

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**MUNICIPALIDAD DE ZAPOTITLÁN
DEPARTAMENTO DE JUTIAPA
AUDITORÍA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**



GUATEMALA, MAYO DE 2014

Guatemala, 26 de mayo de 2014

Señor
Hilmar Edgardo Quiñonez y Quiñonez
Alcalde Municipal
Municipalidad de Zapotitlán
Departamento de Jutiapa

Señor (a) Alcalde Municipal:

En mi calidad de Contralora General de Cuentas y en cumplimiento de lo regulado en la literal k) del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por los Auditores Gubernamentales que fueron nombrados para el efecto y quienes, de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica, son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.



Guatemala, 26 de mayo de 2014

Señor
Hilmar Edgardo Quiñonez y Quiñonez
Alcalde Municipal
Municipalidad de Zapotitlán
Departamento de Jutiapa

Señor (a) Alcalde Municipal:

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

Sin otro particular, atentamente.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**MUNICIPALIDAD DE ZAPOTITLÁN
DEPARTAMENTO DE JUTIAPA
AUDITORÍA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**



GUATEMALA, MAYO DE 2014

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
1.1 Base Legal	1
1.2 Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
3.1 Área Financiera	2
3.1.1 Generales	2
3.1.2 Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
4.1 Área Financiera	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
5.1 Información Financiera y Presupuestaria	4
5.1.1 Balance General	4
5.1.2 Estado de Resultados	6
5.1.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	6
5.2 Otros Aspectos	7
5.2.1 Plan Operativo Anual	7
5.2.2 Plan Anual de Auditoría	8
5.2.3 Convenios	8
5.2.4 Donaciones	8
5.2.5 Préstamos	8
5.2.6 Transferencias	8
5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad	8
6. ESTADOS FINANCIEROS	9
6.1 Balance General	9
6.2 Estado de Resultados	10



6.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	11
6.4 Notas a los Estados Financieros	12
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	17
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	17
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	20
8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	25
9. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	25
10. COMISIÓN DE AUDITORÍA	26
11. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)	27
11.1 Visión (Anexo 1)	
11.2 Misión (Anexo 2)	
11.3 Estructura Orgánica (Anexo 3)	
11.4 Reporte de Ejecución de Obras Realizadas por Contrato por Fuente de Financiamiento (Anexo 4)	
11.5 Reporte de Ejecución de Obras realizadas por Administración (Anexo 5)	
11.6 Reporte de Ejecución de Proyectos de Inversión Social (Activo Intangible) (Anexo 6)	
Nombramiento	
Forma Única de Estadística	
Formulario SR1	



Guatemala, 26 de mayo de 2014

Señor
Hilmar Edgardo Quiñonez y Quiñonez
Alcalde Municipal
Municipalidad de Zapotitlán
Departamento de Jutiapa

Señor (a) Alcalde Municipal:

El (Los) Auditor (es) Gubernamental (es) designado (s) de conformidad con el (los) Nombramiento (s) No. (s) DAM-0002-2014 de fecha 08 de enero de 2014, he (hemos) efectuado auditoría financiera y presupuestaria en la Municipalidad de Zapotitlán, del Departamento de Jutiapa, con el objetivo de evaluar la razonabilidad de la información financiera, resultados y la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

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

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

1. Cuentas de Balance General no presentan saldos reales
2. Cuentas bancarias no canceladas

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES



Área Financiera

1. Falta de realización de inventario físico anual
2. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario

La comisión de auditoría nombrada se integra por el (los) auditor (es): Lic. Edgar Esteban Rosmundo Alvarez (Coordinador) y Lic. Byron Eliseo Oliva Salguero (Supervisor).

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

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

Atentamente,

ÁREA FINANCIERA

Lic. EDGAR ESTEBAN ROSMUNDO ALVAREZ
Coordinador Gubernamental

Lic. BYRON ELISEO OLIVA SALGUERO
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

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

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

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

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

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

1.2 Función

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

Entre las competencias propias del municipio se citan las siguientes:

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



2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

Nombramiento DAM-0002-2014 de fecha 08 de enero de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Área Financiera

3.1.1 Generales

Evaluar la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria contenida en los Estados Financieros siguientes: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y sus respectivas Notas, correspondientes al ejercicio fiscal 2013; así como el estudio y evaluación de la estructura del control interno y la verificación del cumplimiento de normas, leyes, reglamentos y otros aspectos aplicables.

3.1.2 Específicos

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



reglamentos, normas y metodologías aplicables.

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

4.1 Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión selectiva de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, con énfasis en las áreas y cuentas consideradas significativas cuantitativamente y de acuerdo a su naturaleza, determinadas como áreas críticas, incluidas en el Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, como se describe a continuación:

Del Balance General las cuentas siguientes: Bancos, Anticipos, Propiedad, Planta y Equipo, Activo Intangibles, Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo, Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas, Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores y Resultado del Ejercicio.

Del Estado de Resultados, en el área de Ingresos, las siguientes cuentas: Venta de Servicios y Transferencias Corrientes recibidas y del área de gastos las cuentas: Gastos de Consumo.

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

Del área de Egresos, los Programas siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Públicos Municipales y 99 Partidas no Asignables a Programas, ,



considerando los eventos relevantes de los Proyectos, Obras y Actividades, así como de los Grupos de Gasto siguientes: 01 Servicios Personales, 02 Materiales y Suministros, 03 Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles y 04 Transferencias Corrientes.

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

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

5.1 Información Financiera y Presupuestaria

5.1.1 Balance General

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

ACTIVO

Bancos

Al 31 de diciembre de 2013, la Cuenta 1112 Bancos, presenta disponibilidades por un valor de Q.666,628.18, integrada por 2 cuentas bancarias, como se resume a continuación: Una Cuenta Única del Tesoro (Pagadora) y una Cuenta Receptora, abiertas en el Sistema Bancario Nacional.

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 2013, correspondientes a cada cuenta.

Anticipos

Al 31 de diciembre de 2013 la Cuenta No. 1133 Anticipos, presenta en el Balance General el saldo de Q.46,540.00, correspondiente a Anticipos a Contratistas para la ejecución de obras, los cuales no se amortizaron al cierre del ejercicio fiscal, siendo los siguientes: 1) Consultoría Nuevos Horizontes, la cantidad de Q24,200.00 y 2) Constructora Ramírez, la cantidad de Q 22,340.00.



Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles

Al 31 de diciembre de 2013, la cuenta No. 1230 presenta un saldo de Q.32.687,887.66, integrado por las siguientes cuentas: 1231 Propiedad y Planta en Operación Q.907,310.94, 1232 Maquinaria y Equipo Q.440,543.24, 1233 Tierras y Terrenos Q.55,000.00, 1234 Construcciones en Proceso Q.2.364,448.27, 1237 Otros Activos Fijos Q.142,937.93 y 1238 Bienes de Uso Común Q.28.777,647.28, los saldos de las cuentas según el Balance General, concilian con los registros del Inventario General de la Municipalidad a esa fecha.

Proyectos de Inversión Social

La cuenta No. 1241 Activo Intangible Bruto, 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. Dichos proyectos se detallan en el Anexo del presente informe.

PASIVO

Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo

Al 31 de diciembre de 2013, la cuenta No. 2110 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo, presenta un saldo de Q119,340.64, en concepto de retenciones sobre sueldos al personal, efectuadas en el mes de Diciembre 2013, pendientes de pago a las entidades correspondientes.

PATRIMONIO

Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas

Al 31 de diciembre de 2013, la cuenta No. 3111 Transferencias y Contribuciones de Capital recibidas, presentan un saldo acumulado de Q.20,529,534.14.

Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores

Al 31 de diciembre de 2013, la cuenta 3112 Resultados de Ejercicios Anteriores, presenta un saldo acumulado de .Q 22,073,123.73.

Resultado del Ejercicio

El Resultado del Ejercicio 2013 ascendió a la cantidad de Q.-3,928,671.69.



5.1.2 Estado de Resultados

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

Ingresos y Gastos

Ingresos

Venta de Servicios

La Cuenta No. 5142 registra en concepto de Venta de Servicios Percibidos durante el ejercicio fiscal 2013, la cantidad de Q.294,175.00.

Transferencias Corrientes Recibidas

Las Transferencias corrientes recibidas por la municipalidad en el ejercicio fiscal 2013 y registradas en la cuenta No. 5172, Transferencias Corrientes del Sector Público, ascienden a la cantidad de Q.1,613,337.47.

Gastos

Gastos de Consumo

Los Gastos de Consumo, según la Cuenta No. 6110 se integran por Remuneraciones, Bienes y Servicios, Depreciación y Amortización, los que en el ejercicio fiscal 2013, ascendieron a la cantidad de Q.1,289,008.88.

5.1.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Aprobación del Presupuesto y Liquidación

El Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, para el ejercicio fiscal 2013, fue aprobado mediante Acta del Concejo Municipal No. 33-2012 de fecha 7 de diciembre de 2012.

La Liquidación de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2013, fue aprobada conforme Acta del Concejo Municipal No 4-2014 de fecha 23 de enero de 2014.



Ingresos

El Presupuesto de Ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q10,798,900.00 el cual tuvo una ampliación de Q5,753,926.37 para un presupuesto vigente de Q16,552,826.37, ejecutándose la cantidad de Q13,261,695.67 (80% en relación al presupuesto vigente), en las diferentes Clases de ingresos siguientes: 10 Ingresos Tributarios, la cantidad de Q 28,218.00; 11 Ingresos no Tributarios, la cantidad de Q.194,020.24; 13 Venta de Bienes y Servicios Q6,645.00; 14 Ingresos de Operación Q287,530.00; 15 Rentas de la Propiedad, la cantidad de Q33,682.63; 16 Traslados Corrientes, la cantidad de Q.1,613,37.47 y 17 Transferencias de Capital, la cantidad de Q.11,098,262.33; este último rubro representa un 84% del total de ingresos percibidos en el ejercicio fiscal.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q10,798,990.00 el cual tuvo una ampliación de Q5,753,836.37, para un presupuesto vigente de Q16,552,826.37, ejecutándose la cantidad de Q14,333,476.86 (87.5% en relación al presupuesto vigente) a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, la cantidad de Q2,067,144.93; 11 Salud y Ambiente, la cantidad de Q3,131,437.66; 12 Red Vial por la cantidad de Q6,561,568.90; 13 Gestión Educativa la cantidad de Q902,688.08; 14 Desarrollo Urbano y Rural, la cantidad de Q1,670,637.09; de los cuales el programa 12 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 46% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La Municipalidad realizó ampliaciones presupuestarias, por un valor de Q.5,753,926.37 y transferencias por un valor de Q3,171,821.75 verificándose que las mismas están autorizadas por el Concejo Municipal y registradas adecuadamente en Módulo de Presupuesto del Sistema Contable.

5.2 Otros Aspectos

5.2.1 Plan Operativo Anual

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



5.2.2 Plan Anual de Auditoría

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

5.2.3 Convenios

La Municipalidad reportó que al 31 de diciembre de 2013 no tiene convenios vigentes.

5.2.4 Donaciones

La Municipalidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2013, no recibió donaciones.

5.2.5 Préstamos

La Municipalidad de Zapotitlán, reportó que en el ejercicio fiscal 2013, no obtuvo préstamos.

5.2.6 Transferencias

La Municipalidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2013, no realizó transferencias o traslados de fondos a diversas entidades u organismos.

5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La Municipalidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, (GUATECOMPRAS), en el cual se reflejan los concursos siguientes: adjudicados 11, finalizados anulados 2, y finalizados desiertos 0, según reporte generado al 31 de diciembre de 2013.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La municipalidad cumplió en su totalidad con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.



