misma constante para cumplir con el registro de dichos ingresos.



Por lo ya argumentado, respondo el presente hallazgo en sentido negativo y no acepto el mismo, ya que se me intenta atribuir el presente hallazgo, que de existir, no es responsabilidad mía; por lo que desde ya solicito que al momento de realizar el análisis del presente hallazgo se deje sin efecto para mi caso.”

En nota s/n de fecha 03 de mayo de 2018, la señora Gladys Floridalma Villatoro Herrera, Encargada de Presupuesto, manifiesta: “En relación a este hallazgo le manifiesto que según acuerdo municipal 40-2010 de fecha 31 de agosto del 2010 fui nombrada como encargada de presupuesto pero a mi consideración es conveniente que ustedes tomen en cuentas cuales son las funciones inherentes a mi puesto por lo que les adjunto las funciones según el Manual de Administración financiera Integrada Municipal (MAFIM).

a) Funciones Básicas del Área de Presupuesto

Las funciones básicas que se deben desarrollar para el logro y cumplimiento de las metas y objetivos trazados son las siguientes:

- Diseñar, mantener y actualizar los reglamentos, instructivos y procedimientos internos, que permitan aplicar la técnica presupuestaria, en las fases de planificación, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto municipal.
- Evaluar la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto y la programación de la ejecución.
- Participar en la elaboración de la política presupuestaria y financiera, que proponga la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal a las autoridades municipales.
- Elaborar las propuestas de niveles de gastos, de acuerdo a la política presupuestaria específica aprobada por los Gobiernos Locales.
- Elaborar, de acuerdo a la política de ingresos establecida en la política presupuestaria previa, las diferentes opciones de ingresos, a fin de someterlas a consideración del Director Financiero.
- Asesorar a las dependencias y/o unidades administrativas municipales en la elaboración de sus propuestas de gastos para ser incluidas en el presupuesto.
- Elaborar en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, el anteproyecto de presupuesto municipal, la programación de la ejecución presupuestaria de inversión física y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.
- Analizar y ajustar en conjunto con el Director Financiero, de acuerdo a la política presupuestaria previa, las propuestas de gastos enviados por las dependencias y/o unidades administrativas municipales.



-
- Realizar la apertura del presupuesto aprobado por la Autoridad Superior.
 - Proponer las normas técnicas complementarias a las establecidas en el Código Municipal y sus Reformas para la formulación, programación de la ejecución, transferencias presupuestarias, evaluación y liquidación del presupuesto de los Gobiernos Locales.
 - Aprobar conjuntamente con el Área de Tesorería la programación de la ejecución financiera del presupuesto.
 - Analizar, registrar, validar y someter a consideración del Director Financiero las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las dependencias y/o unidades administrativas municipales.a
 - Incorporar al sistema, las solicitudes de modificaciones al presupuesto.
 - Supervisar, controlar y apoyar la gestión presupuestaria de las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
 - Evaluar la ejecución del presupuesto, a través de la aplicación de las normas y criterios establecidos en el Código Municipal y sus Reformas, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas y las normas internas de los Gobiernos Locales.
 - Analizar periódicamente y someter a consideración del Director Financiero los informes recibidos sobre la ejecución del presupuesto de gastos y de realizaciones físicas, así como verificar el cumplimiento de los programas como fueron formulados, las causas de las desviaciones si las hubiera, y proponer las medidas correctivas necesarias.
 - Elaborar y someter a consideración de las autoridades municipales la información periódica sobre la ejecución de ingresos.
 - Llevar estadísticas de los proyectos multianuales que se ejecutan, a fin de asegurar su
 - Financiamiento en los respectivos presupuestos.
 - a.1 Formulación Presupuestaria, Programación y Control de la Ejecución
 - Para una adecuada formulación presupuestaria, programación y control de la ejecución, se deben cumplir las siguientes funciones:
 - Analizar y someter a consideración del Encargado del Área de Presupuesto la definición, clasificación y denominación de las categorías programáticas.
 - Solicitar a las dependencias y/o unidades administrativas municipales información sobre estimaciones y recaudaciones de ingresos.
 - Orientar a las dependencias en el uso de los formularios e instructivos para la recolección de información sobre estimaciones y recaudación de ingresos.
 - Elaborar, de acuerdo a la política de ingresos establecida en la política presupuestaria previa, las diferentes opciones de ingresos, a fin de someterlas a consideración del Encargado del Área de Presupuesto
 - Realizar estudios sobre las diferentes fuentes de ingreso.
 - Elaborar las propuestas de niveles de gastos, de acuerdo a la política presupuestaria específica aprobada por los Gobiernos Locales.
 - Asesorar a las dependencias municipales y/o unidades administrativas en la



elaboración de sus anteproyectos de presupuesto.

- Analizar y ajustar las propuestas de gasto enviadas por las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
- Asistir al Director Financiero, en preparar el proyecto de presupuesto anual, exposición de motivos y demás documentos, para someterlo a consideración del Concejo Municipal, de conformidad a lo establecido en el Artículo 131 del Código Municipal y sus Reformas.
- Registrar en el SIAF vigente el presupuesto aprobado por la Autoridad Superior.
- Analizar la información de programación física y financiera del presupuesto enviada por las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
- 12. Analizar y someter a consideración del Encargado del Área de Presupuesto, las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
- 13. Registrar en el SIAF vigente las solicitudes de modificaciones al presupuesto y su aprobación.
- 14. Enviar, por intermedio del Encargado del Área de Presupuesto, al Director Financiero la ejecución física y financiera e información periódica de las modificaciones presupuestarias aprobadas.

a.2 Evaluación de la Ejecución Presupuestaria

Las funciones básicas para una adecuada evaluación de la ejecución presupuestaria, son las siguientes:

- Orientar a las dependencias y/o unidades administrativas municipales en el uso de los formularios e instructivos para el envío de la información sobre resultados periódicos de la ejecución presupuestaria.
- Elaborar y someter a consideración del Director Financiero la información periódica sobre la ejecución de ingresos, por medio del responsable del Área de Presupuesto.
- Analizar periódicamente y someter a consideración del Encargado del Área de Presupuesto los informes recibidos sobre la ejecución del presupuesto de gastos y de realizaciones físicas, así como verificar si los programas se cumplen como fueron formulados, la causa de las desviaciones es si las hubiera, y proponer las medidas correctivas necesarias.
- Llevar estadísticas de los proyectos que se ejecutan en más de un período presupuestario, a fin de asegurar su financiamiento en los respectivos presupuestos.
- Verificar con el Director Financiero y los funcionarios de las distintas dependencias y/o unidades administrativas municipales, el cumplimiento de la ejecución de aquellos programas de interés prioritario.

El manual de administración financiera integrada municipal es una herramienta



que permite Fortalecer los diferentes procesos operativos relacionados a la administración financiera municipal y apoyar a las autoridades municipales en el diseño e implementación de procedimientos de control interno que les permitan ejercer una administración de acuerdo a las normas y procedimientos que regulan el ámbito municipal para cumplir eficientemente su función sustantiva por lo que a mi consideración y en base a las funciones definidas en el MAFIN en ningún momento está dentro de mis responsabilidades el registro de los ingresos en todo caso es responsabilidad de tesorería según el MAFIN y la delegación de responsabilidades por parte del Director Financiero ya que en ningún momento hicieron llegar a mi manos los documentos para ingreso de los aportes por parte del Director Financiero y del encargado de Tesorería y quien es también el receptor y el que ingresa cualquier aporte.

1.1.3 Organización y Funciones Básicas del Área de Tesorería

Para el cumplimiento de sus objetivos, el Área de Tesorería se organizará de la siguiente manera:

a) Funciones Básicas del Área de Tesorería

Las funciones que debe desarrollar esta Área son las siguientes:

1. Rendir cuentas a la Autoridad Superior, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que hagan por orden de la Autoridad Administrativa Superior y que a su juicio no estén basados en Ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos.
2. Programar el flujo de ingresos y egresos con base a las prioridades y disponibilidades de los Gobiernos Locales, en concordancia con los requerimientos de sus dependencias, responsables de la ejecución de sus programas y proyectos; así como efectuar pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto de los Gobiernos Locales con verificación previa de su legalidad.
3. Participar en la formulación de la política financiera, que elabore la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.
4. Elaborar juntamente con el Área de Presupuesto la programación de la ejecución presupuestaria y programar el flujo de fondos de los Gobiernos Locales.
5. Proveer información en tiempo real del movimiento efectivo de fondos para la toma de decisiones.
6. Apoyar en la elaboración de estrategias de recaudación de los tributos.

a.1 Área de Receptoría

1. Recaudar, obtener y captar los diferentes ingresos que perciben los Gobiernos Locales en concepto de impuestos, arbitrios, tasas, contribuciones por mejoras, aportes y otros.
2. Extender a los contribuyentes como comprobante las formas autorizadas y señaladas por la Contraloría General de Cuentas y demás entidades, por las sumas que se perciban.
3. Ejercer los controles necesarios para depositar diariamente en el sistema bancario los recursos financieros percibidos por diferentes conceptos.



4. Trasladar al Área de Contabilidad la documentación de soporte de los ingresos percibidos, que permitan elaborar las operaciones contables correspondientes.
5. Llevar el control de las formas autorizadas por las dependencias de fiscalización y de recaudación.

a.2 Área de Bancos

1. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las labores del servicio de tesorería.
2. Verificar la información de los expedientes devengados de origen presupuestario y los expedientes de pago extrapresupuestarios.
3. Recibir los expedientes de devengados de origen presupuestario y los expedientes de origen extrapresupuestario y pagarlos de acuerdo a su naturaleza y monto.
4. Administrar el sistema de Cuenta Única del Tesoro Municipal.
5. Proveer información en tiempo real del movimiento efectivo de fondos.
6. Tomar acciones en la ejecución de los embargos, mandatos, judiciales o poderes.
7. Controlar el uso de los saldos en efectivo de las diferentes cuentas bancarias.
8. Autorizar la apertura de cuentas bancarias cuando fuere necesario, para el manejo de fondos de la municipalidad.
9. Proporcionar información sobre los saldos diarios de caja.
10. Archivar la documentación de respaldo relacionada con la apertura, mantenimiento, actualización y cierre de cuentas bancarias.

Y responsabilidad del Director Financiero Según el Artículo 98 del Código Municipal y sus Reformas, las funciones generales de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM) son las siguientes

h) 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;

Y el de velar porque se cumpla con las funciones que él a asignado a cada subalterno bajo su cargo y en este caso el encargado de ingresar los aportes de gobierno corresponde al encargado de Tesorería, en su defecto al encargado de Contabilidad

Por lo que solicito respetuosamente sea desvanecido este hallazgo por lo que a mi consideración no forma parte de mi responsabilidad y en ningún momento me fue ordenado realizar dicho ingreso."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido a que en el contenido de sus comentarios, expresa que efectivamente, el registro de las transferencias recibidas por parte de Gobierno Central, no se realizaron oportunamente, lo cual afecta sustancialmente la razonabilidad de los estados financieros, para la rendición de cuentas y para la toma de decisiones, lo cual repercute negativamente en la gestión municipal.



Se confirma el hallazgo para el señor Manases Abimael Cinto Aguilar, quien fungió como Encargado de Contabilidad, por el período comprendido del 01 de enero al 18 de julio de 2017, debido que el contenido de sus comentarios no lo desvanecen, en virtud que si bien es cierto expresa que la normativa, no indica un plazo para el registro de los ingresos y que no están dentro de sus atribuciones, según se describe en la condición del presente hallazgo, también no registraron oportunamente los intereses bancarios acreditados mensualmente, lo que afecta sustancialmente la razonabilidad de los estados financieros, para la rendición de cuentas y para la toma de decisiones.

Se desvanece el hallazgo para la encargada de presupuesto, debido que al realizar el análisis de sus comentarios se consideran razonables, dado que dentro de sus funciones no esta la operatoria de ingresos e intereses oportunamente.

Este hallazgo fue notificado con el número 4, en el presente informe corresponde al número 2.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ESDRAS YOVANY HERNANDEZ PEREZ	4,000.00
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	MANASES ABIMAEEL CINTO AGUILAR	4,608.79
Total		Q. 8,608.79

Hallazgo No. 3

Deficiente registro en libro de bancos

Condición

Al evaluar la cuenta número 3290004755 Cuenta Única del Tesoro Municipal Muni San Miguel Ixtahuacán (Pagadora) y la cuenta número 3290015164 Municipalidad de San Miguel Ixtahuacán, Cuenta Receptora; aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, se determinaron las siguientes deficiencias: durante los meses de junio a diciembre de 2017, no se siguió un orden correlativo al momento del registro de los cheques, las conciliaciones bancarias, fueron realizadas extemporáneamente, según se describe en los siguientes cuadros:

Cuenta número 3290004755 Cuenta Única del Tesoro Municipal Muni San Miguel Ixtahuacán

Período	Fecha de creación	Fecha de aprobación
---------	-------------------	---------------------



del 01 al 31/01/2017	08/03/2017	09/03/2017
del 01 al 28/02/2017	09/03/2017	20/06/2017
del 01 al 31/03/2017	20/06/2017	22/06/2017
del 01 al 30/04/2017	22/06/2017	03/10/2107
del 01 al 31/05/2017	03/10/2017	09/10/2017
del 01 al 30/06/2017	11/10/2017	17/10/2017
del 01 al 31/07/2017	23/10/2017	--
del 01 al 31/08/2017	04/12/2017	--
del 01 al 30/09/2017	05/12/2017	--
del 01 al 31/10/2017	31/12/2017	--
del 01 al 30/11/2017	31/12/2017	--
del 01 al 31/12/2017	31/12/2017	--

Cuenta número 3290015164 Municipalidad de San Miguel Ixtahuacán

Período	Fecha de creación	Fecha de aprobación
del 01 al 31/01/2017	--	--
del 01 al 28/02/2017	10/03/2017	13/11/2017
del 01 al 31/03/2017	13/11/2017	--
del 01 al 30/04/2017	--	--
del 01 al 31/05/2017	14/11/2017	--
del 01 al 30/06/2017	14/11/2017	--
del 01 al 31/07/2017	17/11/2017	--
del 01 al 31/08/2017	17/11/2017	--
del 01 al 30/09/2017	17/11/2017	--
del 01 al 31/10/2017	21/12/2017	--
del 01 al 30/11/2017	26/12/2017	--
del 01 al 31/12/2017	31/12/2017	--

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministro de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM) II Marco Conceptual. Numeral 3 Área de Contabilidad. 3.8 Conciliación Bancaria. Establece: "El proceso de la conciliación bancaria tiene como objetivo establecer el saldo disponible de las cuentas bancarias. Compara los movimientos de créditos y débitos de la Cuenta Única del Tesoro Municipal o de otras cuentas bancarias, con información de los estados de cuenta que emitirá el banco y el libro de bancos contable.

