

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA
AUDITORÍA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**



GUATEMALA, MAYO DE 2015

Guatemala, 25 de mayo de 2015

Doctor
Luis Alberto Barillas Vásquez
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Miguel Petapa
Departamento de Guatemala

Señor (a) Alcalde Municipal:

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

Sin otro particular, atentamente.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA
AUDITORÍA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**



GUATEMALA, MAYO DE 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
1.1 Base Legal	1
1.2 Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
3.1 Área Financiera	2
3.1.1 Generales	2
3.1.2 Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
4.1 Área Financiera	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
5.1 Información Financiera y Presupuestaria	4
5.1.1 Balance General	4
5.1.2 Estado de Resultados	6
5.1.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	7
5.2 Otros Aspectos	8
5.2.1 Plan Operativo Anual	8
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	9
5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad	9
5.3 Estados Financieros	10
5.3.1 Balance General	10
5.3.2 Estado de Resultados	11



5.3.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	12
5.3.4 Notas a los Estados Financieros	13
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	21
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	21
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	38
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	59
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	60
9. COMISIÓN DE AUDITORÍA	60
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)	62
Visión (Anexo 1)	
Misión (Anexo 2)	
Estructura Orgánica (Anexo 3)	
Reporte de Ejecución de Obras Realizadas por Contrato por Fuente de Financiamiento (Anexo 4)	
Reporte de Ejecución de Obras realizadas por Administración (Anexo 5)	
Reporte de Ejecución de Proyectos de Inversión Social (Activo Intangible) (Anexo 6)	
Nombramiento	
Forma Única de Estadística	
Formulario SR1	



Guatemala, 25 de mayo de 2015

Doctor
Luis Alberto Barillas Vásquez
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Miguel Petapa
Departamento de Guatemala

Señor (a) Alcalde Municipal:

El (Los) Auditor (es) Gubernamental (es) designado (s) de conformidad con el (los) Nombramiento (s) No. (s) DAM-0253-2014 de fecha 17 de septiembre de 2014, he (hemos) efectuado auditoría financiera y presupuestaria en la Municipalidad de San Miguel Petapa, del Departamento de Guatemala, con el objetivo de evaluar la razonabilidad de la información financiera, resultados y la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Nuestro examen incluyó la evaluación de la estructura de control interno de la Municipalidad de San Miguel Petapa, del Departamento de Guatemala, 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. Nombres de puestos en nóminas que no coinciden con el Manual de



puestos, salarios y funciones

2. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
3. Deficiencia en la conciliación de saldos
4. Deficiencia en registro y control de inventarios
5. Deficiencia en la conformación de expedientes
6. Extravío de folios, libros y formas oficiales
7. Deficiencia en libro de actas

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

1. Falta de publicación en Guatecompras
2. Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-
3. Incumplimiento a la normativa vigente relacionada con la actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas
4. Deficiencia en la fiscalización por parte de la Comisión de Finanzas
5. Traslados entre Fuentes de Financiamiento no reintegrados
6. Incumplimiento a reglamento
7. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado
8. Libros no autorizados

La comisión de auditoría nombrada se integra por el (los) auditor (es): Licda. Libny Lidia Caceres Rivera, Licda. Lucrecia Arcenia Gomez Aguilar (Coordinador) y Lic. Edgar Edmundo Perez Monroy (Supervisor).

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

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

Atentamente,



ÁREA FINANCIERA

Licda. LIBNY LIDIA CACERES RIVERA
Auditor Independiente

Licda. LUCRECIA ARCENIA GOMEZ AGUILAR
Coordinador Gubernamental

Lic. EDGAR EDMUNDO PEREZ MONROY
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

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

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

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

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

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

1.2 Función

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

Entre las competencias propias del municipio se citan las siguientes:

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



2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

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

Nombramiento DAM-0253-2014 de fecha 17 de septiembre de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Área Financiera

3.1.1 Generales

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

3.1.2 Específicos

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



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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

4.1 Área Financiera

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

Del Balance General las cuentas siguientes: 1112 Bancos (Fondo Común), 1230 Propiedad, Planta y Equipo, 2113 Gastos del Personal a Pagar y 2232 Préstamos Internos a Largo Plazo.

Del Estado de Resultados, en el área de Ingresos, las siguientes cuentas: 5122 Tasas, 5123 Contribuciones por Mejoras y 5161 Intereses, y del área de gastos, las cuentas: 6112 Bienes y Servicios (Servicios no Personales) y 6113 Depreciación y Amortización (Gastos de Inversión Social).