6. ESTADOS FINANCIEROS

6.1 Balance General

Página: 1 de 1
 Fecha: 16/01/2014
 Hora: 12:41:56p
 R00815398.rpt

MUNICIPALIDAD de ZAPOTITLÁN, JUTIAPA
 Código entidad: 1210-2210

Balance General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Al 31/12/2013

ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE	666,628.18	2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	119,340.64
1112 Bancos		2113 Gastos del Personal a Pagar	
Total de ACTIVO DISPONIBLE	666,628.18	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	119,340.64
1130 ACTIVO EXIGIBLE	46,540.00	Total de PASIVO	119,340.64
1133 Anticipos			
Total de ACTIVO EXIGIBLE	46,540.00		
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	713,168.18	3000 PATRIMONIO MUNICIPAL	
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		3100 PATRIMONIO NETO	
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		3110 Patrimonio Municipal	-3,928,671.39
1231 Propiedad y Planta en Operación	907,310.94	3112 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	22,073,123.73
1232 Maquinaria y Equipo	440,543.24	3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	20,579,534.14
1233 Tierras y Terrenos	55,000.00	Total de Patrimonio Municipal	38,673,986.48
1234 Construcciones en Proceso	2,364,448.27	Total de PATRIMONIO NETO	38,673,986.48
1237 Otros Activos Fijos	142,937.93	Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	38,673,986.48
1238 Bienes de Uso Común	28,777,647.28	Total Pasivo + Patrimonio	38,793,327.12
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	32,487,887.66		
1240 ACTIVO INTANGIBLE			
1241 Activo Intangible Bruto	5,392,271.28		
Total de ACTIVO INTANGIBLE	5,392,271.28		
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	38,086,158.94		
Total de ACTIVO	38,793,327.12		

[Firma manuscrita]
 SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

ZAPOTITLÁN DEPARTAMENTO DE JUTIAPA
 AUDITOR INTERNO MUNICIPAL

[Firma manuscrita]

6.2 Estado de Resultados



SICOINGL.
MUNICIPALIDAD de ZAPOTITLÁN, JUTIAPA
Codigo entidad: 1210-2210

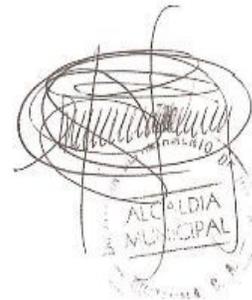
Página: Página 1 de 1
Fecha: 16/01/2014
Hora: 09:40:36a
R00815271.rpt

Estado Resultados

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Del:01/01/2013 al 31/12/2013

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	2,163,433.34
5100	INGRESOS CORRIENTES	2,163,433.34
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	28,218.00
5112	Impuestos Indirectos	28,218.00
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	194,020.24
5122	Tasas	137,416.24
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	525.00
5129	Otros Ingresos no Tributarios	56,079.00
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	294,175.00
5142	Venta de Servicios	294,175.00
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	33,682.63
5161	Intereses	33,682.63
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	1,613,337.47
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	1,613,337.47
6000	GASTOS	6,092,104.73
6100	GASTOS CORRIENTES	6,092,104.73
6110	GASTOS DE CONSUMO	5,819,253.47
6111	Remuneraciones	1,389,008.88
6112	Bienes y Servicios	651,239.79
6113	Depreciación y Amortización	3,879,004.80
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	30,000.00
6124	Otros Alquileres	30,000.00
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	86,851.26
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	86,851.26
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	156,000.00
6161	Transferencias de Capital al Sector Privado	110,000.00
6162	Transferencias de Capital al Sector Público	46,000.00
RESULTADO DEL EJERCICIO		-3,928,671.39



6.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

MUNICIPALIDAD DE: ZAPOTITLAN DEPARTAMENTO DE: JUTIAPA
 ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
 (Cifras expresadas en quetzales)

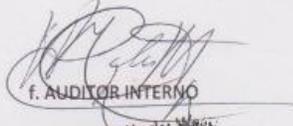
CLASE	DESCRIPCIÓN	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
	INGRESOS	10,798,900.00	5,753,926.37	16,552,826.37	13,261,695.67
10	Ingresos Tributarios	18,300.00	Q -	18,300.00	28,218.00
11	Ingresos No Tributarios	243,500.00	Q -	243,500.00	194,020.24
13	Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	Q -	Q -	Q -	6,645.00
14	Ingresos de Operación	316,100.00	Q -	316,100.00	287,530.00
15	Rentas de la Propiedad	30,000.00	Q -	30,000.00	33,682.63
16	Transferencias Corrientes	1,691,000.00	140,992.35	1,831,992.35	1,613,337.47
17	Transferencias de Capital	8,500,000.00	4,101,054.40	12,601,054.40	11,098,262.33
23	Disminución de otros Activos Financieros	Q -	1,511,799.62	1,511,799.62	Q -
24	interno	Q -	Q 80,00	Q 80,00	Q -
CÓDIGO PROGRAMA	EGRESOS	Q 10.798.900,00	Q 5.753.926,37	Q 16.552.826,37	Q 14.333.476,86
1	Actividades centrales	2,731,400.00	144,558.13	2,875,958.13	2,067,144.93
11	salud y ambiente	1,438,000.00	1,932,006.75	3,370,006.75	3,131,437.86
12	red vial	3,119,000.00	3,846,130.06	6,965,130.06	6,561,568.90
13	gestion educativa	1,053,200.00	174,580.00	1,227,780.00	902,688.08
14	desarrollo urbano y rural	2,457,300.00	-343,348.57	2,113,951.43	1,670,637.09

Resumen
 Ingresos Percibidos
 Egresos Ejecutados
 Presupuestario

13,261,695.67
Q 14.333.476,86
Q -1.071.781,19

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 Zapotitlan del Departamento de Jutiapa está sustentado en los registros contables y presupuestarios del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal (SICOINGL O SIAF MUNI), dando como resultado, en el ejercicio fiscal 2013, un Deficit Presupuestario de Q1, 071,781.19 quetzales.


 f. DIRECTOR DE AFIM


 f. AUDITOR INTERNO
 Lic. Mdc. Doris Morales y Solís
 AUDITOR INTERNO
 C.P.A. Colegiado 3759


 f. Alcalde Municipal



6.4 Notas a los Estados Financieros

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013
MUNICIPALIDAD DE ZAPOTITLÁN
DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.**

NOTA No. 1

BASE LEGAL

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 de la entidad Municipalidad de Zapotitlán, están expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

NOTA No. 3

PERÍODO FISCAL

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

NOTA No. 4

BASE DE LO DEVENGADO

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

NOTA No. 5

PLATAFORMA INFORMÁTICA

A partir del año 2008 los registros de los ingresos y egresos se realizan por medio del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAFMUNI- y a partir del año 2012 se utilizó la herramienta -SICOINGL- los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que se efectúan en los módulos del Sistema Presupuesto.