El Libro Bancos es un auxiliar de la Contabilidad General, en el cual se registran las operaciones relacionadas con movimientos de fondos en cuentas corrientes



bancarias. Constituye un registro analítico de la Cuenta Bancos del Libro Mayor de la Contabilidad General, comienza a operar el primer día hábil de cada ejercicio con el saldo inicial que a su vez es el saldo final del ejercicio anterior. Cada operación registrada incide en el saldo y quedará reflejado simultáneamente con cada movimiento. El cierre de operaciones es diario y su saldo final es igual al inicial del día siguiente.

Todas y cada una de las operaciones de movimiento de fondos se registra en el Libro Bancos en forma cronológica y secuencial y en la fecha e instante en que se produce el registro. El Libro de Bancos que corresponda a la Cuenta Única del Tesoro Municipal se desagrega en subcuentas auxiliares o cuentas escriturales en el Sistema. La conciliación bancaria debe realizarse de forma mensual; sin embargo para efectos de control interno puede verificarse de forma diaria, semanal o quincenal.”

Causa

El Encargado de Contabilidad, no cumplió con el registro cronológico de los cheques emitidos y elaboración de las conciliaciones bancarias, que permitan establecer los saldos de cuenta en forma oportuna, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, no realizó la supervisión correspondiente.

Efecto

No se puede contar con registros actualizados y confiables oportunamente, limitando así la toma de decisiones.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y éste a su vez, al encargado de contabilidad, para que el registro de los cheques emitidos en el libro de bancos se efectúe cronológicamente y las conciliaciones bancarias se realicen oportunamente.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2018 el señor: Esdras Yovany Hernández Pérez, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “El acuerdo Ministerial Numero 86-2015, del Ministerio de Finanzas Publicas que aprueba el Manual de Administración financiera Integrada Municipal (MAFIM III), numeral 3 Área de Contabilidad. 3.8 El proceso de la conciliación bancaria tiene como objetivo establecer el saldo disponible de las cuentas bancarias. “Compara los movimientos de créditos y débitos de la Cuenta Única del Tesoro Municipal o de otras cuentas bancarias, con información de los estados de cuenta que emitirá el banco y el libro de bancos contable. El Libro Bancos es un auxiliar de la Contabilidad General, en el cual se registran las operaciones relacionadas con movimientos de fondos en cuentas corrientes bancarias. Constituye un registro



analítico de la Cuenta Bancos del Libro Mayor de la Contabilidad General, comienza a operar el primer día hábil de cada ejercicio con el saldo inicial que a su vez es el saldo final del ejercicio anterior.

Cada operación registrada incide en el saldo y quedará reflejado simultáneamente con cada movimiento. El cierre de operaciones es diario y su saldo final es igual al inicial del día siguiente. Todas y cada una de las operaciones de movimiento de fondos se registra en el Libro Bancos en forma cronológica y secuencial y en la fecha e instante en que se produce el registro.

El Libro de Bancos que corresponda a la Cuenta Única del Tesoro Municipal se desagrega en subcuentas auxiliares o cuentas escriturales en el Sistema...”

En la causa que plantean está muy claro que es el Departamento de Contabilidad, no cumplió con el registro de él orden cronológico del cheque y la elaboración de conciliación bancaria y que en mi función recae la supervisión mas no la operación de la conciliación bancaria. Solicito se pueda desvanecer el presente hallazgo.”

En nota s/n y sin fecha, el señor Manases Abimael Cinto Aguilar, quien fungió como Encargado de Contabilidad, por el periodo comprendido del 01 de enero al 18 de julio de 2017, manifiesta: “La condición establece que al evaluar la cuenta número 3290004755 Cuenta Única del Tesoro Municipal Muni San Miguel Ixtahuacán (Pagadora) y la cuenta número 3290015164 Municipalidad de San Miguel Ixtahuacán, Cuenta Receptora; aperturadas en el Sistema Bancarios Nacional, se determinaron las siguientes deficiencias: durante los meses de junio a diciembre de 2017, no se siguió un orden correlativo al momento de registro de los cheques, las conciliaciones bancarias, fueron realizadas extemporáneamente... En respuesta a este hallazgo manifiesto lo siguiente:

A. El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Acuerdo Ministerial número 86-2015. Del Ministerio de Finanzas Públicas, establece la estructura organizacional de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), dentro de la cual está el área de Tesorería, que a la vez se organiza en área de tesorería, área de receptoría y área de bancos y dentro del área de bancos se encuentra la siguiente función “a.2 Área de Bancos... 4. Administrar el sistema de Cuenta Única del Tesoro Municipal”. De lo anterior se deduce que como responsable del Área de Contabilidad, no tengo responsabilidad alguna, sobre el presente hallazgo, por lo que resulta ilógico e ilegal, atribuirme el presente hallazgo.

Por lo ya argumentado, respondo el presente hallazgo en sentido negativo y no acepto el mismo, ya que se me intenta atribuir el presente hallazgo, siendo responsable el encargado del Área de Tesorería; por lo que desde ya solicito que al momento de realizar el análisis del presente hallazgo se deje sin efecto para mi caso.”



En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2018, Osmilda Edia Pérez López, Encargada de Contabilidad, por el período del 24 de agosto al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “respecto a esto permítame recordarle que mi gestión como contador municipal es a partir del 24 de agosto del año 2017 como lo puedo demostrar con el Acuerdo Municipal de nombramiento 134A-2017 inciso “A” de fecha 24/08/2,017, si bien es cierto al momento de tomar posesión en este cargo no se tenían al día los registros bancarios no es mi responsabilidad ya que por el orden cronológico tuve que poner al día los libros desde el mes de marzo como lo pueden ver en el conocimiento No. 13-2017 se menciona los meses que estaban conciliados ya que el mes de marzo fue el último mes conciliado por el antiguo responsables a quien antes de destituirle debieron de solicitarle dejar al día el libro en mención, y según contrato individual de trabajo número 39-2,017 de fecha uno de enero del dos mil diecisiete copia que adjunto a la presente y copia de mi nombramiento en los cuales no establece las funciones que me corresponden y espero sus buenos oficios para que juzgue mi trabajo desde el momento de toma de mi posesión y se me sea quitado el hallazgo.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Esdras Yovany Hernández Pérez, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido que en el contenido de sus comentarios, ratifica que efectivamente le corresponde la supervisión de la deficiencia detectada, por consiguiente es evidente que no realizó la supervisión respectiva.

Se confirma el hallazgo, para el señor Manases Abimael Cinto Aguilar, quien fungió como Encargado de Contabilidad, durante el periodo del 01 de enero al 18 de julio de 2017, debido que en sus comentarios manifiesta que la deficiencia detectada no correspondía a sus atribuciones como encargado de contabilidad, sin embargo en la verificación física del libro de bancos y elaboración de conciliaciones bancarias, se estableció que efectivamente estos registros, están debidamente firmados por él.

Se confirma el hallazgo para Osmilda Edia Pérez López, Encargada de Contabilidad, durante el período del 24 de agosto al 31 de diciembre de 2017, debido que sus comentarios no lo desvanecen, toda vez que en la verificación física de libros de bancos y elaboración de conciliaciones bancarias, estos registros están debidamente firmados por ella.

Este hallazgo fue notificado con el número 7, en el presente informe corresponde al número 3.

Acciones legales



Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 11, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE CONTABILIDAD	OSMILDA EDIA PEREZ LOPEZ	750.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ESDRAS YOVANY HERNANDEZ PEREZ	2,000.00
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	MANASES ABIMAEEL CINTO AGUILAR	2,304.39
Total		Q. 5,054.39

Hallazgo No. 4

Deficiencias al sistema de control interno

Al evaluar el sistema de control interno de la entidad se pudo establecer que existen deficiencias, que no permiten fortalecer la estructura y el ambiente de control, las cuales se detallan a continuación:

Área financiera y cumplimiento

Deficiencias No. 1

Facturas inactivas

Condición

Al evaluar el Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 196 Servicios de Atención y Protocolo, existen expedientes que tienen de soporte de pago, facturas que ya se encuentran vencidas, según resolución No. 2014-5-20055-1521 con fecha de vencimiento 03 de octubre de 2016, las cuales se detallan a continuación:

Ren glón	Exp	Cheque	Fecha	Beneficiario	Factura	Monto Q.	Descripción
196	3602	12146	13/03/2017	Cinto Pérez Genoveva Odilia	B 771	10,500.00	300 almuerzos a Q35.00 c/u por el día internacional de la mujer según acuerdo municipal 34-2017 de fecha 10-03-2017
196	3619	12180	23/03/2017	Cinto Pérez Genoveva Odilia	B 772	9,420.00	471 tiempos de comida para los pilotos de convoyes regionales de Guatemala que trabajan en la conservación de la red vial del municipio del 03-03-2017 al



							21-03-2017, según acuerdo municipal número 43-2017 de fecha 22-03-2017 a. Q.20.00 c/u
196	3686	12246	30/03/2017	Cinto Pérez Genoveva Odilia	B 774	66,000.00	660 hospedajes para el personal de helps international en la jornada medica del 26-02-2017 al 04-03-2017 a Q.100.00 c/u, según acuerdo municipal número 48-2017 de fecha 28-03-2017
196	3689	12243	30/03/2017	Cinto Pérez Genoveva Odilia	B 769	15,600.00	Hospedaje de operadores de convoyes regionales del 02-03-2017 al 21-03-2017 según acuerdo municipal número 48-2017 de fecha 28-03-2017
196	3925	12571	24/05/2017	Cinto Pérez Genoveva Odilia	B 776	7,280.00	Alimentación operadores de convoy regional del 01-04-2017 al 26-04-2017 260 tiempos de comida a q.28.00 c/u según acuerdo de alcaldía número 99-2017 de fecha 24-05-2017
196	4081	12788	26/06/2017	Cinto Pérez Genoveva Odilia	B 779	24,500.00	700 tiempos de comida servidos a maestros para festejar su día, según acuerdo de alcaldía número 118-2017 de fecha 26-06-2017
196	4121	12796	28/06/2017	Cinto Pérez Genoveva Odilia	B 778	7,080.00	354 tiempos de comida servidos al personal de convoys regionales a Q20.00 c/u según acuerdo de alcaldía 119-2017 de fecha 26-06-2017
196	4213	12954	18/07/2017	Cinto Pérez Genoveva Odilia	B 780	8,460.00	423 tiempos de comida a q.20.00 c/u servidos al personal de convoys regionales según acuerdo número



							130-2017 de fecha 18-07-2017.
196	4343	13112	04/08/2017	Cinto Pérez Genoveva Odilia	B 783	8,020.00	Tiempos de comida a 20 cada tiempo para la alimentación del personal del comboy municipal de fecha 30-06-2017 al 21-07-17

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministro de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), II. Marco Conceptual, numeral 1. Estructura Organizacional de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM). El sub numeral 1.1.2 Organización y Funciones Básicas del Área de Contabilidad, inciso a) Funciones Básicas del Área de Contabilidad, 1 Registro de la Ejecución Presupuestaria establece: “2. Analizar la documentación de respaldo previo al registro de las diferentes etapas del gasto en el sistema...”

El Acuerdo Gubernativo No. 5-2013 de fecha 4 de enero de 2013, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Capítulo VI, de los Documentos por Ventas o Servicios, Artículo 29. Documentos por Ventas o Servicios, establece: “...Los documentos que se autoricen para emitirse en papel tendrán dos años como plazo de vigencia contados a partir de la fecha de la resolución de autorización. En el caso de la autorización de primeros documentos, el plazo de vigencia será de un año, computado de la misma forma.”

Causa

El Encargado de Contabilidad y la Encargada de Presupuesto, no velaron por el cumplimiento de la normativa legal vigente relacionado con el vencimiento de las facturas contables y falta de supervisión por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal.

Efecto

Falta de transparencia en la ejecución del presupuesto, por documentos que soportan gastos con facturas que se encuentran vencidas.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y éste a su vez al Encargado de Contabilidad y a la Encargada de Presupuesto, para que cumplan con la verificación del vencimiento de las facturas contables, con el propósito de transparentar las acciones realizadas por la Municipalidad.



Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2018 el señor Esdras Yovany Hernández Pérez, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Quiero manifestarles con relación a este hallazgo ustedes están colocando en el criterio el Acuerdo Gubernativo No. 5-2013, de fecha 4 de enero de 2013, Reglamento de la Ley al Impuesto al Valor Agregado decreto que es específico de la Superintendencia de la Administración Tributaria SAT, Por lo que el hallazgo no es procedente debido a que las compras se realizaron y cuentan con toda la documentación de respaldo donde se comprueba que se recibió como lo indica la normativa legal vigente y no existió decremento a las arcas de la municipalidad, en todo caso le correspondería a la SAT hacer los reparos correspondientes.”

En nota s/n y sin fecha, el señor Manases Abimael Cinto Aguilar, quien fungió como Encargado de Contabilidad, por el periodo comprendido del 01 de enero al 18 de julio de 2017, manifiesta: “La condición establece que al evaluar el Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 196 Servicios de Atención y Protocolo, existen expedientes que tienen de soporte de pago, facturas que ya se encuentran vencidas... En respuesta a este hallazgo manifiesto lo siguiente:

A. Aunque el Acuerdo Ministerial No. 86-2015 Manual de Administración Financiera Integrada Municipal III mencione como una de las funciones del encargado de contabilidad “analizar la documentación de respaldo previo al registro de las diferentes etapas en el gasto del sistema...” en mi caso, en ningún momento participe en las actividades relacionadas a la evaluación, registro y documentación de los gastos, ya que las atribuciones desempeñadas en el año 2,017 estuvieron enfocadas en el área contable y no en el área presupuestaria, prueba de ello, ninguna factura esta visada, rubricada ni contiene evidencia de revisión previa por parte de mi persona en calidad de encargado de contabilidad. Motivo por el cual, no tengo ninguna responsabilidad sobre la validez y legalidad de la documentación que respalda los egresos, al no tener ningún tipo de participación sobre éstos registros y documentos.

B. La Ley específica que regula lo relativo a las facturas, es la Ley del Impuesto al Valor Agregado, la cual no establece requisitos formales para las facturas, sino remite al reglamento, y en el reglamento donde se regulan los requisitos formales es en el artículo 30, no en el 29, donde se regula la vigencia de los documentos, por lo tanto, la vigencia no es un requisito formal de las facturas. En todo caso, si se llegara a interpretar que la vigencia de las facturas es un típico requisito formal, estamos ante un escenario en donde un requisito de forma no invalida el fondo del asunto, es decir, son facturas que están fuera de su periodo de vigencia y no facturas no autorizadas. Ahora bien, según la Ley de Impuesto al Valor agregado,



¿quien es el responsable por la emisión de una factura sin vigencia, La obligación legal (si en caso se puede concluir en que es legal) de tener facturas vigentes y autorizadas por la Administración Tributaria corre por cuenta del emisor, y no del contribuyente, toda vez, que la Ley del Impuesto al Valor Agregado, si establece sanciones para el emisor, sin embargo al contribuyente o quien recibe la factura no le es atribuida sanción alguna, de lo que se desprende que no es viable castigar a un contribuyente que recibe una factura “vencida” debido a que es un hecho que no depende de su voluntad, negligencia o descuido. En todo caso, la obligación que si les asiste a Ustedes, Señor Auditor Gubernamental y Señor Supervisor Gubernamental, como empleados o funcionarios públicos, para no incurrir en el delito de omisión, regulado en el Código Penal, es denunciar al emisor de las facturas objeto del presente hallazgo, para que la Superintendencia de Administración Tributaria proceda a imponer las sanciones correspondientes, en base al Código Tributario y Ley del Impuesto al Valor Agregado.”