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



Del área de Egresos, los Programas siguientes: 1 Actividades Centrales, 11 Servicios Públicos Municipales, 12 Red Vial y 13 Educación, Asistencia Social, Salud y Asistencia a Desastres, considerando los eventos relevantes de los Proyectos, Obras y Actividades, así como de los Grupos de Gasto siguientes: 000 Servicios Personales, 100 Servicios no Personales y 300 Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles.

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

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

5.1 Información Financiera y Presupuestaria

5.1.1 Balance General

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

ACTIVO

Bancos

Al 31 de diciembre de 2014, la cuenta 1112 Bancos, presenta disponibilidades por un valor de Q.2,800,598.44, integrada por 2 cuentas bancarias como se resume a continuación: Una Cuenta Única del Tesoro (Pagadora) y 1 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 cuentas emitidos por los bancos al 31 de diciembre de 2014 correspondientes.

Propiedad, Planta y Equipo (Neto)

Al 31 de diciembre de 2014, la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo (Neto) presenta un saldo de Q.111,664,231.10, integrado por las siguientes cuentas:



CUENTA		SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL -SICOIN GL-
1231	Propiedad y Planta en Operación	14,598,024.77
1232	Maquinaria y Equipo	5,767,458.84
1233	Tierras y Terrenos	18,097,660.75
1234	Construcciones en Proceso	15,461,048.43
1235	Equipo Militar y de Seguridad	73,380.00
1237	Otros Activos Fijos	10,020,351.30
1238	Bienes de Uso Comun	47,646,307.01
TOTALES		111,664,231.10

Los saldos de las cuentas según el Balance General, no concilian con los registros del Inventario General de la Municipalidad a esa fecha. (Ver hallazgo Relacionado con el Control Interno No. 3).

PASIVO

Gastos del Personal a Pagar

Al 31 de diciembre de 2014, la cuenta 2113 Gastos del Personal a Pagar, presenta un saldo de Q230,584.88, en concepto de retenciones a Pagar.

Préstamos Internos a Largo Plazo

Al 31 de diciembre de 2014, la cuenta 2232 Préstamos Internos a Largo Plazo , presenta un saldo por pagar de Q.8,822,007.00, en concepto de Préstamos con las siguientes entidades:

Entidad	Destino del Préstamo	No. De Convenio	Valor pendiente de Amortizar al 31 de Diciembre de 2014
Banco Inmobiliario	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJES Y PAVIMENTACIÓN DE CALLES Y AVENIDAS, COLONIA SAN ANTONIO Y COLONIAS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PETAPA.	198-2005	Q 1,065,500.00
Instituto de Fomento Municipal	MANTENIMIENTO DE BACHEO, RECAPEO EN LAS COLONIAS DE PRADOS DE VILLA HERMOSA, VILLA HERMOSA Y SECTORES DE LA CABECERA MUNICIPAL.	JD-001-2014	Q 7,756,507.00
Total			Q 8,822,007.00



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

Tasas

Los ingresos percibidos en concepto de tasas durante el ejercicio fiscal 2014 ascendieron a la cantidad de Q.2,729,861.40.

Contribuciones por mejoras

Los ingresos percibidos en concepto de contribuciones por mejoras durante el ejercicio fiscal 2014 ascendieron a la cantidad de Q.39,605.21.

Intereses

Los ingresos percibidos en concepto de intereses durante el ejercicio fiscal 2014 ascendieron a la cantidad de Q.318,824.36.

GASTOS

Bienes y Servicios

La Cuenta 6112 Bienes y Servicios registra los gastos devengados en el ejercicio en concepto de bienes de consumo y servicios no personales, para la producción de bienes y servicios públicos de utilidad directa para los destinatarios, se integra entre otras, por la sub cuenta 6112.01.00 Servicios no Personales que durante el ejercicio fiscal 2014, ascendió a la cantidad de Q.5,863,194.23.

Depreciación y Amortización

La Cuenta 6113 Depreciación y Amortización registra las cuotas de depreciaciones y amortizaciones de los bienes de uso e inmateriales pertenecientes a la entidad, se integra por la sub cuenta 6113.06.00 Gastos de Inversión social, que registra los montos que anualmente se han imputado a



resultados del ejercicio por concepto de amortización del activo intangible bruto y durante el ejercicio fiscal 2014 ascendió a la cantidad de Q.33,590,093.87.