Contabilidad y Tesorería, siendo una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real.

NOTA No. 6

BANCOS
(Cuenta Contable 1112)

El monto de esta cuenta expresa el saldo disponible en las cuentas monetarias constituidas y administradas por la DAFIM y aperturadas en los bancos del sistema: De Desarrollo Rural, las cuales están conformadas por fondo común y obras.

Al 31 de Diciembre el saldo de la cuenta bancos ascendió a **Q.666,628.18** Los saldos de las cuentas monetarias se encuentran conciliados con los saldos de los estados de cuenta de los bancos al 31 de diciembre.

BANCO	CUENTA MONETARIA	NOMBRE	SALDO AL 31/12/2011
Banco de Desarrollo Rural	3176007577	Cuenta Única del Tesoro Municipal.	Q. 666,628.18
TOTAL			Q. 666,628.18

NOTA No.7

ANTICIPOS
(Cuenta contable 1133)

Se acumulan los anticipos otorgados por contratos de ejecución de proyectos, de acuerdo con lo que estipula el decreto Numero 57-92, del congreso de la republica de Guatemala ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones. Esta cuenta asciende a un monto de: **Q.46,540.00**

DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
Valor del anticipo del 20% Mejoramiento calle Barrio El Relámpago Zapotitlán, Jutiapa	Q. 24,200.00	Contrato Administrativo No. 009-2013
Valor del anticipo del 20% del proyecto Mejoramiento Carretera Cabecera Municipal Caserío Zapotitlancito.	Q. 22,340.00	Contrato Administrativo No. 008-2013
TOTAL	Q. 46,540.00	



NOTA No.8

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Está integrada por las cuentas contables cuyo saldo neto es de **Q. 28, 777,647.28** registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos para el desarrollo de las actividades ordinarias de la municipalidad, los cuales están valuados al precio de adquisición. Dichos bienes están registrados en el libro de inventarios de la Municipalidad a excepción de las construcciones en proceso como se expone más adelante.

La cuenta 1234 Construcciones en Proceso por **Q. 2, 364,448.27**, las cuales no están incluidas en el libro de inventario físico toda vez que no han sido concluidas. Incluyen el costo de Construcciones en Proceso de Uso Común por **Q.628, 300.00** y Construcciones en Proceso de Uso no Común por **Q. 1, 736,148.27**

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	VALOR
1231-1-0	Edificios e Instalaciones	Q. 907,310.94
1232-3-0	De oficina y Muebles	Q. 197,785.43
1232-5-0	Educacional Cultural y Recreativo	Q. 26,760.77
1232-6-0	De Transporte	Q. 210,997.04
1232-7-0	De Comunicaciones	Q. 5,000.00
1233-0-0	Tierras y Terrenos	Q. 55,000.00
1234-1-0	Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Común	Q. 628,300.00
1234-2-0	Construcciones en Proceso de Bienes de No Uso Común	Q. 1,736,148.27
1237-0-0	Otros Activos Fijos	Q. 142,937.93
1238-0-0	Bienes de Uso Común	Q. 28,777,647.28
	TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	Q. 32,887,887.66

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

TOTAL LIBRO DE INVENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD AL 31/12/2013		Q. 1,545,792.11
TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL BALANCE GENERAL AL 31/12/2013	Q. 32,887,887.66	
(-) CONSTRUCCIONES EN PROCESO	(Q. 2,364,448.27)	
(-) BIENES DE USO COMUN	(Q. 28,777,647.28)	Q. 1,545,792.11
DIFERENCIA		Q. -



NOTA No. 9

**ACTIVO INTANGIBLE BRUTO
(Cuenta Contable 1241)**

Se registran los proyectos de inversión social, estudios de pre inversión tales como levantamientos topográficos, diseños, elaboración de maquetas, estudios de impacto ambiental. Esta cuenta asciende a un monto de **Q. 5,392,271.28**

NOTA No. 10

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

Se integra específicamente por el valor de las retenciones laborales descontadas al personal realizadas al mes de Diciembre 2013 y que se pagan en los plazos establecidos según las normas legales aplicables.

CÓDIGO RETENCIÓN	DESCRIPCION	VALOR
118	Plan de Prestaciones de Empleado Municipal	Q. 7,274.49
201	Retenciones IGSS	Q. 84,253.87
202	Prima de Fianza	Q. 27,812.28
	TOTAL	Q. 119,340.64

NOTA No. 11

**TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS
(Cuenta Contable 3111)**

Corresponden a los recursos acumulados recibidos de las entidades del sector público, privado u otras destinados a la ejecución de proyectos de inversión física o social, provenientes de transferencias de capital recibidas por aporte de Gobierno Central, Consejo de Desarrollo y Donaciones; el monto al 31 de diciembre asciende a la cantidad de **Q. 20,529,534.14**

NOTA No. 12

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

El resultado del ejercicio representa la diferencia entre los Ingresos y Egresos de funcionamiento registrados durante el año 2013; en el presente ejercicio se muestra que la municipalidad obtuvo un desahorro de la gestión y así también se muestran los resultados acumulados de ejercicio anteriores producto de la gestión municipal.



DESCRIPCION DE LA CUENTA	VALOR
Resultados Acumulados de Años Anteriores	Q. 22,073,123.73
Resultado del Ejercicio	Q. (3,928,671.39)

NOTA 13

INGRESOS

(Cuentas Contables 5000)

Los ingresos percibidos para funcionamiento al 31 de diciembre son producto de la gestión municipal y Transferencias Corrientes del Sector Público y Privado. Los ingresos percibidos productos de la gestión municipal se generaron a través de los mecanismos de recaudación implantados por la municipalidad y la aplicación de reglamentos vigentes, tales como Ingresos Tributarios, No Tributarios, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, Intereses y otras Rentas de la Propiedad y las provenientes de Transferencias Corrientes. El total de los ingresos ascienden a la Cantidad de **Q. 2, 163,433.34**

NOTA 14

GASTOS

(Cuenta Contable 6000)

Los gastos que se muestran en el estado de resultados, reflejan las erogaciones provenientes de la gestión municipal correspondiente a gastos de funcionamiento al 31 de diciembre por concepto de pago de remuneraciones al personal, adquisición de bienes y servicios destinados al consumo y gasto, y otras aplicaciones que implica egresos. El total de los egresos ascienden a la cantidad de **Q. 6, 092,104.73**