En nota s/n de fecha 03 de mayo de 2018, la señora Gladys Floridalma Villatoro Herrera, Encargada de Presupuesto, manifiesta: “Que realizando un análisis de cada uno de los documentos mencionados todos tienen la misma condición, pero a mi consideración es conveniente que ustedes tomen en cuentas cuales son las funciones inherentes a mi puesto por lo que les adjunto las funciones según el Manual de Administración financiera Integrada Municipal (MAFIM).

a) Funciones Básicas del Área de Presupuesto

Las funciones básicas que se deben desarrollar para el logro y cumplimiento de las metas y objetivos trazados son las siguientes:

- Diseñar, mantener y actualizar los reglamentos, instructivos y procedimientos internos, que permitan aplicar la técnica presupuestaria, en las fases de planificación, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto municipal.
- Evaluar la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto y la programación de la ejecución.
- Participar en la elaboración de la política presupuestaria y financiera, que proponga la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal a las autoridades municipales.
- Elaborar las propuestas de niveles de gastos, de acuerdo a la política presupuestaria específica aprobada por los Gobiernos Locales.
- Elaborar, de acuerdo a la política de ingresos establecida en la política presupuestaria previa, las diferentes opciones de ingresos, a fin de someterlas a consideración del Director Financiero.
- Asesorar a las dependencias y/o unidades administrativas municipales en la elaboración de sus propuestas de gastos para ser incluidas en el



presupuesto.

- Elaborar en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, el anteproyecto de presupuesto municipal, la programación de la ejecución presupuestaria de inversión física y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.
- Analizar y ajustar en conjunto con el Director Financiero, de acuerdo a la política presupuestaria previa, las propuestas de gastos enviados por las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
- Realizar la apertura del presupuesto aprobado por la Autoridad Superior.
- Proponer las normas técnicas complementarias a las establecidas en el Código Municipal y sus Reformas para la formulación, programación de la ejecución, transferencias presupuestarias, evaluación y liquidación del presupuesto de los Gobiernos Locales.
- Aprobar conjuntamente con el Área de Tesorería la programación de la ejecución financiera del presupuesto.
- Analizar, registrar, validar y someter a consideración del Director Financiero las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
- Incorporar al sistema, las solicitudes de modificaciones al presupuesto.
- Supervisar, controlar y apoyar la gestión presupuestaria de las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
- Evaluar la ejecución del presupuesto, a través de la aplicación de las normas y criterios establecidos en el Código Municipal y sus Reformas, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas y las normas internas de los Gobiernos Locales.
- Analizar periódicamente y someter a consideración del Director Financiero los informes recibidos sobre la ejecución del presupuesto de gastos y de realizaciones físicas, así como verificar el cumplimiento de los programas como fueron formulados, las causas de las desviaciones si las hubiera, y proponer las medidas correctivas necesarias.
- Elaborar y someter a consideración de las autoridades municipales la información periódica sobre la ejecución de ingresos.
- Llevar estadísticas de los proyectos multianuales que se ejecutan, a fin de asegurar su
- Financiamiento en los respectivos presupuestos.
- a.1 Formulación Presupuestaria, Programación y Control de la Ejecución
- Para una adecuada formulación presupuestaria, programación y control de la ejecución, se deben cumplir las siguientes funciones:
 - Analizar y someter a consideración del Encargado del Área de Presupuesto la definición, clasificación y denominación de las categorías programáticas.
 - Solicitar a las dependencias y/o unidades administrativas municipales información sobre estimaciones y recaudaciones de ingresos.
 - Orientar a las dependencias en el uso de los formularios e instructivos para



la recolección de información sobre estimaciones y recaudación de ingresos.

- Elaborar, de acuerdo a la política de ingresos establecida en la política presupuestaria previa, las diferentes opciones de ingresos, a fin de someterlas a consideración del Encargado del Área de Presupuesto
- Realizar estudios sobre las diferentes fuentes de ingreso.
- Elaborar las propuestas de niveles de gastos, de acuerdo a la política presupuestaria específica aprobada por los Gobiernos Locales.
- Asesorar a las dependencias municipales y/o unidades administrativas en la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto.
- Analizar y ajustar las propuestas de gasto enviadas por las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
- Asistir al Director Financiero, en preparar el proyecto de presupuesto anual, exposición de motivos y demás documentos, para someterlo a consideración del Concejo Municipal, de conformidad a lo establecido en el Artículo 131 del Código Municipal y sus Reformas.
- Registrar en el SIAF vigente el presupuesto aprobado por la Autoridad Superior.
- Analizar la información de programación física y financiera del presupuesto enviada por las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
- 12. Analizar y someter a consideración del Encargado del Área de Presupuesto, las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las dependencias y/o unidades administrativas municipales.
- 13. Registrar en el SIAF vigente las solicitudes de modificaciones al presupuesto y su aprobación.
- 14. Enviar, por intermedio del Encargado del Área de Presupuesto, al Director Financiero la ejecución física y financiera e información periódica de las modificaciones presupuestarias aprobadas.

a.2 Evaluación de la Ejecución Presupuestaria

Las funciones básicas para una adecuada evaluación de la ejecución presupuestaria, son las siguientes:

- Orientar a las dependencias y/o unidades administrativas municipales en el uso de los formularios e instructivos para el envío de la información sobre resultados periódicos de la ejecución presupuestaria.
- Elaborar y someter a consideración del Director Financiero la información periódica sobre la ejecución de ingresos, por medio del responsable del Área de Presupuesto.
- Analizar periódicamente y someter a consideración del Encargado del Área de Presupuesto los informes recibidos sobre la ejecución del presupuesto de gastos y de realizaciones físicas, así como verificar si los programas se cumplen como fueron formulados, las causas de las desviaciones es si las hubiera, y proponer las medidas correctivas necesarias.



- Llevar estadísticas de los proyectos que se ejecutan en más de un período presupuestario, a fin de asegurar su financiamiento en los respectivos presupuestos.

Verificar con el Director Financiero y los funcionarios de las distintas dependencias y/o unidades administrativas municipales, el cumplimiento de la ejecución de aquellos programas de interés prioritario.

El manual de administración financiera integrada municipal es una herramienta que permite Fortalecer los diferentes procesos operativos relacionados a la administración financiera municipal y apoyar a las autoridades municipales en el diseño e implementación de procedimientos de control interno que les permitan ejercer una administración de acuerdo a las normas y procedimientos que regulan el ámbito municipal para cumplir eficientemente su función sustantiva por lo que a mi consideración y en base a las funciones definidas en el MAFIN en ningún momento está dentro de mis responsabilidades la verificación de la legalidad de las facturas a operar en todo caso es responsabilidad de tesorería y del Director Financiero Según el Artículo 98 del Código Municipal y sus Reformas, las funciones generales de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM) son las 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;

Por lo que solicito respetuosamente sea desvanecido este hallazgo por lo que a mi consideración no forma parte de mi responsabilidad y tampoco me fue ordenado hacerlo.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido a que en el contenido de sus comentarios, expresa que es responsabilidad de la Superintendencia de Administración Tributaria, realizar los reparos correspondientes, sin embargo la documentación de soporte de las erogaciones que realiza la Municipalidad, deben cumplir con los aspectos legales y contables que demuestren una ejecución presupuestaria transparente.

Se confirma el hallazgo, para el señor: Manases Abimael Cinto Aguilar, quien fungió como Encargado de Contabilidad, durante el período del 01 de enero al 18 de julio de 2017, debido a que el contenido de sus comentarios no lo desvanecen, en virtud que dentro de las atribuciones del Encargado de Contabilidad, es revisar la documentación de soporte de las erogaciones realizadas, en las diferentes etapas del gasto.



Se confirma el hallazgo para la Encargada de Presupuesto, debido a que el contenido de sus comentarios no lo desvanecen, tomando en cuenta que en la evaluación del control interno, se estableció que previo a realizar los pagos correspondientes, el beneficiario debe presentar la documentación de soporte, a la Encargada de Presupuesto.

Este hallazgo fue notificado con el número 1, en el presente informe corresponde al número 4.

Deficiencias No. 2

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

Al evaluar el Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 022 Personal por Contrato, se determinó que existen contratos aprobados con fecha 22 de marzo de 2017, los cuales fueron enviados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, después de 30 días de su fecha de aprobación; los cuales se detallan a continuación:

No.	No. Contrato	Fecha Contrato	Fecha Aprobación	Nombre	Renglón Presupuestario	Fecha Recepción CGC
1	74-2017	12/01/2017	22/03/2017	DIAZ LOPEZ, JAIRO ISMAEL	022	02/05/2017
2	75-2017	12/01/2017	22/03/2017	VELASQUEZ MERIDA, LEONARDO ERNESTO	022	02/05/2017
3	76-2017	12/01/2017	22/03/2017	AGUILAR DIAZ, AGRIPINA MICAELA	022	03/05/2017
4	77-2017	12/01/2017	22/03/2017	BRAVO DOMINGO, VILMA YESENIA	022	03/05/2017
5	78-2017	12/01/2017	22/03/2017	DOMINGO HERNANDEZ, RUDY ANDONY	022	03/05/2017
6	79-2017	12/01/2017	22/03/2017	SALES AMBROCIO, MARIA CATALINA	022	03/05/2017
7	80-2017	12/01/2017	22/03/2017	MEJIA CINTO, GENOVEVA FELICITA	022	19/05/2017
8	81-2017	12/01/2017	22/03/2017	BAMACA GONZALEZ, ANGELINA HORTENCIA	022	03/05/2017
9	82-2017	12/01/2017	22/03/2017	CINTO OROZCO, FAUSTINO GABRIEL	022	03/05/2017
10	83-2017	12/01/2017	22/03/2017	CINTO VELASQUEZ, JUAN SABINO	022	03/05/2017
11	84-2017	12/01/2017	22/03/2017	MEJIA DOMINGO,	022	04/05/2017



				TEODORO ANTONIO		
12	85-2017	12/01/2017	22/03/2017	MEJIA DOMINGO, HERMINIO DE JESUS	022	03/05/2017
13	86-2017	12/01/2017	22/03/2017	HERNANDEZ MEJIA, WALTER ROMEO	022	03/05/2017
14	87-2017	13/02/2017	22/03/2017	LOPEZ MEJIA, ALFONSO MARIANO	022	03/05/2017
15	88-2017	14/01/2017	22/03/2017	LOPEZ MEJIA, HERSON ALBERTO	022	03/05/2017
16	93-2017	26/01/2017	22/03/2017	DE PAZ JERONIMO, JEREMIAS ANDRES	022	04/05/2017
17	94-2017	26/01/2017	22/03/2017	DOMINGO PEREZ, ORALIA VITALINA	022	04/05/2017
18	95-2017	30/01/2017	22/03/2017	YOC HERNANDEZ, CRISANTA VIVIANA	022	02/05/2017
19	96-2017	30/01/2017	22/03/2017	MARIA FABIOLA COTTON MERIDA	189	08/05/2017
20	97-2017	30/01/2017	22/03/2017	MELFIN MANUEL GONZALEZ FUENTES	189	24/05/2017
21	98-2017	30/01/2017	22/03/2017	GREGORIO EMILIANO BAUTISTA VELASQUEZ	189	02/05/2017
22	99-2017	30/01/2017	22/03/2017	NOE WALDEMAR LOPEZ DE LEON	189	13/06/2017
23	100-2017	30/01/2017	22/03/2017	INDIRA MAGDALENA DE LEON VELASQUEZ	189	02/05/2017
24	121-2017	30/01/2017	22/03/2017	ROGELIA JOSEFINA RUIZ MENDEZ	189	02/05/2017
25	122-2017	30/01/2017	22/03/2017	ODILIA ORALIA BAMACA HERNANDEZ	189	02/05/2017
26	123-2017	30/01/2017	22/03/2017	FLORA MARIA PEREZ Y PEREZ	189	02/05/2017
27	124-2017	30/01/2017	22/03/2017	FLORA HERMINIA DIAZ VELASQUEZ	189	02/05/2017
28	125-2017	30/01/2017	22/03/2017	BRENDY ROSAURA HERNANDEZ DE LEON	189	02/05/2017
29	160-2017	12/02/2017	22/03/2017	BAMACA MEJIA, HONORIO OSWALDO	022	03/05/2017
30	165-2017	12/02/2017	22/03/2017	CINTO CASTAÑON, BRENDA LUCIA	022	03/05/2017
31	172-2017	28/02/2017	22/03/2017	RUIZ BAMACA, MARTHA LUISA	189	29/05/2017

Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, de fecha doce de abril de dos mil dieciséis. Artículo 1. Establece: “Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley



Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal." Artículo 2. Establece: "Las entidades obligadas, según el artículo anterior deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario, contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados. Los auditores gubernamentales en el ejercicio de su función fiscalizadora verificarán el cumplimiento de esta normativa." Artículo 3. Establece: "El envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del portal CGC Online, por lo cual, las entidades obligadas deben enviar la información en el plazo indicado en el artículo anterior."

Causa

El Secretario Municipal, no cumplió con enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, los contratos administrativos del renglón presupuestario 022 y 189, en el plazo establecido.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas no tiene en forma oportuna los contratos, limitando con ello el control por parte del ente fiscalizador.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Secretario Municipal, para que se cumpla oportunamente con el envío electrónico, de los contratos aprobados, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En Oficio No. 41-2018/Ref. IBLD/SMPAL/SMISM de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Isaías Benedicto López Díaz, Secretario Municipal, manifiesta: "...En relación al presente hallazgo. Los contratos descritos anteriormente fueron entregados en el tiempo establecido, sin embargo, el sistema estaba muy saturada, se llamó a Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas y se me informó que estaban revisando contratos de otras entidades públicas por lo que en su momento iban a ser registrados, así mismo se estaba familiarizando con el sistema ya que los primeros contratos se entregaron en la jurisdicción de San Marcos, tal como se venía realizando tradicionalmente."

Comentario de auditoría



Se confirma el hallazgo, para el Secretario Municipal, debido que en el contenido de sus comentarios, expresa que los contratos fueron entregados en el plazo establecido, sin embargo de acuerdo a la verificación de los documentos descritos, en la condición del presente hallazgo, evidencian la deficiencia detectada.

Este hallazgo fue notificado con el número 2, en el presente informe corresponde al número 4.

Deficiencias No. 3

Conformación inadecuada de expedientes de personal

Condición

Al evaluar el Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, se estableció que los expedientes del personal están incompletos, toda vez que carecen de información, tales como certificación de acta de toma de posesión, historial salarial, historial de ascensos, constancia de goce de vacaciones, así como para el caso del renglón 022, copia del contrato respectivo de cada uno de ellos.