5.1.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

El Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, para el ejercicio fiscal 2014, fue aprobado mediante Acuerdo del Concejo Municipal de fecha 15 de diciembre de 2013, según Acta No. 126-2013

Ingresos

El Presupuesto de Ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, asciende a la cantidad de Q.81,530,100.00, el cual tuvo una ampliación de Q.45,834,046.51, para un presupuesto vigente de Q.127,364,146.51, percibiéndose la cantidad de Q.105,622,517.50 (83% en relación al presupuesto vigente), en las diferentes Clases de ingresos siguientes: 10 Ingresos Tributarios, la cantidad de Q.26,716,102.01, 11 Ingresos no Tributarios, la cantidad de Q.7,009,493.59, 13 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública la cantidad de Q.1,256,806.79, 14 Ingresos de Operación, la cantidad de Q. 8,101,167.40, 15 Rentas de la Propiedad, la cantidad de Q.374,296.36, 16 Transferencias Corrientes, la cantidad de Q.6,249,939.92, 17 Transferencias de Capital, la cantidad de Q.41,041,204.43 y 24 Endeudamiento Público Interno, la cantidad de Q.14,873,507.00; la Clase 17 es la más significativa, en virtud que representa un 38.86% del total de ingresos percibidos.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, asciende a la cantidad de Q.81,530,100.00, el cual tuvo una ampliación de Q.45,834,046.51, para un presupuesto vigente de Q.127,364,146.51, ejecutándose la cantidad de Q.112,540,235.63 (88% en relación al presupuesto vigente) a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, la cantidad de Q.16,439,501.79, 02 Proyectos Centrales, la cantidad de Q.605,045.50, 11 Servicios Públicos Municipales, la cantidad de Q.29,105,893.42, 12 Red Vial, la cantidad de Q.21,428,013.15, 13 Educación, Asistencia Social, Salud y Asistencia a Desastres, la cantidad de Q.18,366,479.74, 14 Atención al Cumplimiento Ordenanzas, Seguridad Interna, Reglamentos y demás Disposiciones, Ordenamiento Territorial y Vial, la cantidad de Q.7,305,551.36, 15 Cultura, Deporte, Recreación, Desarrollo Urbano y Rural, la cantidad de Q.9,771,560.18 y 99 Deuda Pública, la cantidad de Q.9,518,190.49, de los cuales el programa 11 es el más importante con respecto al total ejecutado, en virtud que representa un 25.86% del mismo.



La liquidación presupuestaria del ejercicio fiscal 2014, fue aprobada conforme Acuerdo del Concejo Municipal de fecha 19 de enero de 2015, según Acta No.08-2015.

Modificaciones presupuestarias

En el periodo auditado la Municipalidad realizó modificaciones presupuestarias, mediante ampliaciones y disminuciones por un valor de Q.45,834,046.51 y transferencias por un valor de Q.14,521,189.86, verificándose que las mismas están autorizadas por el Concejo Municipal y registradas adecuadamente en el Módulo de Presupuesto del Sistema Contable.

5.2 Otros Aspectos

5.2.1 Plan Operativo Anual

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

5.2.2 Plan Anual de Auditoría

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

5.2.3 Convenios

La Municipalidad de San Miguel Petapa, departamento de Guatemala, reportó que al 31 de diciembre 2014, no tiene convenios vigentes.

5.2.4 Donaciones

La Municipalidad de San Miguel Petapa, departamento de Guatemala, reportó que durante el ejercicio fiscal 2014 no recibió donaciones.

5.2.5 Préstamos

La Municipalidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2014, adquirió préstamo con el Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, identificado con el número 01.17.0019.001, por la cantidad de Q.14,873,507.00, el cual fue aprobado mediante Acuerdo del Concejo Municipal según acta No. 131-2013, de fecha 26



de diciembre de 2013, con destino para la ejecución del proyecto Restauración, Suministro y Colocación de Mezcla asfáltica en caliente para actividades de Bacheo y Recapeo en las colonias de Prados de Villa Hermosa, Villa Hermosa y Sectores de la Cabecera Municipal.

5.2.6 Transferencias

La Municipalidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2014 no efectuó transferencias o traslados de fondos a entidades u organismos nacionales o internacionales.