7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Cuentas de Balance General no presentan saldos reales

Condición

En la revisión realizada a las cuentas de Balance General, según muestra seleccionada para el efecto, se estableció que en la integración de la Cuenta de Activo "1241 Activo Intangible Bruto" al 31 de diciembre 2013 figuran rubros de gastos que no deben registrarse en la cuenta de Balance referida. Los cargos o gastos corresponden a sueldos, pagos de viajes, compra de fertilizantes, compra de comida, uniformes de equipos deportivos, etc., que totalizan Q 1,632,485.65.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del 8 de Julio de 2003, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, mediante el cual se aprobaron las Normas Generales de Control Interno, 5 Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, Norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: " La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna..." Norma 5.9 Elaboración y Presentación de Estados Financieros, indica: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar los procedimientos para la elaboración y presentación de Estados Financieros. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad en su respectivo ámbito, deben velar porque los estados financieros se elaboren y presenten en la forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector."



Causa

Incumplimiento a la normativa establecida por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, al no depurar la cuenta 1241 Activo Intangible Bruto.

Efecto

La cuenta del Balance General "1241 Activo Intangible Bruto" al 31 de diciembre de 2013, no refleja el saldo que le corresponde figurar en la misma, al incluir, los cargos o gastos que corresponden a sueldos, pagos de viajes, compra de fertilizantes, compra de comida, uniformes de equipos deportivos, etc., y que no han sido operadas en la cuenta de resultados que les corresponde.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que en coordinación con el Director Municipal de Planificación y Encargado de Contabilidad, realicen la depuración de la cuenta 1241 Activo Intangible Bruto y que así en esta cuenta figuren únicamente aquellas obras de inversión social.

Comentario de los Responsables

En Oficio sin número de fecha 7 de abril de 2014, los señores: Alcalde Municipal; Secretario Municipal; Director de Administración Financiera Integrada Municipal; maifestan: " Licenciado le adjuntamos fotocopia de la Resolución Numero 13-2011 del Ministerio de Finanzas Publicas de fecha veinte de diciembre del año dos mil once, en la cual dan el tiempo prudencial de operar y regularizar dicha cuenta del año 2013 en el transcurso del presente año y así sucesivamente par a los demás ejercicios fiscales, como lo estipula el artículo 1. Numeral II inciso B."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables no lo desvancen, tomando en cuenta además que el espíritu de la regulación contable indicada en la Circular 13-2011 del Ministerio de Finanzas Públicas, es otorgar un lapso de tiempo para absorber y liquidar contablemente gastos que tienen repercusión en el corto plazo, pero que deben soportarse entre un ejercicio fiscal y otro, lo que no implica que se difiera totalmente la depuración contable necesaria.

Acciones Legales y Administrativas

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	PILAR (S.O.N.) GODOY CORADO	15,000.00
Total		Q. 15,000.00

Hallazgo No. 2

Cuentas bancarias no canceladas

Condición

En la evaluación realizada al área de caja y bancos, se estableció que al 31 de Diciembre de 2013, existe la cuenta de depósitos monetarios con No. 3632003388 en Banco de Desarrollo Rural, a nombre de Proyecto de Mejoramiento carretera Aldea Mashashapa-Zapotitlán, con saldo cero, la que en su oportunidad sirvió para el control de los fondos asignados y ejecutados en el proyecto “Mejoramiento de carretera Aldea Mashashapa-Zapotitlán”, proyecto que está totalmente liquidado física y financieramente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, de fecha 08 de Julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Aprueba las Normas Generales de Control Interno, 6 Normas Aplicables al Sistema de Tesorería, Norma 6.15 Control de Cuentas Bancarias, segundo párrafo indica que "Las autoridades superiores de las entidades del sector público, velarán porque las unidades ejecutoras reporten a la unidad especializada en las fechas y forma establecidas en la normativa interna, las cuentas bancarias que utilizan para la administración de la disponibilidad de efectivo. Además deben velar porque las unidades especializadas cumplan con la normativa y los procedimientos establecidos por la Tesorería Nacional, en lo relativo al estatus y movimiento de las cuentas bancarias entre otros".

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, versión II, 6 Módulo de Tesorería, Numeral 6.3.3 Cuenta única Pagadora. Establece: "La Cuenta única Pagadora se basa, fundamentalmente en que la Municipalidad y sus Empresas administran una sola cuenta monetaria, aperturada en un banco del sistema, denominada Cuenta única del tesoro Municipal (Municipio, Departamento), en la cual se deben ingresar todos los recursos percibidos, sean tributarios, no tributarios, propios, con afectación específica, además de los provenientes de préstamos y donaciones. Con esta cuenta se deberá efectuar todos los pagos que correspondan a las obligaciones contraídas por la Municipalidad y sus empresas. Se excluirán solamente los recursos que por normas legales se deben mantener en cuentas bancarias específicas...".

Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente, por parte del Director de



Administración Financiera Integrada Municipal, en el sentido de no cancelar la cuenta oportunamente.

Efecto

Costos de inversión de tiempo y recursos económicos, por los controles que representa tener cuentas bancarias sin movimiento, que para la municipalidad ya no es necesario mantenerlas habilitadas en el sistema.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, para que realice las gestiones necesarias para la cancelación de la cuenta bancaria que no tiene movimiento alguno y que se describe en la condición del presente hallazgo.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número del 7 de abril de 2014, los señores Hilmar Edgardo Quiñonez y Quiñonez, Alcalde Municipal, Omer Danilo Arana Godoy, Secretario Municipal, Pilar Godoy Corado, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, y José Manuel Valenzuela Asencio, Director de Planificación Municipal, exponen respecto del hallazgo de control interno No.4, Cuentas bancarias no canceladas, lo siguiente: "En referencia a este hallazgo se tomaron las medidas correctivas para la cancelación de la cuenta antes citada, adjuntando para el efecto el reporte del banco BANRURAL firmado y sellado por el jefe de agencia señor Maivil Onnedy Escobar Barillas, en el cual refleja que a partir del 04-1-2014 siendo inicios del presente año, le dieron de baja por falta de movimiento, y el estatus de "CANCELADO".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la explicación de la Municipalidad, respecto de la deficiencia en cuanto a la cuenta bancaria no cancelada oportuna y pertinentemente, al cancelar la cuenta de mérito, hasta inicios del año 2014, viene a evidenciar la situación anómala señalada en la condición.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	PILAR (S.O.N.) GODOY CORADO	15,000.00
Total		Q. 15,000.00



HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de realización de inventario físico anual

Condición

Durante el ejercicio fiscal 2013, no se efectuó el inventario físico sobre los bienes de la Municipalidad, por parte de la persona encargada, por consiguiente no se cuenta con información actualizada de las adiciones y bajas que se autorizaron durante el período.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 217-94, del Presidente de la República, Acuerda el Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Artículo 19. Indica: "Las dependencias a que se refiere el presente reglamento, bajo la responsabilidad directa de su jefe superior, están obligadas a remitir a más tardar el treinta y uno de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario, al treinta y uno de diciembre de cada año, a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas..." .

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, Tiempo en que debe Formarse el Inventario. Indica: "Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización."

El Manual de Administración Financiera Municipal, I Versión, II Módulo de Tesorería, 3 Otros Controles y Registros Necesarios en Tesorería, 3.9 Libro de Inventario. Indica: "Libro utilizado para el registro de todos los bienes tangibles propiedad de la municipalidad que conforman su activo fijo, en él se registrarán todos los ingresos y las bajas de bienes que se autoricen, en su operatoria se debe anotar fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características, y valor del mismo. Del inventario general de bienes propiedad de la municipalidad, debe enviarse



copia a la Contraloría General de Cuentas, en los primeros días del mes de enero de cada año. Para el control de los bienes fungibles, se debe llevar un libro auxiliar de inventario, en el que se registra control de ingresos y egresos de los mismos, además para su registro, control y ubicación se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad personal en que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso, y firma de responsable. Al renunciar o ser destituido debe entregar todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad para que le sean pagadas sus prestaciones o su liquidación."

Causa

Incumplimiento de la normativa legal vigente, por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, al no haber realizado el Inventario Anual de la Municipalidad, donde se registrarán las adiciones y bajas autorizadas por el Concejo Municipal.

Efecto

No se cuenta con información debidamente registrada en el libro de Inventario, de todos los bienes tangibles y fungibles que la municipalidad adquirió en el ejercicio fiscal 2013, riesgo de que los bienes no registrados se puedan perder, extraviar o deteriorar, lo cual no es factible de controlar por lo indicado anteriormente.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de la Dirección de Administración Financiera Municipal, quien a su vez debe ordenarle a la persona encargada del Inventario Municipal, para que realice el mismo, anotando las adiciones y bajas que fueron autorizadas en el ejercicio fiscal 2013 y así poder continuar con el registro debidamente actualizado.

Comentario de los Responsables

En Oficio sin número del siete de abril de 2014, firmado por los señores Hilmar Edgardo Quiñonez y Quiñonez, Alcalde Municipal, Omer Danilo Godoy Arana, Secretario Municipal, Pilar Godoy Corado, Director Administrativo Financiero Municipal, José Manuel Valenzuela Asencio, Director Municipal de Planificación, todos de la Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa, exponen respecto del hallazgo de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables No. 1, falta de realización del Inventario físico anual, lo siguiente: "Nos permitimos manifestarle licenciado con mucho respecto, que el inventario se entregó a Bienes del Estado y a Contabilidad del Estado, así como a la delegación de la Contraloría General de cuentas de Jutiapa, (adjuntamos fotocopias de recibido de estas instituciones) cuando usted lo requirió estábamos en ese proceso de entrega sírvanos disculparnos si lo hicimos de una forma tardía, es más cuando usted ya no se encontraba con nosotros, los señores de Contabilidad del Estado nos devolvieron el inventario, no



solo a nosotros también a otras municipalidades, porque necesitaban un reporte extra que por primera vez lo solicitaron el cual ya fue entregado (fotocopia adjunta del oficio de entrega)."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la municipalidad, no realizó el inventario físico anual en el año 2013, actividad obligatoria legalmente y porque es también un labor de suma importancia para la administración, independientemente del reporte que debe rendirse a las diversas entidades estatales, lo que se realizó según la respuesta de la municipalidad, pero que no prueba que se haya efectuado el levantamiento físico.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	PILAR (S.O.N.) GODOY CORADO	15,000.00
Total		Q. 15,000.00

Hallazgo No. 2

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario

Condición

La municipalidad tiene activos -bienes muebles- en mal estado, sin que se haya efectuado el trámite de baja pertinente, conforme a las regulaciones sobre los inventarios. El detalle es:

CODIGO DE INVENTARIO	DESCRIPCION DEL BIEN	LIBRO INVENTARIO NUMERO FOLIO	VALOR Q.
TES-01-ESC-01	ESCRITORIO DE MADERA DE CEDRO	154	40.00
POL-01-ESC-01	ESCRITORIO DE MADERA DE CEDRO	154	40.00
JAM-01-ESC-01	ESCRITORIO DE MADERA DE CEDRO	154	40.00
OMP-01-SI-01	SILLA SECRETARIAL NEUMATICA VALOR ESTIMADO	156	200.00
OMP-01-SI-02	SILLA GIRATORIA VALOR ESTIMADO	156	200.00
TES-02-SI-03	SILLA NEUMATICA VALOR ESTIMADO	156	200.00
	VENTILADOR NAKAI JAPAN	156	165.00



	IMPRESORA LASER HP LEXMARK E-210	158	1,000.00
	IMPRESORA CANON IP 1500	159	560.00
	COMPUTADORA THH POON 3000	159	8,499.00
	IMPRESORA LASER HP IJ 1300	159	3,959.10
	IMPRESORA PANASONIC	160	5,500.00
	IMPRESORA LEXMARN 235	160	400.00
	TOTAL		20,803.10

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Acuerda el Reglamento de inventarios, de los Bienes Muebles de la Administración Publica, Artículo 1º. Establece: “Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la autoridad superior, de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Publicas, proceda al traslado, destrucción o tramite baja correspondiente”.