Criterio

El Decreto Número 1-87 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Municipal, Artículo 35 Otros registros, establece: "Además de los registros referidos en el artículo anterior, la oficina asesora de Recursos Humanos de las municipalidades llevará en forma actualizada los registros de permutas, ascensos temporales, destituciones, separaciones del cargo dentro del período de prueba, separación del cargo por supresión del puesto, abandono del puesto, licencias con y sin goce de salarios, beca, suspensiones por enfermedades, accidentes, disciplinarias, pre y postnatales, por ausencias temporales, promociones salariales, evaluaciones, pensiones por clases pasivas, muerte de servidores municipales y otros que en el futuro sean necesarios".

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.11 ARCHIVOS, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes



específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos”. 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”. 3 Normas aplicables a la Administración de Personal, establece: “Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración del personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones.”

Causa

El Director de Recursos Humanos no ha establecido los procedimientos para la actualización y conformación de los expedientes completos del personal que labora en la Municipalidad.

Efecto

Se desconocen los datos generales del personal, limitando su fiscalización y el desempeño de sus funciones.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, para implementar controles efectivos, de tal manera que permitan documentar adecuadamente los expedientes del personal que labora en la Municipalidad.

Comentario de los responsables

En oficio número 27-2017 de fecha 03 de mayo de 2018, el señor Alex Wilfredo Alvarado Castillo, Director de Recursos Humanos, manifiesta: “En relación a este hallazgo me permito informarle que la oficina de Recursos Humanos a mi cargo, si tiene un registro de los documentos del personal permanente bajo el renglón 011, como el registro del personal por contrato bajo el renglón 022, donde se lleva un Leith de contratos del personal 022, a si también debo informarle que sí se lleva un Leith de constancias de goce de vacaciones del personal 011, que se implementó cuando se estableció la oficina de Recursos Humanos, en año 2016, en relación al historial de ascensos e historial salarial, cuando se inició la oficina de recursos humanos no se recibió de parte de DAFIM Y SECRETARIA MUNICIPAL, ningún archivo, en todo caso la Secretaría Municipal era la



encargada de llevar este control toda vez que no existía la oficina de Recursos Humanos.

Con lo especificado anteriormente, y de acuerdo a los artículos 5, Libertad de Acción, 12. Derecho de Defensa, y 28. Derecho de Petición, de la Constitución Política de la República de Guatemala, solicito se dé por desvanecido el hallazgo que se me imputa.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Recursos Humanos, debido que en sus comentarios, manifiesta que si cuenta con expedientes de personal que se describe en la condición del presente hallazgo, sin embargo no presentó copia de documentos para poder confirmar lo aseverado.

Este hallazgo fue notificado con el número 5, en el presente informe corresponde al número 4.

Deficiencias No. 4

Falta de firmas en nóminas de sueldos y salarios

Condición

Al evaluar el Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 011 Personal Permanente, 022 Personal por contrato y 062 Dietas para cargos representativos, se estableció, según muestra seleccionada, que en las planillas de pago no consignan las firmas de autorización por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Encargado de Contabilidad, según se describen a continuación:

Mes	No. Expediente	Renglón	Concepto
Ene-17	957	011	PLANILLA PAGO DE SUELDOS AL PERSONAL PERMANENTE R. 011 CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2017
Ene-17	959	062	PLANILLA PAGO DE DIETAS A SINDICOS, REGIDORES, ALCALDE Y SECRETARIO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2017
Ene-17	960	022	PLANILLA PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL POR CONTRATO SERVICIOS VARIOS CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2017
Feb-17	963	011	PLANILLA PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL PERMANENTE R. 011 CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2017
Feb-17	966	022	PLANILLA PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL POR CONTRATO SERVICIOS VARIOS CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2017
Jun-17	996	011	PLANILLA PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL PERMANENTE R. 011 CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 2017
Jun-17	1001	062	PLANILLA PAGO DIETAS A ALCALDE MUNICIPAL, SINDICOS, REGIDORES Y SECRETARIO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 2017
Jul-17	1017	022	PLANILLA PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL POR CONTRATO



			SERVICIOS VARIOS R. 022 CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 2017
--	--	--	---

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Norma 2 Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General, 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

El Encargado de Contabilidad no cumplió con los procedimientos administrativos, en cuanto a consignar las firmas de autorización de las planillas, por parte de la Autoridad Administrativa Municipal y falta de supervisión por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal.

Efecto

La documentación carece de firmas, que son necesarias para respaldar la autorización del pago de las planillas y no se puede tener certeza del adecuado cumplimiento de los requisitos legales.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y éste a su vez al Encargado de Contabilidad, para que los documentos legales, contengan las respectivas firmas de autorización.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2018 el señor: Esdras Yovany Hernández Pérez, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: "Con respecto a este hallazgo es improcedente, debido a que las nóminas de sueldo del personal permanente, personal por contrato y dietas según la Comisión de Auditoría carecen de firmas, cosa que no es verdadero porque todos los documentos que soportan los egresos tienen sus documentos de soporte, en este caso los pagos son acreditados por medio del Banco Banrural, el expediente que se envía al banco lleva todos los documentos firmado si no es así el banco no realiza la operación, es mas todos los pagos que se realizan en la municipalidad de San Miguel Ixtaguacan lleva el acuerdo aprobado por el Concejo Municipal.



Es como el caso de las instituciones de gobierno en donde se hacen acreditamiento a las cuentas personales de los trabajadores, ya no llevan consigo la firma, cabe resaltar que la base legal que están consignando los auditores gubernamentales en ninguna parte se menciona la firma del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, si no lo indica el Acuerdo Numero 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, normas generales de Control Interno Gubernamental Norma 2.4 que textualmente dice Autorización y registro de operaciones, establece. Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo. Como se puede observar no se menciona que tiene que consignar la firma del Director de Administración Financiera Integrada Municipal.”

En nota s/n y sin fecha, el señor Manases Abimael Cinto Aguilar, quien fungió como Encargado de Contabilidad, por el periodo comprendido del 01 de enero al 18 de julio de 2017, manifiesta: “La condición establece que al evaluar el Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 011 Personal Permanente, 022 Personal por contrato y 062 Dietas para cargos representativos, se estableció, según muestra seleccionada, que en las planillas de pago no consignan las firmas de autorización por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Encargado de Contabilidad; utilizando como fundamento el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental... En respuesta a este hallazgo manifiesto lo siguiente:

A. Nótese, que la norma reglamentaria que se utiliza como fundamento para el presente hallazgo, en ningún momento es congruente con la condición, toda vez, que dicha norma reglamentaria en ningún momento hace mención sobre las firmas, por lo resulta ilógico pretender establecer un hallazgo a partir de una norma reglamentaria que rige aspectos completamente distintos a los establecidos en la condición. Un ejemplo claro es establecido en el Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República, que es la ley ordinaria que rige las diferentes actuaciones de la administración municipal, que en su artículo 41 regula: “Acta detallada. El secretario municipal debe elaborar acta detallada de cada sesión, la que será firmada por quien la haya presidido y por el secretario...”, norma jurídica que si es clara y establece la obligatoriedad de la firma. De lo anterior se establece que no es legal imponer una sanción, sin que previamente exista una norma jurídica que regule la conducta que se pretende sancionar.



Por lo ya argumentado, respondo el presente hallazgo en sentido negativo y no acepto el mismo, ya que se me intenta atribuir el presente hallazgo, utilizando una norma reglamentaria que rige aspectos distintos a los indicados en la condición; por lo que desde ya solicito que al momento de realizar el análisis del presente hallazgo se deje sin efecto para mi caso.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido que en el contenido de sus comentarios, se refiere a la firma de parte de los beneficiarios, sin embargo la deficiencia que se describe en la condición del presente hallazgo, es en relación a que no se consignan las firmas de autorización en las planillas respectivas, como lo establece la normativa legal.

Se confirma el hallazgo, para el señor Manases Abimael Cinto Aguilar, quien fungió como Encargado de Contabilidad, durante el periodo del 01 de enero al 18 de julio de 2017, debido que en el contenido sus comentarios, manifiesta que la normativa legal, no establece la necesidad de consignar las firmas respectivas en los documentos, sin embargo regula que cada entidad publica debe establecer los procedimientos de registro y autorización, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.

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

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO MUNICIPAL	ISAIAS BENEDICTO LOPEZ DIAZ	1,750.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ESDRAS YOVANY HERNANDEZ PEREZ	2,000.00
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	MANASES ABIMAEEL CINTO AGUILAR	2,304.39
ENCARGADA DE PRESUPUESTO	GLADYS FLORIDALMA VILLATORO HERRERA	2,576.76
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ALEX WILFREDO ALVARADO CASTILLO	2,625.00
Total		Q. 11,256.15





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor:

Ramiro Bruno Soto Mejía

Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SAN
MARCOS

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

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

Conclusión

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

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Falta de reclasificación de la cuenta Construcciones en Proceso
2. Presentación extemporánea de las modificaciones y transferencias presupuestarias



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La
transparencia.
impulsa el Desarrollo"





3. Falta de constancia de precalificado
4. Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas
5. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado
6. Fraccionamiento en la adquisición de bienes y suministros
7. Presentación extemporánea de la programación de compras

Guatemala, 18 de mayo de 2018

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA


Área financiera y cumplimiento


 Lic. JOSÉ ELÍAS MIRANDA Y MIRANDA
 Auditor Independiente




 Lic. LUIS EMILIO MORALES RAMÍREZ
 Coordinador Gubernamental




 Lic. JORGE MARTÍN GONZÁLEZ GONZÁLEZ
 Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

*"La
transparencia.
impulsa el Desarrollo"*



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Falta de reclasificación de la cuenta Construcciones en Proceso

Condición

Al evaluar la cuenta contable 1234 Construcciones en Proceso, se estableció que existen proyectos finalizados, recepcionados y liquidados por un total de Q42,743,314.07; los cuales no han sido reclasificados a la cuenta contable 1238 Bienes de Uso Común, los cuales se describen a continuación:

No. Contrato	Fecha	Descripción	Valor en Q.	Acta de Liquidación	
				Fecha	Número
145-2016	21/12/2016	PROYECTO CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO PIEDRA PARADA,	4,399,892.99	06/12/2017	15-2017
218-2017	02/08/2017	PROYECTO MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE PARAJE SUMBEL ALDEA EL TRIUNFO	1,299,000.00	21/12/2017	25-2017
198-2017	31/05/2017	MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL CON EMPEDRADO CARRILERAS DECONCRETO)CASERIO NUEVA DEMOCRACIA	1,078,710.80	22/11/2017	12-2017
144-2016	07/12/2016	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CON EMPEDRADO + CARRILERAS DE CONCRETO) SALIDA DE SUBCHAL HACIA CASERIO EL PITO PLAN SUBCHAL SEGUN	894,500.00	12/06/2017	08-2017
143-2016	23/11/2016	PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE DE ENTRADA CON ADOQUIN ALDEA EL ZAPOTE, SAN MIGUEL IXTAHUACAN.	843,605.51	08/03/2017	03-2017
196-2017	24/05/2017	CONSTRUCCION CAMINO RURAL CASERIO ZATLA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN.	504,996.49	14/12/2017	20-2017
168-2017	28/02/2017	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE (TANQUES DE CAPTACION) CABECERA MUNICIPAL	571,016.65	19/09/2017	10-2017
167-2017	27/02/2017	MEJORAMIENTO PUENTE PEATONAL (HAMACA) SOBRE RIO CANCELA CASERIO ZATLA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN.	147,529.20	19/06/2017	09-2017
205-2017	19/06/2017	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA	1,031,641.00	13/12/2017	18-2017



		POTABLE PARAJE EL MIRADOR ALDEA BALJETRE			
114-2016	07/10/2016	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO LOS DOMINGO 15 DE MAYO	3,298,810.34	09/02/2017	01-2017
15-2016	oct-16	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO TIERRA NUEVA LAS ARDILLAS, SAN MIGUEL IXTAHUACAN,SAN	1,398,400.00	04/04/2017	07-2017
216-2017	02/08/2017	PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCION PUENTE COLGANTE PEATONAL (HAMACA) CASERIO CANTZELA SAN MIGUEL IXTAHUACAN	349,500.00	22/12/2017	27-2017
228-2017	08/09/2017	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL (BALASTO) SECTOR LOS JUAREZ, CASERIO BELEN CANCELTA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	496,350.00	18/12/2017	23-2017
209-2017	13/07/2017	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CON EMPEDRADO+CARRILERAS DE CONCRETO) CASERIO IXCAIL	898,997.00	13/12/2017	17-2017
211-2017	25/07/2017	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CON EMPEDRADO +CARRILERAS DECONCRETO)SALIDA DEL CASERIO SIBINAL HACIA ALDEA CABAJCHUN	898,500.00	13/12/2017	16-2017
227-2017	17/08/2017	CONSTRUCCION MURO DE CONTENCION EN PREDIO COMUNAL ALDEA SAN JOSE IXCANICHEL	478,720.00	21/12/2017	24-2017
230-2017	13/10/2017	CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR SECTOR 7 FLORES, CABECERA MUNICIPAL, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS	448,000.00	22/12/2017	26-2017
219-2017	02/08/2017	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE (RED DE DISTRIBUCION) CASERIO CHISNAN,	476,605.00	27/11/2017	13-2017
41-2015	26/11/2015	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO LA PEÑA	6,525,250.00	14/03/2017	05-2017
204-2017	13-06-2017.	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE NIMCHIM (TANQUES DE MAMPOSTERIA) CABECERA MUNICIPAL,	946,056.75	18/12/2017	22-2017
90-2017	26/01/2017	CONSTRUCCION SALON COMUNAL CASERIO BELEN CANCELTA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN,	884,318.96	01/12/2017	14-2017
220-2017	02/08/2017	MEJORAMIENTO INSTITUTO BASICO (TECHADO DE CANCHA POLIDEPORTIVA) AREA URBANA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, MIGUEL IXTAHUACAN, SEGUN ACUERDO MUNICIPAL NUMERO 172-2016 DE FECHA 05-10-2016	403,850.00	14/12/2017	21-2017
91-2017	26/01/2017	MEJORAMIENTO ESCUELA PRE PRIMARIA (TECHADO CON LOZA DE CONCRETO) CASERIO SAN JOSE NUEVA ESPERANZA	999,000.00	04/10/2017	11-2017
73-2017	06/01/2017	PROYECTO MEJORAMIENTO (S)	198,800.00	03/04/2017	06-2017



		(SERVICIOS SANITARIOS AREA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL) CABECERA MUNICIPAL.			
202-2017	08/06/2017	MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA ALDEA LA FLORIDA (CONSTRUCCION DE MODULOSDE SERVICIOS SANITARIOS LAVABLES SALON Y LABORATORIO DE COMPUTACION) SAN MIGUEL IXTAHUACAN	406,500.00	26/12/2017	28-2017
42-2015	10/03/2017	PROYECTO CONSTRUCCIÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS (CAMPO DE FUTBOL) CABECERA MUNICIPAL SEGÚN ACTA DE LIQUIDACIÓN NUMERO 04-2017 DE FECHA 10-03-2017	11,974,181.73	10/03/2017	04-2017
222-2017	02/08/2017	MEJORAMIENTO CALLE FRENTE A ESCUELA PRIMARIA CON ADOQUIN CASERIO CHISNAN,	890,581.65	14/12/2017	19-2017
		TOTAL	42,743,314.07		

Criterio

El Decreto Numero 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, y sus reformas vigentes, 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: a)... d) Llevar el registro de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes; ...g) Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio; ... j) Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos;...”