Causa

Incumplimiento de la normativa legal vigente, por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, al no gestionar la autorización por parte del Concejo Municipal, para iniciar el expediente respectivo y asi poder darle baja del inventario municipal a los bienes que se encuentran en desuso y en mal estado, cuya vida útil finalizó.

Efecto

El inventario de bienes de la Municipalidad contiene bienes muebles cuya vida útil finalizó, encontrándose en desuso, por consiguiente el Balance General cuenta en sus registros estos bienes que aún no se han dado de baja.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Municipal, para que proceda a tramitar el expediente de solicitud de baja de los bienes en mal estado de la Municipalidad, para que previa verificación de las instituciones que corresponde, se autorice la baja definitiva de los bienes en el libro de inventario municipal.



Comentario de los Responsables

En Oficio sin número del siete de abril de 2014, firmado por los señores Hilmar Edgardo Quiñonez y Quiñonez, Alcalde Municipal; Omer Danilo Godoy Arana, Secretario Municipal; Pilar Godoy Corado, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y José Manuel Valenzuela Asencio; Director Municipal de Planificación, todos de la Municipalidad de Zapotitlán, exponen respecto del hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 2, Activos en Mal Estado sin Gestión de Baja de Inventario, lo siguiente:" El proceso del inventario de baja se realizó según oficio de fecha 4-12-13 (fotocopia adjunta), por parte de contabilidad AFIM, haciendo del conocimiento al Concejo Municipal de los activos Bienes muebles en mal estado, para lo cual se facciono un acta (fotocopia adjunta), el proceso quedo en el aviso correspondiente a contraloría para que una comisión diera fe, para poder realizar dichos trámites de regularización."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los bienes objeto de baja del inventario, figuran físicamente en la instalación donde se mantienen otros bienes inventariados, sin embargo no se ha completado el procedimiento respectivo, al cerrarse el año fiscal 2013, por lo que contablemente siguen siendo parte de la integración y valor en quetzales, dentro del inventario de la Municipalidad.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	PILAR (S.O.N.) GODOY CORADO	15,000.00
Total		Q. 15,000.00

8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dió seguimiento a las recomendaciones de auditoría anterior correspondiente al ejercicio 2012, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que se le dió cumplimiento y se implementaron las mismas.

9. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	HILMAR EDGARDO QUIÑONEZ Y	ALCALDE	01/01/2013 - 31/12/2013



QUIÑONEZ			
2	LORENZO GRIJALVA CORADO	SINDICO PRIMERO	01/01/2013 - 31/12/2013
3	ELDER RENE GODOY SALAZAR	SINDICO SEGUNDO	01/01/2013 - 31/12/2013
4	RAFAEL GODOY ARANA	SINDICO TERCERO	01/01/2013 - 31/12/2013
5	ELDER RENE GODOY SALAZAR	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2013 - 31/12/2013
6	ELBER AREVALO GRIJALVA	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2013 - 31/12/2013
7	FERNANDO HIGINIO QUIÑONEZ AGUILAR	CONCEJAL TERCERO	01/01/2013 - 31/12/2013
8	ABIGAIL ASENCIO Y ASENCIO	CONCEJAL CUARTO	01/01/2013 - 31/12/2013
9	OMER DANILO ARANA GODOY	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2013 - 31/12/2013
10	JOSE MANUEL VALENZUELA ASENCIO	DIRECTOR DMP	01/01/2013 - 31/12/2013
11	PILAR GODOY CORADO	DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	01/01/2013 - 31/12/2013

10. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

 Lic. EDGAR ESTEBAN ROSMUNDO ALVAREZ
 Coordinador Gubernamental

 Lic. BYRON ELISEO OLIVA SALGUERO
 Supervisor Gubernamental

GESTIÓN CONOCIDA POR:

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



11. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)

11.1 Visión (Anexo 1)

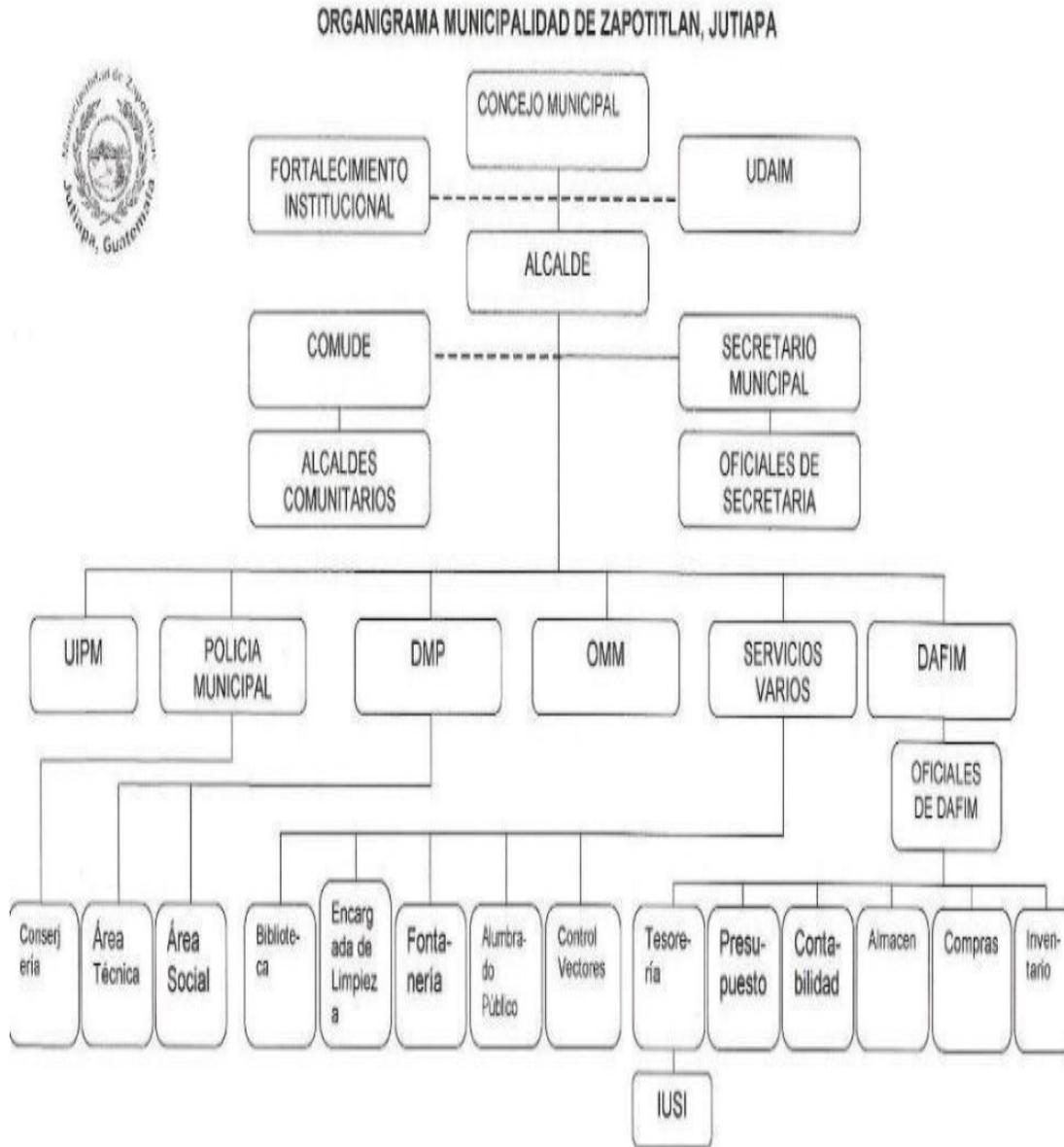
Ser una municipalidad que impulsa permanentemente el desarrollo del municipio a través de las actividades económicas, sociales, culturales y deportivas, brindamos los servicios públicos que promueven la satisfacción de las necesidades de la población y tomando en cuenta la participación ciudadana en la ejecución de proyectos por la municipalidad der Zapotitlán.