La Resolución Número DCE-20-2015, de la Dirección de Contabilidad del Estado, que aprueba el Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental, Cuenta 1234 Construcciones en proceso. Establece: Registrar los montos de las obras en proceso de construcción que al cierre del ejercicio no se encuentran disponibles para su uso por no haberse terminado.

Causa

La Encargada de Contabilidad, no realizó el análisis de la cuenta 1234 al cierre contable, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, no realizó la supervisión correspondiente.

Efecto

El Balance General no refleja, información real en la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, limitando con ello la adecuada toma de decisiones por parte de las autoridades municipales.



Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y éste a su vez a la Encargada de Contabilidad, para que realice la regularización de la cuenta contable 1234 Construcciones en Proceso.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2018 el señor: Esdras Yovany Hernández Pérez, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Con relación a este hallazgo me permito indicarles a los licenciados Auditores Gubernamentales que el Criterio que colocan para este hallazgo menciona el registro como lo indica el Decreto Numero 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas, artículo 98, competencias y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. Indica textualmente como lo colocaron los auditores gubernamentales...” d) Llevar el registro de lo ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes, g) Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio;

j) Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos; como se puede analizar lo que se indica el cuerpo legal del artículo se cumplió con este hallazgo lo mismo indica la resolución que se menciona, Resolución Numero DCE-2015 indica, cuenta 1234 construcciones en proceso establece: Registrar los montos de las obras en proceso de construcción que al cierre del ejercicio no se encuentren disponibles para su uso por no haberse terminado, como se pueden dar cuenta licenciados en ningún momento se mencionan reclasificaciones, por lo solicito que el hallazgo sea desvanecido por la mala aplicación legal, debido a que esta cuenta solo puede ser regularizado y esto no se menciona en el presente hallazgo, además no se determinó que las obras no se hayan realizado por tal razón no existe menos cabo al patrimonio del estado.”

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2018, Osmilda Edia Pérez López, Encargada de Contabilidad, por el período del 24 de agosto al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Al hacer la revisión de la contabilidad se pudo establecer que existían proyectos pendientes de liquidar los cuales no se habían contemplado por parte del encargado de contabilidad anterior, por lo que a partir de la toma de posesión de mi parte se realizaron las gestiones para que la Dirección Municipal de Planificación realice los traslados de las actas de liquidación de los proyectos que se encuentran ya liquidados físicamente pero a nivel de contabilidad se encuentra pendiente, de tal manera que se ha hecho el procedimiento durante el



presente año por lo que se adjuntan los ajustes realizados hasta la fecha, por lo que solicito su consideración.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido que en sus comentarios, manifiesta que las obras se realizaron y que no hubo menoscabo, pero la deficiencia es porque no se han reclasificado las obras terminadas a la cuenta respectiva, por consiguiente el saldo que presenta esta cuenta contable, no es razonable para la toma de decisiones.

Se confirma el hallazgo para Osmilda Edia Pérez López, Encargada de Contabilidad, por el período del 24 de agosto al 31 de diciembre de 2017, debido que en sus comentarios, ratifica que existen proyectos que ya fueron liquidados, pero que están pendientes de reclasificar contablemente.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE CONTABILIDAD	OSMILDA EDIA PEREZ LOPEZ	750.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ESDRAS YOVANY HERNANDEZ PEREZ	2,000.00
Total		Q. 2,750.00

Hallazgo No. 2

Presentación extemporánea de las modificaciones y transferencias presupuestarias

Condición

Al evaluar las Ampliaciones y Transferencias Presupuestarias realizadas, se determinó que fueron enviadas extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, según se describen en el cuadro siguiente:

Fecha de aprobación	No. de Acta	Descripción	Monto en Q.	Fecha de presentación a la CGC
06/01/2017	03-2017	Ampliación Presupuestaria	620,974.92	28/02/2017
06/01/2017	03-2017	Ampliación Presupuestaria	2,483,899.67	28/02/2017
07/06/2017	95-2017	Ampliación Presupuestaria	4,118,951.26	20/07/2017
25/07/2017	122-2017	Ampliación Presupuestaria	94,027.05	06/09/2017
03/08/2017	126-2017	Transferencia Presupuestaria	4,343,874.72	06/09/2017
03/08/2017	134-2017	Transferencia Presupuestaria	1,463,749.40	06/09/2017
21/11/2017	176B-2017	Ampliación Presupuestaria	104,346.00	05/01/2018



21/11/2017	183A-2017	Ampliación Presupuestaria	1,671,228.94	05/01/2018
20/12/2017	191-2017	Transferencia Presupuestaria	2,702,628.40	05/01/2018

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal artículo 133 Aprobación de modificaciones y transferencias presupuestarias, Establece: “La aprobación del presupuesto, las modificaciones al aprobado y la transferencia de partidas del mismo, requieren del voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran el Concejo Municipal, que deberá observar las normas nacionales y municipales relativas a la ejecución presupuestaria. De estas aprobaciones se enviará copia...” Artículo 135 Información sobre la ejecución del presupuesto, establece: “El alcalde debe informar cuatrimestralmente a su Concejo Municipal sobre la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de su municipio. Además, según la tecnología de la información utilizada para el registro de las transacciones financieras y de realizaciones físicas, pondrá a disposición de la Contraloría General de Cuentas, de manera constante o mensual, según sea el caso, el registro de las transacciones presupuestarias, extra-presupuestarias y patrimoniales para su control, fiscalización y asesoría. Igualmente, con fines de consolidación presupuestaria del sector público y actualización de los portales de transparencia fiscal, dicha información, de manera agregada, estará disponible para el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia de la República Para satisfacer el principio de unidad en la fiscalización de los ingresos y egresos del Estado, la municipalidad presentará al Congreso de la República la liquidación de su presupuesto, para lo cual deberá observarse lo preceptuado en el artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Para hacer posible la auditoria social, el Concejo Municipal compartirá cada cuatro meses con el Consejo Municipal de Desarrollo, la información sobre el estado de ingresos y egresos del presupuesto municipal. La misma información deberá estar a disposición de los comunidades, a través de los alcaldes comunitarios o alcaldes auxiliares, y a la población en general, utilizando los medios a su alcance.”

Causa

La Encargada de Presupuesto, no envió la aprobación de las modificaciones y transferencias presupuestarias, realizadas por la municipalidad, en el plazo establecido, incumplimiento por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, en realizar la supervisión correspondiente.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas no tiene información actualizada de las modificaciones y transferencias realizadas al presupuesto municipal.



Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y éste a su vez a la Encargada de Presupuesto, para cumplir con lo establecido en la normativa legal vigente, relacionado con el envío de la aprobación de las modificaciones y transferencias presupuestarias.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2018 el señor: Esdras Yovany Hernández Pérez, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “El Código Municipal en el Artículo 98. Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes: a) Proponer, en coordinación con la oficina municipal de planificación, al Alcalde Municipal, la política presupuestaria y las normas para su formulación, coordinando y consolidando la formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en lo que corresponde a las dependencias municipales; c) Programar el flujo de ingresos y egresos con base a las prioridades y disponibilidades de la municipalidad, en concordancia con los requerimientos de sus dependencias municipales, responsables de la ejecución de programas y proyectos; así como efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto municipal, verificando previamente su legalidad...”

El acuerdo Ministerial Numero 86-2015, del Ministerio de Finanzas Publicas que aprueba el Manual de Administración financiera Integrada Municipal MAFIM III, 1.1.1 Organización y Funciones Básicas del Área de Presupuesto: a) Funciones Básicas del Área de Presupuesto...9. Realizar la apertura del presupuesto aprobado por la Autoridad Superior. 10. Proponer las normas técnicas complementarias a las establecidas en el Código Municipal y sus Reformas para la formulación, programación de la ejecución, transferencias presupuestarias, evaluación y liquidación del presupuesto de los Gobiernos Locales.

9. Realizar la apertura del presupuesto aprobado por la Autoridad Superior.

12. Analizar, registrar, validar y someter a consideración del Director Financiero las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las dependencias y/o unidades administrativas municipales.

Con respecto a la evaluación que ustedes hicieron a la Municipalidad de San Miguel Ixtahuacán, condicionan que evaluaron las ampliaciones transferencias presupuestarias realizadas, se determinó que fueron enviadas extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas. Y en referencia a la causa indican puntualmente que la encargada de presupuesto, no cumplió en enviar la aprobación de las modificaciones y transferencias presupuestarias por la municipalidad, en el plazo establecido.”



En nota s/n de fecha 03 de mayo de 2018, la señora Gladys Floridalma Villatoro Herrera, Encargada de Presupuesto, manifiesta: “En relación a este hallazgo le manifiesto que según el criterio que están utilizando debe de hacer en forma mensualizada o constantemente y a mi consideración las transferencias están enviadas mensualizada mente dentro de lo que enmarca el artículo 133 y 135 del Código Municipal, por lo que solicito respetuosamente sea desvanecido este hallazgo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido que en sus comentarios, describe las competencias y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, que entre otras; se refiere a que debe mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos; así como elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde, dentro de los plazos establecidos.

Se confirma el hallazgo para la Encargada de Presupuesto, en virtud que en sus comentarios, ratifica que efectivamente las transferencias deben enviarse mensualmente, sin embargo según se describe en la condición del presente hallazgo, estas fueron realizadas extemporáneamente.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ESDRAS YOVANY HERNANDEZ PEREZ	2,000.00
ENCARGADA DE PRESUPUESTO	GLADYS FLORIDALMA VILLATORO HERRERA	2,576.76
Total		Q. 4,576.76

Hallazgo No. 3

Falta de constancia de precalificado

Condición

Al evaluar el programa 01 Actividades Centrales, Renglón Presupuestario 181 Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad, se determinó que los profesionales contratados para la elaboración de estudios de planificación de



proyectos, no cuentan con el precalificado específico por parte de la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- para la prestación de servicios, como se describe a continuación:

EXP	CHEQUE	FECHA	DESCRIPCION	TOTAL Q
3626	12187	24/03/2017	PLANIFICACION MEJORAMIENTO CARRETERA CON EMPEDRADO + CARRILERAS DE CONCRETO CASERIO LA LIMA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SEGUN ACUERDO MUNICIPAL NUMERO 45-2017 DE FECHA 24-03-2017	89,400.00
3625	12188	24/03/2017	PLANIFICACION MEJORAMIENTO MERCADO (ADOQUINAMIENTO) ALDEA EL TRIUNFO, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SEGUN ACUERDO MUNICIPAL NUMERO 45-2017 DE FECHA 24-03-2017	89,500.00
3629	12193	24/03/2017	PLANIFICACION DEL PROYECTO CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE SECTOR CENTRO ALDEA CHILIVE, SEGUN ACUERDO MUNICIPAL NUMERO 45-2017 DE FECHA 24-03-2017	89,800.00
3726	12299	03/04/2017	PAGO PLANIFICACION DEL PROYECTO MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA (CONSTRUCCION CANCHA POLIDEPORTIVA) ALDEA LA CUMBRE, SEGUN ACUERDO DE ALCALDIA NUMERO 75-2017 DE FECHA 03-04-2017	82,720.00
3725	12300	03/04/2017	PLANIFICACION DEL PROYECTO CONSTRUCCION CANCHA POLIDEPORTIVA ALDEA EL COLMITO SEGUN ACUERDO DE ALCALDIA NUMERO 75-2017 DE FECHA 03-04-2017	83,235.00
3765	12367	12/04/2017	PAGO PLANIFICACION PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CON EMPEDRADO+CARRILERAS DE CONCRETO PARAJE SUMBEL ALDEA EL TRIUNFO SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SEGUN ACUERDOM 79-2017 DE FECHA 12-04-2017	80,100.00
3834	12443	27/04/2017	PAGO PLANIFICACION DEL PROYECTO CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA (3 AULAS) CASERIO LOMA LINDA SAN MIGUEL IXTAHUACAN. SEGUN ACUERDO DE ALCALDIA NUMERO 87-2017 DE FECHA 27-04-2017	85,400.00
3866	12462	28/04/2017	PAGO ESTUDIO Y PLANIFICACION DEL PROYECTO AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA (3 AULAS EN SEGUNDO NIVEL) ALDEA LA CUMBRE SEGUN ACUERDO DE	67,500.00



			ALCALDIA NUMERO88-2017 DE FECHA 28-04-2017	
4084	12793	27/06/2017	ESTUDIO Y PLANIFICACION DEL PROYECTO AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE (RED DE DISTRIBUCION) CASERIO CHISNAN. SEGUN ACUERDO DE ALCALDIA NUMERO 119-2017 DE FECHA 27-06-2017	43,000.00
4083	12794	27/06/2017	ESTUDIO Y PLANIFICACION DEL PROYECTO MEJORAMIENTO TERMINAL DE BUSES (MURO DE CONTENCIÓN Y BAÑOS) CABECERA MUNICIPAL SEGUN ACUERDO DE ALCALDIA NUMERO 119-2017 DE FECHA 27-06-2017	44,500.00
4202	12925	07/07/2017	PAGO PLANIFICACIÓN ELABORADA PARA EL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CON EMPEDRADO MAS CARRILERAS DE CONCRETO CASERIO IXCAIL SEGÚN ACUERDO DE ALCALDÍA NUMERO 123-2017 DE FECHA 05-06-2017	80,200.00
4359	13177	24/08/2017	PAGO PLANIFICACION CORRESPONDIENTE A EL PROYECTO CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO MUSHNAN, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SEGUN ACUERDO DE ALCALDIA NUMERO 143-2017 DE FECHA 14-08-2017	60,060.00
4536	13412	18/09/2017	PAGO PLANIFICACION DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EMPEDRADO+ CARRILERAS DE CONCRETO CASERIO ALEN, SEGUN ACUERDO DE ALCALDIA NUMERO 165-2017 DE FECHA 18-09-2017	89,200.00
			TOTAL	984,615.00

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 28-99 Reglamento del Registro de Precalificados de Consultores. Artículo 2: Requerimientos. Establece: "En cumplimiento de la ley de Contrataciones del estado, todos los organismos del Estado y sus entidades autónomas, semi-autónomas y descentralizadas, en todo procedimiento de licitación o cotización, deberán requerir de los consultores, la constancia de inscripción y Actualización en el Registro de Consultores de Precalificados." Artículo 3: Definiciones, establece: "a) CONSULTORIA: es la prestación de servicios profesionales especializados, que tienen por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar, proyectos de desarrollo en sus niveles de prefactibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización



y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación...”

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 76. Requisito de precalificación, establece: “Para que toda persona pueda participar en cotizaciones o licitaciones públicas, deberá estar inscrita en el Registro de precalificados correspondiente. La misma obligación tienen quienes estuvieren comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley. No podrán estar inscritos en el Registro de precalificados quienes por dolo o mala fe, hayan dado lugar a la resolución, rescisión, terminación o nulidad de contratos celebrados con el Estado, declarado por tribunal competente.”

Causa

El Director Municipal de Planificación y Alcalde Municipal, no consideraron el requisito de precalificado, que deben cumplir los proveedores, que efectúan estudios de planificación de proyectos.

Efecto

Riesgo que se contrate a personas que no puedan participar en los concursos de cotizaciones, debido a dolo o mala fe, que hayan dado lugar a resolución, rescisión, eliminación o nulidad de contratos celebrados con el Estado, declarado por tribunal competente.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y éste a su vez al Director Municipal de Planificación, para que al seleccionar a los proveedores de estudios de planificación, incluyan el requisito del Registro de Precalificado.

Comentario de los responsables

En Oficio No. 42-2018/REF.IBLD/SMPAL/SMISM de fecha 03 de mayo de 2018, el señor Ramiro Bruno Soto Mejía, Alcalde Municipal, manifiesta: “Con relación a este hallazgo me permito indicarles a los licenciados Auditores Gubernamentales que el Criterio que colocan para este hallazgo, no menciona específicamente que los profesionales que oferten estudios estén obligados a estar inscrito y tener la constancia de precalificados, porque no están realizando proyectos de infraestructura, como lo indica. El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 76. Requisito de precalificación, establece: “Para que toda persona pueda participar en cotizaciones o licitaciones públicas, deberá estar inscrita en el Registro de precalificados correspondiente. La misma obligación tienen quienes estuvieren comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley. No podrán estar inscritos en el Registro de precalificados quienes por dolo o mala fe, hayan dado lugar a la resolución, rescisión, terminación o nulidad



de contratos celebrados con el Estado, declarado por tribunal competente”. El Artículo 80. Prohibiciones, establece: “No podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado: a) Quienes estén obligados a inscribirse en los registros establecidos en la presente Ley y que no se hayan inscrito o se encuentren inhabilitados en alguno de esos registros al momento de participar en un concurso de adquisición pública. Toda entidad contratante que determine que, de acuerdo a la legislación aplicable, una persona debe ser inhabilitada como proveedor o contratista del Estado, registrará la inhabilitación donde corresponda. Concluidos los procedimientos administrativos de la entidad contratante, quedarán inhabilitados por un plazo mínimo de dos (2) años en los registros establecidos en la presente Ley, los proveedores y contratistas del Estado que hayan incumplido el objeto del contrato por causas imputables al proveedor o contratista. En el caso que el proveedor o contratista sea una persona jurídica, concluido el procedimiento administrativo en la entidad contratante, la inhabilitación aplicará por un plazo mínimo de dos (2) años a los propietarios y representantes legales del contratista”.

Y si existiera la deficiencia, sería el Director Municipal de Planificación el responsable directo de acuerdo al manual de funciones y del Código Municipal y no así mi persona ya que mis atribuciones son otras y no se menciona que el alcalde tiene que solicitar la constancia como lo indican ustedes, Según el Código Municipal **ARTICULO 53. Atribuciones y obligaciones del alcalde.** En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. | El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes: a) Dirigir la administración municipal. b) Representar a la municipalidad y al municipio. c) Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Código. d) Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio. e) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales. f) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido. g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales. h) Ejercer la jefatura de la policía municipal, así como el nombramiento y sanción de sus funcionarios. i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia. j) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o desastres o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias, dando cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal. k) Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales,



salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos. l) Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al Concejo Municipal. m) Promover y apoyar, conforme a este Código y demás leyes aplicables, la participación y trabajo de, las asociaciones civiles y los comités de vecinos que operen en su municipio, debiendo informar al Concejo Municipal, cuando éste lo requiera. n) Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y, una vez substanciados, darle cuenta al pleno del Concejo en la sesión inmediata. *o) Autorizar, conjuntamente con el Secretario Municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros (físicos o digitales) y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas. p) Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales. q) Tomar el juramento de ley a los concejales, síndicos y a los alcaldes, comunitarios o auxiliares, al darles posesión de sus cargos. r) Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año. s) Ser el medio de comunicación entre el Concejo Municipal y las autoridades y funcionarios públicos. t) Presentar el presupuesto anual de la municipalidad, al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación. u) Remitir dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de vencido cada trimestre del año, al Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral, informe de los vecindamientos realizados en el trimestre anterior y de los vecinos fallecidos durante el mismo período. v) Las demás atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al municipio y no atribuya a otros órganos municipales.”

En Oficio número 15-DAS-08-0293-2017 de fecha 23 de abril de 2018 se notificó al señor Edgar Rafael Garcia Cayax, Director Municipal de Planificación por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, el presente hallazgo, en el cual se solicitó que presentara sus comentarios y demás documentación que estimara pertinente, sin embargo no se pronunció al respecto.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Alcalde Municipal, debido a que en sus comentarios, indica que el criterio utilizado no menciona específicamente que los profesionales que oferten estudios estén obligados a estar inscritos y tener la constancia de precalificados, sin embargo dicho criterio se refiere al Reglamento del Registro de Precalificados de Consultores, y los profesionales que ofertan, son consultores.



Se confirma el hallazgo, para el Director Municipal de Planificación, en virtud de que no se pronunció ni presentó pruebas de descargo al respecto.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	RAMIRO BRUNO SOTO MEJIA	175.82
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	EDGAR RAFAEL GARCIA CAYAX	175.82
Total		Q. 351.64

Hallazgo No. 4

Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas

Condición

Al evaluar el cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones establecidas en el Informe de Auditoría Financiera y Presupuestaria del año 2016, se estableció que no existe evidencia de la implementación de las recomendaciones de auditorías anteriores, en los hallazgos de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, que en la recomendación literalmente dice lo siguiente:

Falta de Información en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- La recomendación establece: “El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y este a su vez al Director Municipal de Planificación y Supervisor de Obras, para que se cumpla con la normativa vigente y se actualice la información de las obras ejecutadas en el portal del Sistema de Información Nacional de Inversión Pública (SNIP).”

Falta de suscripción de contratos de arrendamiento. La recomendación establece: “El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y este a su vez al Director de Servicios Públicos Municipales y al Administrador de Mercado Municipal, para que a la brevedad posible, se realicen las gestiones administrativas correspondientes y se suscriban contratos de arrendamientos a fin de que se cumpla la normativa técnica y legal vigente relacionada a la adecuada elaboración de los contratos para llevar un control adecuado sobre los locales de arrendamiento propiedad de la Municipalidad.

Falta de firmas en documentos legales. La recomendación establece: Todos los miembros del Concejo Municipal, deben firmar oportunamente cada una de las actas de sus sesiones, el Secretario Municipal debe velar para que las actas sean firmadas oportunamente por los miembros del Concejo Municipal, para poder



certificarlas legalmente, con el fin de dar pleno cumplimiento a lo establecido en el Código Municipal en relación a dichos documentos legales.”

Utilización de libros no autorizados. La recomendación establece: El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Secretario Municipal a fin que realice los procedimientos y las gestiones correspondientes para obtener la autorización de la Contraloría General de Cuentas para la utilización del libro de actas de sesiones extraordinarias del Concejo Municipal.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 9-2017 emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 65. Seguimiento a las recomendaciones de auditoría, establece: “Las recomendaciones de auditoría, deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría.

La Contraloría a través de su dependencia específica le dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar que se han atendido las recomendaciones respectivas.”

Causa

El Alcalde Municipal, la Auditora Interna, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, el Director Municipal de Planificación y el Secretario Municipal, no implementaron las políticas necesarias para el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior.

Efecto

Al no atender las recomendaciones de auditorías anteriores, se incurre en los mismos incumplimientos y deficiencias.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y éste a su vez a la Auditora Interna, al Director de Administración Financiera Integrada



Municipal, al Director Municipal de Planificación y al Secretario Municipal, a efecto de dar seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría, con el propósito de mejorar la gestión municipal.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2018 el señor: Esdras Yovany Hernández Pérez, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Con respecto a este hallazgo con todo el respeto que se merecen licenciados auditores gubernamentales les manifiesto que no me corresponde a mí ni al puesto que desempeño velar por que se cumpla las recomendaciones de auditoría anterior debido a que la responsabilidad es del departamento de auditoría interna según lo indica el Acuerdo Gubernativo Numero 9-2017, emitido por el presidente de la Republica Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 65. Seguimiento a las recomendaciones de auditoría, establece: “Las Recomendaciones de auditoría, deben de ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría. La Contraloría a través de su dependencia específica le dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar que se han atendido las recomendaciones respectivas.” Como se puede interpretar según este cuerpo legal le corresponde Auditoría Interna y a la autoridad superior darle el seguimiento y yo no soy el responsable ni soy autoridad superior.”

En Oficio No. 42-2018/REF.IBLD/SMPAL/SMISM de fecha 03 de mayo de 2018, el señor Ramiro Bruno Soto Mejía, Alcalde Municipal, manifiesta: “Con respecto a este hallazgo con todo el respeto que se merecen licenciados auditores gubernamentales les manifiesto que no me corresponde a mí ni al puesto que desempeño velar por que se cumpla las recomendaciones de auditoría anterior debido a que la responsabilidad es del departamento de auditoría interna según lo indica el Acuerdo Gubernativo Numero 9-2017, emitido por el presidente de la República Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 65. Seguimiento a las recomendaciones de auditoría, establece: “Las Recomendaciones de auditoría, deben de ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad



auditada, para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría. La Contraloría a través de su dependencia específica le dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar que se han atendido las recomendaciones respectivas.” Como se puede interpretar según este cuerpo legal le corresponde Auditoría Interna y se cumplió con el seguimiento a los hallazgos en todo caso le corresponde a cada departamento si no acataron las recomendaciones.”

En Oficio No. 41-2018/Ref. IBLD/SMPAL/SMISM de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Isaías Benedicto López Díaz, Secretario Municipal, manifiesta: “Falta de firmas en documentos legales. La recomendación establece: Todos los miembros del Concejo Municipal, deben firmar oportunamente cada una de las actas de sus sesiones, el Secretario Municipal debe velar para que las actas sean firmadas oportunamente por los miembros del Concejo Municipal, para poder certificarlas legalmente, con el fin de dar pleno cumplimiento a lo establecido en el Código Municipal en relación a dichos documentos legales.”

La constitución Política de la República de Guatemala artículo 28.- Derecho de petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días. En materia fiscal, para impugnar resoluciones administrativas en los expedientes que se originen en reparos o ajustes por cualquier tributo, no se exigirá al contribuyente el pago previo del impuesto o garantía alguna.

En ningún momento los señores auditores me solicitaron por escrito o por vía verbal las actas de 2016 como para verificar si éstas habían sido firmadas por el Concejo municipal, por consiguiente no pueden aludir de que tengo un hallazgo cuando nunca verificaron si se estaba cumpliendo, en efecto de acuerdo a las recomendaciones de auditoría de ese año fiscal se firmaron las actas en su oportunidad. Por tal razón SOLICITO que se me desvanezca el hallazgo.

Utilización de libros no autorizados. La recomendación establece: El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Secretario Municipal a fin que realice los procedimientos y las gestiones correspondientes para obtener la autorización de la Contraloría General de Cuentas para la utilización del libro de actas de sesiones extraordinarias del Concejo Municipal.

El Código Municipal en su Artículo 84. Atribuciones del Secretario. Son atribuciones del secretario, las siguientes: “a) Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código. b) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal. c) Dirigir y



ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias...”

En ningún momento los auditores verificaron en esta dependencia el libro de Sesiones Extra Ordinarias ni mucho menos me hiciera llegar alguna nota o por la vía verbal, debo de manifestar que esa recomendación se implementó cuanto antes ya que en esta dependencia se estancaría el proceso de secretaría y se atrasaría la gestión municipal. Por consiguiente manifiesto mi desacuerdo ante esta situación ya que no existe sustento legal ni mucho menos evidencia de que realizaron la verificación del cumplimiento de recomendaciones de auditorías anteriores. Se ... 4 hojas certificadas en ella se puede visualizar la fecha en que este libro fue habilitado. Por lo que SOLICITO se desvanezca el presente hallazgo.”

En Oficio número 15-DAS-08-0293-2017 de fecha 23 de abril de 2018 se notificó al señor Edgar Rafael García Cayax, Director Municipal de Planificación, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, el presente hallazgo, en el cual se solicitó que presentara sus comentarios y demás documentación que estimara pertinente, sin embargo no se pronunció al respecto.

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2018, la señora Gilma Patricia Escalante Velásquez, Auditora Interna, manifiesta: “La Constitución Política de la República de Guatemala en su Artículo 12. Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente

Según la Condición “...Falta de Información en el Sistema Nacional de inversión Pública-SNIP- La recomendación establece: “El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y este a su vez al Director Municipal de Planificación y supervisor de obras, para que cumpla con la normativa vigente y se actualice la información de las obras ejecutadas en el portal Sistema de Información Nacional de Inversión Pública (SNIP)”...

El Decreto Número 14-2015 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio Fiscal 2016, en el Artículo 43,. La secretaría de planificación y programación podrá a disposición de los ciudadanos guatemaltecos a través de su sitio de internet la información de los proyectos contenida en el Sistema de Información de Inversión Pública (SNIP), tomando como base la información de la programación y de avance físico y financiero que las entidades responsables de los proyectos. Le trasladen según tiempos establecidos”

El código Municipal Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de



Guatemala en el Artículo 96.* Funciones de la Dirección Municipal de Planificación. La Dirección Municipal de Planificación tendrá las siguientes funciones:

- a)...c) Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales;
- d) Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas, y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución;
- g) Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados, con base a los registros existentes...)

En la Condición Falta de suscripción de contratos de arrendamiento. La recomendación establece: "...El concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y este a su vez al Director de Servicios Públicos Municipales y al administrador de mercado Municipal, para que a la brevedad posible, se realicen las gestiones administrativas correspondientes y se suscriban contratos de arrendamientos a fin de que se cumpla la normativa técnica y legal vigente relacionada a la adecuada elaboración de los contratos para llevar un control adecuado sobre los locales de arrendamiento propiedad de la Municipalidad"

Se sustenta que las recomendaciones fueron giradas oportunamente y que se respalda por medio del Oficio si número de fecha 05 de Junio de 2017 donde se da a conocer al señor Alcalde Municipal que algunas dependencias no han cumplido con lo requerido en su oportunidad. Para que la autoridad administrativa superior tome acciones sobre el asunto se anexa el oficio para su verificación.

"Falta de firmas en documentos legales. La recomendación establece: Todos los miembros del concejo Municipal, deben firmar oportunamente cada una de las actas de sus sesiones, el secretario municipal debe velar para que las actas sean firmadas oportunamente por los miembros del concejo Municipal, para poder certificarle legalmente, con el fin de dar pleno cumplimiento a lo establecido en el Código Municipal en relación a dichos documentos legales."

La condición: "Utilización de libros no autorizados. La recomendación establece: El alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Secretario Municipal... para obtener la autorización de la Contraloría General de cuentas para la utilización del libro de actas de sesiones extraordinarias del Concejo Municipal.