11.2 Misión (Anexo 2)

Ser una municipalidad responsable de planificar, coordinar, integrar y monitorear todas las actividades económicas, sociales, culturales y deportivas, además de prestar servicios en el municipio, tanto en la salud, la educación y en el ambiente ecológico para garantizar la calidad de vida de los habitantes del municipio.



11.3 Estructura Orgánica (Anexo 3)

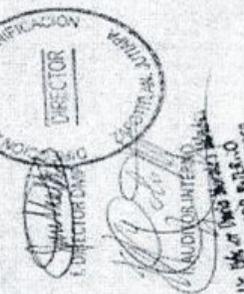


11.4 Reporte de Ejecución de Obras Realizadas por Contrato por Fuente de Financiamiento (Anexo 4)

MUNICIPALIDAD DE ZAPOTITLÁN DEPARTAMENTO DE JUTIAPA
REPORTE DE EJECUCIÓN DE OBRAS POR CONTRATO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013
 (Cifras expresadas en quetzales)

No.	CODIGO SNIP	NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA OBRA	No. DE CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	MONTO DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DE EJERCICIOS ANTERIORES	EJECUCIÓN DE EJERCICIO 2013	AVANCE FINANCIERO TOTAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013		% DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE 2013
												VALOR	%	
1	123362	Mejoramiento Carretera Aldea El Pinal II hacia Las Flores, Zapotitlán, Jutiapa	006-2013	13/05/2013	IVA PAZ	CONSTRUCTORA WS	20/05/2013		Q. 449,995.00			Q. 449,995.00	100%	100%
2	131440	Mejoramiento Sistema de Aguas Pluviales Cabecera Municipal, Zapotitlán, Jutiapa	007-2013	15/05/2013	IVA PAZ	COSIANOR	20/05/2013		Q. 839,555.12			Q. 839,555.12	100%	100%
3	70073	Mejoramiento Carretera Cabecera Municipal - Caserío Zapotitlancito, Zapotitlán, Jutiapa	008-2013	24/06/2013	IVA PAZ	CONSTRUCTORA NUEVOS HORIZONTES	27/06/2013		Q. 558,500.00			Q. 558,500.00	100%	100%

Cuando correspondiera debe anotarse lo siguiente: NOTA: El presente reporte incluye obras ejecutadas derivadas de convenios suscritos con el CODEDE de XXXXXXXXXXXXXXXX (Referenciarlas con un asterisco)
 Lugar y fecha: Zapotitlán, Jutiapa, 07/05/2014



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

EJECUCION DE OBRAS POR ADMINISTRACION EN AÑO 2013

POR MEDIO DE OFICIO SIN NÚMERO DE FECHA 07 DE ABRIL DE 2014, FIRMADO POR EL ALCALDE MUNICIPAL, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL Y AUDITOR INTERNO, INDICAN QUE DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL PRIMERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, LA MUNICIPALIDAD DE ZAPOTITLÁN, JUTIAPA, NO EJECUTÓ OBRAS POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN



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

MUNICIPALIDAD DE ZAPOTITLÁN DEPARTAMENTO DE JUTIAPA
EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL (ACTIVO INTANGIBLE)
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(Cifras expresadas en quetzales)

No.	CODIGO SNIP/SIMP	NOMBRE Y UBICACIÓN DEL PROYECTO	ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	CONTRATISTA O PROVEEDOR	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	COSTO AUTORIZADO TOTAL DE LA OBRA	EJECUCIÓN DEVENGADA EJERCICIOS ANTERIORES	EJECUCIÓN DEVENGADA EJERCICIO 2012	AVANCE FINANCIERO TOTAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013		% DE AVANCE FÍSICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
											VALOR	%	
1	123238	ADQUISICIÓN DE FERTILIZANTE EN APOYO A PEQUEÑOS AGRICULTORES, ZAPOTITLÁN, JUTIAPA	022-2013	IVA PAZ	CAMPESINO	05/07/2013		Q. 735.000,00			Q. 735.000,00	100%	100%
								TOTAL Q. 735.000,00					

Cuando correspondiere debe anotarse lo siguiente: NOTA: El presente reporte incluye proyectos sociales ejecutados mediante convenios suscritos con el CODEDE de Jutiapa (Referenciado con un asterisco)
Lugar y fecha: 07 de mayo de 2014



f. DIRECTOR



f. DIRECTOR CMP



f. DIRECTOR DE AFIN



f. Alcalde Municipal

Lic. Marcos David Morales Sánchez
AUDITOR INTERNO
C.P.A. Colegiado 3959