El código Municipal Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala en el Municipal ARTICULO 53.* Atribuciones y obligaciones del alcalde. 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.

"a...d) Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de



los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.

e) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales
...n) Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y, una vez substanciados, darle cuenta al pleno del Concejo en la sesión inmediata.

*o) Autorizar, conjuntamente con el Secretario Municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros (físicos o digitales) y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.

Falta de firmas en documentos legales es falsa ya que el secretario si cumplió con la recaudación de firmas en el tiempo prudente, y la utilización de libros m autorizados por contraloría es un error ya que lo puede verificar en la respuesta del señor Secretario Municipal Isaias Benedicto López días, que el libro de actas de sesiones extraordinarias del concejo municipal fue autorizado el 10 de febrero de 2017, donde se autorizan 200 hojas para destinarlas al mismo. El periodo que ustedes auditan corresponde al periodo 2017 entonces no entiendo dónde está el incumplimiento a auditorías anteriores. Para su verificación el señor secretario Municipal adjunta las copias del libro.

En la condición "... se estableció que no existe evidencia de la implementación de las recomendaciones de auditorías anteriores..." la condición es incorrecta ya que en ningún momento me solicitaron de manera verbal o escrita sobre oficios que auditoría interna tenía bajo su poder, esta condición solo es una suposición porque si tengo el oficio girada al autoridad administrativa superior y en ella plasme que no me encontraba en condiciones para proceder ante la contraloría, el me recibió y vio por enterado firmando dicho oficio. Con ello se puede verificar quien es el responsable.

El oficio lo presente en el tiempo prudente. Es justo considerar que ustedes no me solicitaron ninguna información sobre as recomendaciones anteriores. Por tanto y en evidencia de lo procedido se le pide de manera profesional que se desvanezca el presente hallazgo."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Alcalde Municipal, debido que el contenido de sus comentarios manifiesta que las recomendaciones de auditoría, deben de ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada.

Se confirma el hallazgo para el Director Municipal de Planificación, en virtud que no presentó pruebas de descargo para desvanecerlo.

Se confirma el hallazgo para la Auditora Interna, debido que en el contenido de sus comentarios, manifiesta que realizó las acciones correspondientes, para el



seguimiento de las recomendaciones de auditoría anterior, sin embargo en la documentación presentada, se evidencia que fue recibido por el Alcalde Municipal, con fecha 05 de junio de 2018.

Se desvanece el hallazgo, para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Secretario Municipal, debido que en el contenido de sus comentarios, se consideran razonables para desvanecerlo, tomando en cuenta que a ellos no le competía girar instrucciones para el cumplimiento de recomendaciones.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUDITORA INTERNA	GILMA PATRICIA ESCALANTE VELASQUEZ	2,125.00
ALCALDE MUNICIPAL	RAMIRO BRUNO SOTO MEJIA	3,000.00
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	EDGAR RAFAEL GARCIA CAYAX	3,000.00
Total		Q. 8,125.00

Hallazgo No. 5

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En la evaluación selectiva de la Ejecución del Presupuesto, de los Programas 13 Prevención de la Mortalidad y 19 Movilidad Urbana y Espacios Públicos, renglones presupuestarios 331 Construcciones de bienes nacionales de uso común y 332 Construcciones de bienes nacionales de uso no común, se determinaron deficiencias en los eventos realizados, de acuerdo a los siguientes proyectos:

Nombre del proyecto	NOG	Número de Contrato	Fecha	Valor en Q.	Inconsistencias de Publicaciones en GUATECOMPRAS
Ampliación Cementerio Municipal, Cabecera Municipal, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos	6183891	203-2017	08-06-2017	2,884,681.00	no se publicó el acta de aprobación de lo actuado por la junta de licitación, no se publicó la aprobación del contrato administrativo y el envío del mismo a la Contraloría General de Cuentas.
Mejoramiento Sistema de Agua Potable (Tanques de Captación) Cabecera Municipal, San	5860393	168-2017	28-02-2017	571,016.65	No se publicó la aprobación de lo actuado por la junta de cotización, no se publicó las fianzas de anticipo y de cumplimiento, así como la autenticidad de las mismas, no se publicó la aprobación del



Miguel Ixtahuacán, San Marcos					contrato y envío de los documentos a la Contraloría General de Cuentas.
Construcción Salón Comunal, Caserío Belén Cancela, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos.	5758319	40-2017	26-01-2017	884,318.96	No se publicó la aprobación de lo actuado por la junta de cotización, no se publicó la fianza de anticipo y de cumplimiento así como la autenticidad de las mismas, no se publicó la aprobación del contrato y envío de los documentos a la Contraloría General de Cuentas.
Construcción Camino Rural Caserío Zatlá, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos.	6216005	196-2017	24-05-2017	504,996.49	No se publicó la aprobación de lo actuado por la junta de cotización, no se publicó la fianza de anticipo y de cumplimiento así como la autenticidad de las mismas.
Construcción Sistema de Tratamiento Aguas Residuales Cabecera Municipal, San Miguel Ixtahuacán	6742831	244-2017	31-10-2017	6,483,263.13	No se publicó el dictamen presupuestario, no se publicó la aprobación de lo actuado por la junta de licitación, no se publicó la fianza de anticipo, así como la autenticidad de las mismas.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas vigentes, Artículo 65. De cumplimiento, establece: "Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación." Artículo 66. De anticipo. Establece: "Previo a recibir cualquier suma por concepto de anticipo, el contratista constituirá garantía mediante fianza o hipoteca por el monto de un cien por ciento (100%) del mismo. La garantía podrá reducirse en la medida que se amortice el valor del anticipo cubriendo siempre el máximo del saldo deudor y estará vigente hasta su total amortización. El reglamento establecerá el procedimiento de reducción y lo concerniente en los casos de rescisión, resolución y terminación de contrato." Artículo 69. Formalidades, establece: "Las fianzas a que se refiere este capítulo, deberán formalizarse mediante póliza emitida por instituciones autorizadas para operar en Guatemala, de conformidad con las siguientes disposiciones: La vigencia de las fianzas será exactamente igual al plazo contractual y deberá ajustarse ante cualquier ampliación o variación del contrato, manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al contrato original. Lo anterior no es aplicable a las



fianzas de conservación de obra, de calidad, de funcionamiento o de saldos deudores. a) Las fianzas garantizarán exacta y fielmente las obligaciones a cargo del contratista o proveedor. Estas obligaciones deben estar estipuladas en el contrato original y en cada una de las modificaciones documentadas. b) El funcionario que corresponda será responsable de exigir la actualización de las fianzas otorgadas por el contratista o proveedor. De omitirlo, el funcionario incurrirá en incumplimiento de deberes. c) El contratista o proveedor que omita actualizar la fianza otorgada ante modificaciones del contrato original, se hará acreedor a una multa y a la suspensión inmediata de los pagos a que tenga derecho. d) Cuando la garantía consistiere en depósitos, deberá hacerse en Quetzales o por medio de cheque certificado. Cuando la garantía sea hipotecaria o prendaria, se formalizará a través de escritura pública debidamente registrada. En todo caso, quedará a criterio del contratista o proveedor la garantía a proporcionar.

Las fianzas deberán publicarse en el sistema GUATECOMPRAS. Las juntas a las que se refiere el artículo 10 de esta Ley, serán responsables de verificar la autenticidad de las fianzas de sostenimiento de oferta, y las autoridades suscriptoras de los contratos serán responsables de verificar la autenticidad de las demás fianzas a las que se refiere este capítulo. El sistema GUATECOMPRAS llevará un registro de las fianzas presentadas, así como de las solicitudes de ejecución, ejecución de fianzas y pago de las mismas. El reglamento establecerá los procedimientos correspondientes a lo establecido en este artículo.”

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 23. Notificación de la Decisión de Autoridad Respecto a la Adjudicación, establece: “En el caso que la autoridad apruebe, impruebe o prescinda de la adjudicación que se refiere el artículo 36 de la Ley, deberá publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS, el documento respectivo, dentro de los dos días (2) hábiles siguientes de emitida la decisión correspondiente.” Artículo 59 Autenticidad de las fianzas, establece: “Para efectos de lo regulado en el artículo 69 de la Ley, la autenticidad de las fianzas se verificará mediante la certificación de autenticidad que emita la entidad afianzadora, misma que deberá anexarse a la póliza respectiva, en donde se hará constar que la fianza ha sido emitida en cumplimiento de la Ley que rige la emisión de fianzas y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas.

Los funcionarios o empleados públicos que tengan conocimiento de indicios de falsificación de fianzas están obligados a presentar la denuncia ante las autoridades competentes.”

La Resolución 11-2010 de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, Artículo 11.



Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse. Establece: “Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente: ...n) Contrato: 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 éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.”

Causa

El Asistente III de la Dirección Municipal de Planificación y el Director Municipal de Planificación, no cumplieron con las publicaciones de las fianzas respectivas y la aprobación de lo actuado por la junta, en los eventos de cotización y licitación pública.

Efecto

Riesgo de generar desconfianza ante los proveedores de bienes y servicios, por el desconocimiento del resultado final, del evento de cotización y licitación pública, realizado por la Municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación y éste a su vez al Asistente III de la Dirección Municipal de Planificación, a efecto que, en todo evento de cotización y licitación pública que realice la Municipalidad, sean publicados todos los documentos en el Sistema GUATECOMPRAS, las fianzas respectivas y la aprobación de lo actuado por la junta de cotización y licitación pública, como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los responsables

En Oficio número 15-DAS-08-0293-2017 de fecha 23 de abril de 2018 se notificó al señor Edgar Rafael García Cayax, Director Municipal de Planificación, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, el presente hallazgo, en el cual se solicitó que presentara sus comentarios y demás documentación que estimara pertinente, sin embargo no se pronunció al respecto.

En Oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2018, el señor Ovidio Eduardo Mejía López, ASISTENTE III DE LA DMP, manifiesta: La Condición establece: En la Municipalidad San Miguel Ixtahuacán, Departamento de San Marcos, al realizar la Auditoría Financiera y Presupuestaria, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, según la muestra seleccionada, al evaluar la documentación que conforman los expedientes de los proyectos de



obras de infraestructura, resguardados en los archivos de la Dirección Municipal de Planificación, se determinó que existen varios incumplimientos, los que a continuación se detallan:

En respuesta a este hallazgo En el Artículo 12 Derecho de Defensa, de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Guatemala. Por lo tanto expongo en él a Hallazgos No 05 Numeral 01, 02, 03,04 Y 05.

1. AMPLIACIÓN CEMENTERIO MUNICIPAL, CABECERA MUNICIPAL, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS, las actas de aperturas de Plicas, las Actas de Adjudicación, si están publicadas, el envío del Contrato a contraloría General de Cuentas no me corresponde, ya que el procedimiento es responsabilidad del secretario Municipal. El documento lo pueden comprobar que si se publicó en el portal GUATECOMPRAS...
2. MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE (TANQUES DE CAPTACION) CABECERA MUNICIPAL, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS, Si se publicaron los documentos correspondientes que ustedes señalan como: publicación de aprobación de la junta, Fianza de anticipo y cumplimiento del contrato, no se publicó la aprobación del contrato y él envió de los documentos al a la contraloría general de cuentas ya que el procedimiento es responsabilidad del secretario Municipal. El documento lo pueden comprobar que si se publicó en el portal GUATECOMPRAS...
3. CONSTRUCCION SALON COMUNAL CASERIO BELEN CANCELA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS, Si se publicaron los documentos correspondientes que ustedes señalan como: publicación de aprobación de la junta, Fianza de anticipo y cumplimiento del contrato, no se publicó la aprobación del contrato y él envió de los documentos al a la contraloría general de cuentas ya que el procedimiento es responsabilidad del secretario Municipal, El documento lo pueden comprobar que si se publicó en el portal GUATECOMPRAS. El registro de los contratos no compete en mis atribuciones...
4. CONSTRUCCION CAMINO RURAL CASERIO ZATLA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS, las actas de aperturas de Plicas, las Actas de Adjudicación, y la Fianza de Cumplimiento de Contrato si están Publicadas, mas no la Fianza de Anticipo ya que el sistema no soporto el peso de los documento...
5. CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES CABECERA MUNICIPAL, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS, el dictamen presupuestario el acta de Aperturas de Plicas las Actas de Adjudicación, mas no la Fianza de Anticipo ya que el sistema no soporto el peso de los documento...



Por lo ya expuesto respondo en sentido negativo y no acepto el presente hallazgo, ya que los artículos anteriores especifican los motivos por qué no fueron publicados al sistema los documentos, de manera se reconsidere al hallazgo expuesto.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Municipal de Planificación, en virtud que no presento pruebas de descargo para desvanecerlo.

Se confirma el hallazgo, para el Asistente III, que pertenece a la Dirección Municipal de Planificación, debido que en el contenido de sus comentarios, manifiesta que sí realizaron las acciones, que se citan como deficiencias en el presente hallazgo, sin embargo en la verificación realizada en el portal de GUATECOMPRAS, no existe evidencia de las publicaciones mencionadas.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE III	OVIDIO EDUARDO MEJIA LOPEZ	2,022.91
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	EDGAR RAFAEL GARCIA CAYAX	2,022.91
Total		Q. 4,045.82

Hallazgo No. 6

Fraccionamiento en la adquisición de bienes y suministros

Condición

En el programa 13 Prevención de la mortalidad, renglones presupuestarios 154 Arrendamiento de maquinaria y equipo de construcción, 171 Mantenimiento y reparación de edificios, 173 Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común, proyecto Conservación de bienes en el área urbana y rural, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos, durante el período de enero a abril del año 2017, se realizaron diversos pagos omitiendo el proceso de cotización, generando fraccionamiento, siendo los siguientes:

Fecha	Expediente	Factura	Renglón	Descripción	Valor Q
				Neftali Abidar Cinto López	
16/03/2017	3609	B1 26	154	PAGO 64 HORAS DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCION A Q.300.00 C/H EN EL PROYECTO DENOMINADO CONSERVACION DE CAMINO RURAL (MANTENIMIENTO) PARAJE LOMA LINDA ALDEA AGEL, SEGUN ACUERDO MUNICIPAL NUMERO 33-2017 DE FECHA 09-03-2017.	19,200.00



16/03/2017	3610	B1 27	154	PAGO 40 HORAS DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCION A Q.300.00 C/H EN EL PROYECTO DENOMINADO CONSERVACION DE CAMINO RURAL (MANTENIMIENTO) CASERIO CHUENA, SEGUN ACUERDO MUNICIPAL NUMERO 33-2017 DE FECHA 09-03-2017.	12,000.00
16/03/2017	3611	B1 28	154	PAGO 18 HORAS DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCION A Q.300.00 C/H EN EL PROYECTO DENOMINADO CONSERVACION DE CANCHA DEPORTIVA (MANTENIMIENTO) ALDEA CABAJCHUN, SEGUN ACUERDO MUNICIPAL NUMERO 33-2017 DE FECHA 09-03-2017.	5,400.00
16/03/2017	3612	B1 29	154	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION 63 HORAS DE RETROEXCAVADORA A Q.300.00 C/H Y 14 DIAS DE CAMION A Q.1,700.00 POR DIA CADA CAMION EN EL PROYECTO CONSERVACION CANCHA DEPORTIVA (MANTENIMIENTO) CASERIO CANTZELA, SEGUN ACUERDO MUNICIPAL NUMERO 33-2017 DE FECHA 09-03-2017.	42,700.00
28/04/2017	3868	B1 44	154	PAGO ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA PARA ARREGLO DE BALNEARIO SECTOR LOS LORENZO, SEGUN ACUERDO DE ALCALDIA NUMERO 88-2017 DE FECHA 28-04-2017	13,200.00
				TOTAL	92,500.00
				Neftali Abidar Cinto López	
16/03/2017	3614	B1 32	171	PAGO POR PROYECTO MEJORAMIENTO EDIFICIO MUNICIPAL (REMODELACION TECHO BIBLIOTECA) MUNICIPAL SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SEGUN ACUERDO MUNICIPAL NUMERO 39-2017 DE FECHA 16-03-2017	21,500.00
23/03/2017	3623	B1 36	171	PAGO DEL PROYECTO REMODELACION DE LA OFICINA PARA LA UNIDAD DE INFORMACION PUBLICA MUNICIPAL SEGUN ACUERDO DE ALCALDIA NUMERO 70-2017 DE FECHA 23-03-2017	14,800.00
31/03/2017	3721	B1 39	171	PAGO MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA (CIRCULACION CON MALLA+ FUNDICION DE TORTA DE CONCRETO) CASERIO EL ARENAL, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SEGUN ACUERDO MUNICIPAL NUMERO 50-2017 DE FECHA 30-03-2017.	88,342.00
27/04/2017	3827	B1 43	171	PROYECTO MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA REGIONAL MINERVA (FUNDICION TORTA DE CONCRETO) ESCUELA PRE PRIMARIA CABECERA MUNICIPAL SEGUN ACUERDO DE ALCALDIA 87-2017 DE FECHA 27-04-2017	56,385.00
				TOTAL	181,027.00
				Perez, Zacarias, Jose Luis	
11/04/2017	3757	A7	173	PAGO PROYECTO CONSTRUCCION PUENTE PEATONAL PARAJE CHIGUITE CASERIO NUEVA DEMOCRACIA, SEGUN ACUERDO MUNICIPAL NUMERO 52-2017 DE FECHA 04-04-2017	89,500.00
27/04/2017	3817	A9	173	PAGO CONSTRUCCION PUENTE DE BOVEDA PARAJE SAQUILA, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SEGUN ACUERDO DE ALCALDIA NUMERO 87-2017 DE FECHA 27-04-2017	89,651.00
				TOTAL	179,151.00

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 81. Fraccionamiento, establece: "Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas. Se incurrirá en fraccionamiento cuando una misma unidad ejecutora realice compras directas de baja cuantía o compras directas del mismo bien o servicio, durante un mismo cuatrimestre del ejercicio fiscal, cuya suma exceda el monto a partir del cual la cotización pública es obligatoria. También se incurrirá en fraccionamiento



cuando una misma unidad ejecutora realice varias cotizaciones de un mismo bien o servicio, dentro de un mismo ejercicio fiscal, cuya suma exceda el monto a partir del cual la licitación pública es obligatoria...”.

El Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 61. Fraccionamiento, establece: “Se entenderá por fraccionamiento, además de lo establecido en la Ley, cuando una misma unidad ejecutora realice compras de baja cuantía del mismo bien o servicio, en un mismo cuatrimestre, cuya suma exceda el monto a partir del cual la compra directa con oferta electrónica es obligatoria...”.

Causa

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal, el Director Municipal de Planificación y el Alcalde Municipal, incumplieron con el proceso de cotización en la adquisición de bienes y servicios.

Efecto

Riesgo que no exista un proceso, donde se haya seleccionado al mejor oferente, sin tomar en cuenta el mejor precio y calidad de los servicios adquiridos.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal, y éste a su vez al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y al Director Municipal de Planificación, a efecto que se cumpla con el proceso de cotización en la adquisición de bienes y servicios, según corresponda.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2018 el señor Esdras Yovany Hernández Pérez, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Con respecto a este hallazgo me permito informar que el hallazgo es improcedente debido a que no se omitió el proceso de Cotización como lo dicen los licenciados auditores gubernamentales, si bien es cierto que las compras directas realizadas es la mayoría de compra de materiales, pago de proyectos y servicios, El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 81. Fraccionamiento, establece: “Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas. El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización o licitación, será sancionado con una multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito el contrato...También se incurrirá en fraccionamiento cuando una misma unidad ejecutora realice varias cotizaciones de un mismo bien o servicio, dentro de un mismo ejercicio fiscal, cuya suma exceda el monto a partir del cual la licitación



pública es obligatoria. El funcionario o empleado público que haya autorizado adquisiciones que incurrieron en fraccionamiento; será sancionado con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la negociación, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas del acto”.

El Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 61. Fraccionamiento, establece: “Se entenderá por fraccionamiento, además de lo establecido en la Ley, cuando una misma unidad ejecutora realice compras de baja cuantía del mismo bien o servicio, en un mismo cuatrimestre, cuya suma exceda el monto a partir del cual la compra directa con oferta electrónica es obligatoria. Sin embargo y para efectos de la aplicación del artículo 81 de la Ley, se entenderá que no existe propósito de evadir las modalidades de licitación y cotización y, por lo tanto no deberán considerarse fraccionamiento los siguientes casos: a. Cuando las entidades realicen contrataciones por la modalidad de compra directa o baja cuantía para cubrir la necesidad del bien o servicio, justificando la urgencia y que la carencia del mismo afecte su funcionamiento, comprobando que se realizaron todos los actos necesarios e indispensables para contratar mediante licitación o cotización, en los cuáles por razones no imputables a la entidad contratante no haya podido realizar la contratación. b. Cuando las compras se hagan por producto. Para este efecto, se debe tomar en cuenta que conforme al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el renglón de gasto que corresponda aplicar puede englobar una diversidad de productos. d. El arrendamiento de bienes inmuebles.

La resolución del Ministerio de Finanzas Publicas Indica que no existe fraccionamiento cuando las compras directas se realizan con diferente descripción del producto, para diferente proyecto a que se vaya utilizar. Tomando en cuenta la presente base legal no procede el hallazgo formulado, así mismo se me notifica el hallazgo en mención sin que yo participara en la autorización de las compras ya que mi función es solo cancelar, en este caso le corresponde a al Director Municipal de Planificación quien gestiona o realice la negociación y al Concejo Municipal por autorizar las compras.”

En Oficio No. 42-2018/REF.IBLD/SMPAL/SMISM de fecha 03 de mayo de 2018, el señor Ramiro Bruno Soto Mejía, Alcalde Municipal, manifiesta: “Con respecto a este hallazgo me permito informar que el hallazgo es improcedente debido a que no se omitió el proceso de Cotización como lo dicen los licenciados auditores gubernamentales, si bien es cierto que las compras directas realizadas es la mayoría de compra de materiales, pago de proyectos y servicios, El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 81. Fraccionamiento, establece: “Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas. El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier



forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización o licitación, será sancionado con una multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito el contrato...También se incurrirá en fraccionamiento cuando una misma unidad ejecutora realice varias cotizaciones de un mismo bien o servicio, dentro de un mismo ejercicio fiscal, cuya suma exceda el monto a partir del cual la licitación pública es obligatoria. El funcionario o empleado público que haya autorizado adquisiciones que incurrieron en fraccionamiento; será sancionado con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la negociación, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas del acto”.

El Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 61. Fraccionamiento, establece: “Se entenderá por fraccionamiento, además de lo establecido en la Ley, cuando una misma unidad ejecutora realice compras de baja cuantía del mismo bien o servicio, en un mismo cuatrimestre, cuya suma exceda el monto a partir del cual la compra directa con oferta electrónica es obligatoria. Sin embargo y para efectos de la aplicación del artículo 81 de la Ley, se entenderá que no existe propósito de evadir las modalidades de licitación y cotización y, por lo tanto no deberán considerarse fraccionamiento los siguientes casos: a. Cuando las entidades realicen contrataciones por la modalidad de compra directa o baja cuantía para cubrir la necesidad del bien o servicio, justificando la urgencia y que la carencia del mismo afecte su funcionamiento, comprobando que se realizaron todos los actos necesarios e indispensables para contratar mediante licitación o cotización, en los cuáles por razones no imputables a la entidad contratante no haya podido realizar la contratación. b. Cuando las compras se hagan por producto. Para este efecto, se debe tomar en cuenta que conforme al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el renglón de gasto que corresponda aplicar puede englobar una diversidad de productos. d. El arrendamiento de bienes inmuebles.

La resolución del Ministerio de Finanzas Publicas Indica que no existe fraccionamiento cuando las compras directas se realizan con diferente descripción del producto, para diferente proyecto a que se vaya utilizar. Tomando en cuenta la presente base legal, no procede el hallazgo formulado, porque el que autoriza y aprueba es el Concejo Municipal entonces ellos tienen responsabilidad y el que gestiona es el Director Municipal de Planificación.”

En Oficio número 15-DAS-08-0293-2017 de fecha 23 de abril de 2018 se notificó al señor Edgar Rafael García Cayax, Director Municipal de Planificación, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, el presente hallazgo, en el cual se solicitó que presentara sus comentarios y demás documentación que estimara pertinente, sin embargo no se pronunció al respecto.

Comentario de auditoría



Se confirma el hallazgo, para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido que el contenido de sus comentarios no lo desvanecen, en virtud que se fundamenta en una base legal de la Ley de Contrataciones del Estado desactualizada, asimismo expresa que no le corresponde esta función, no obstante, según el Código Municipal, dentro de las competencias y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, le corresponde, asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera.

Se confirma el hallazgo para el Director Municipal de Planificación, en virtud que no presentó pruebas de descargo para desvanecerlo.

Se confirma el hallazgo, para el Alcalde Municipal, debido que el contenido de sus comentarios no lo desvanece, en virtud que se fundamenta en una base legal de la Ley de Contrataciones del Estado desactualizada, además expresa que la responsabilidad de las compras corresponde al Concejo Municipal, sin embargo de acuerdo a la verificación de los documentos de soporte, que respaldan estas adquisiciones, se estableció que fueron autorizadas por él.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, y sus reformas Decreto 9-2015, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	RAMIRO BRUNO SOTO MEJIA	20,208.83
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	EDGAR RAFAEL GARCIA CAYAX	20,208.83
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ESDRAS YOVANY HERNANDEZ PEREZ	20,208.84
Total		Q. 60,626.50

Hallazgo No. 7

Presentación extemporánea de la programación de compras

Condición

Al evaluar el Plan Anual de Compras, se estableció que fue elaborado y aprobado extemporáneamente el 17 de marzo de 2017, por medio del acuerdo municipal No. 40-2017.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 4. Programación de negociaciones. Establece: "Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo."



El Acuerdo Gubernativo Número 26-2014, del Presidente de la República, de fecha 29 de enero de 2014. Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas. Artículo 62. Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, numeral 7. Establece: “Requerir a todas las entidades del sector público, su programación anual de compras para su optimización y elaboración de estadísticas.”

Causa

El Encargado de Compras y el Director Municipal de Planificación, no elaboraron en forma oportuna el Plan Anual de Compras, y no velaron por su correspondiente aprobación en el plazo correspondiente.

Efecto

Riesgo de no transparentar el proceso de adquisiciones de bienes y servicios, al no cumplir con el plazo establecido en la elaboración y aprobación del Plan Anual de Compras.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y éste al Encargado de Compras, para que cumplan oportunamente con la formulación de la programación anual de compras y su correspondiente aprobación.

Comentario de los responsables

En Oficio número 15-DAS-08-0293-2017 de fecha 23 de abril de 2018 se notificó al señor Edgar Rafael García Cayax, Director Municipal de Planificación, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, el presente hallazgo, en el cual se solicitó que presentara sus comentarios y demás documentación que estimara pertinente, sin embargo no se pronunció al respecto.

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2018, el señor Herry Michael Alvarado Villatoro, Encargado De Compras, por el período del 01/01/2017 al 14/08/2017, manifiesta: “En el decreto 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 4, Programación de negociaciones Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.

Acuerdo Gubernativo Numero 26-2014 (Reglamento Orgánico del Ministerio de Finanzas Publicas,) de fecha 29 de enero de 2014. Artículo 41 numeral 7) Establece: Requerir de todas las entidades del sector público sus programas de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas. Mas sin embargo ustedes plantean mal la condición.



Con ello el criterio no sustenta el presente hallazgo ya que no citan la legislación que regule cual es el tiempo para poder subir al portal el plan anual de Compras. Por consiguiente es necesario que me indique en donde sustentar que subí el plan de compras de manera extemporánea.
A razón de esto solicito se desvanezca el presente hallazgo.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Municipal de Planificación, en virtud que no presentó pruebas de descargo para desvanecerlo.

Se confirma el Hallazgo, para Herry Michael Alvarado Villatoro, Encargado De Compras, por el período del 01/01/2017 al 14/08/2017, debido que el contenido de sus comentarios no lo desvanecen, en virtud que se refiere a la fecha en que se registró el Plan Anual de Compras, en el portal de Guatecompras, sin embargo la deficiencia que se describe en la condición del presente hallazgo, se origina por la fecha de elaboración y aprobación, según la documentación que se tuvo a la vista.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE COMPRAS	HERRY MICHAEL ALVARADO VILLATORO	1,000.00
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	EDGAR RAFAEL GARCIA CAYAX	3,000.00
Total		Q. 4,000.00

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2016, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que se implementaron parcialmente.

10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	RAMIRO BRUNO SOTO MEJIA	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2017 - 31/12/2017
2	HECTOR EFFRAIN BAMACA JERONIMO	SINDICO MUNICIPAL I	01/01/2017 - 31/12/2017



3	FAUSTO SAMUEL BAMACA LOPEZ	SINDICO MUNICIPAL II	01/01/2017 - 31/12/2017
4	FEDERICO (S.O.N) PEREZ MENDEZ	CONCEJAL MUNICIPAL I	01/01/2017 - 31/12/2017
5	FACUNDO FELIX DIAZ DOMINGO	CONCEJAL MUNICIPAL II	01/01/2017 - 31/12/2017
6	HIGINIO TEODORO VELASQUEZ MEJIA	CONCEJAL MUNICIPAL III	01/01/2017 - 31/12/2017
7	ANGELA ESTELA MOLINA CASTAÑON DE AGUILAR	CONCEJAL MUNICIPAL IV	01/01/2017 - 31/12/2017
8	FAUSTO JOVITO GONZALEZ BAMACA	CONCEJAL MUNICIPAL V	01/01/2017 - 31/12/2017
9	ISAIAS BENEDICTO LOPEZ DIAZ	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2017 - 31/12/2017
10	ESDRAS YOVANY HERNANDEZ PEREZ	DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	01/01/2017 - 31/12/2017
11	EDGAR RAFAEL GARCIA CAYAX	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2017 - 31/12/2017