5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La municipalidad San Miguel Petapa, departamento de Guatemala utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-, para el registro de operaciones financieras y presupuestarias.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que la municipalidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, adjudicó 24 concursos, finalizados anulados 0 y finalizados desiertos 1 según reporte de Guatecompras generado al 31 de diciembre de 2014. (Ver hallazgo relacionado con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No. 1).

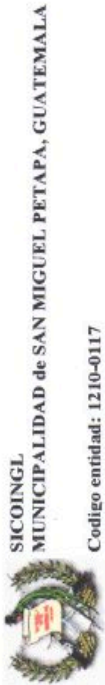
Sistema Nacional de Inversión Pública

La municipalidad no cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo. (Ver hallazgo relacionado con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No. 2).



5.3 Estados Financieros

5.3.1 Balance General



SICOINGL
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA
 Código entidad: 1210-0117

Página: 1 de 1
 Fecha: 12/01/2015
 Hora: 08:33:33a.
 R00815398.rpt

Balance General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada
 Al 31/12/2014

ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE		2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1111 Caja	0.00	2113 Gastos del Personal a Pagar	230,584.88
1112 Bancos	2,800,598.44	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	230,584.88
Total de ACTIVO DISPONIBLE	2,800,598.44	Total de PASIVO CORRIENTE	230,584.88
1130 ACTIVO EXIGIBLE		2200 PASIVO NO CORRIENTE	
1133 Anticipos	2,579,984.54	2230 DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	
Total de ACTIVO EXIGIBLE	2,579,984.54	2232 Prestamos Inermos de Largo Plazo	8,822,007.00
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2,579,984.54	Total de DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	8,822,007.00
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		Total de PASIVO NO CORRIENTE	8,822,007.00
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		Total de PASIVO	9,052,591.88
1231 Propiedad y Planta en Operación	14,598,024.77	3000 PATRIMONIO MUNICIPAL	
1232 Maquinaria y Equipo	5,767,458.84	3100 PATRIMONIO NETO	
1233 Tierras y Terrenos	18,097,660.75	3110 Patrimonio Municipal	
1234 Construcciones en Proceso	15,461,048.43	3112 Resultados del Ejercicio	-16,010,897.31
1235 Equipo Militar y de Seguridad	73,380.00	3111 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	-68,685,602.62
1237 Otros Activos Fijos	10,020,351.30	3112 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	192,688,722.13
1238 Bienes de Uso Común	47,646,307.01	Total de Patrimonio Municipal	107,992,222.20
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	111,664,231.10	Total de PATRIMONIO NETO	107,992,222.20
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	111,664,231.10	Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	107,992,222.20
Total de ACTIVO	117,044,914.08	Total Pasivo + Patrimonio	117,044,914.08

BERNABE QUEXEN CHORE QUEXEN
ENCARGADO DE CONTABILIDAD

LIC. PEDRO ABTURO SANIC MAGUIRRE
DIRECTOR FINANCIERO.

LIC. SERGIO RENE SUAREZ SORZA
AUDITOR INTERNO

DR. LUIS ALBERTO BARILLAS Y
ALCALDE MUNICIPAL



5.3.2 Estado de Resultados



SICOINGL
MUNICIPALIDAD de SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA
 Codigo entidad: 1210-0117

Página: Página 1 de 1
 Fecha: 12/01/2015
 Hora: 08:35:29a.
 R00815271.rpt

Estado Resultados
 Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Del:01/01/2014 al 31/12/2014

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	49,707,806.07
5100	INGRESOS CORRIENTES	49,707,806.07
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	26,716,102.01
5111	Impuestos Directos	25,443,200.39
5112	Impuestos Indirectos	1,272,901.62
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	7,009,493.59
5122	Tasas	2,729,861.40
5123	Contribuciones por mejoras	39,605.21
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	144,460.00
5126	Multas	2,364,165.06
5127	Intereses por Mora	144,523.48
5129	Otros Ingresos no Tributarios	1,586,878.44
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	9,357,974.19
5141	Venta de Bienes	2,530.00
5142	Venta de Servicios	9,355,444.19
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	374,296.36
5161	Intereses	318,824.36
5163	Arrendamiento de Inmuebles y Otros	55,472.00
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	6,249,939.92
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	6,249,939.92
6000	GASTOS	65,718,703.38
6100	GASTOS CORRIENTES	65,718,703.38
6110	GASTOS DE CONSUMO	62,440,574.89
6111	Remuneraciones	18,453,934.69
6112	Bienes y Servicios	10,396,546.33
6113	Depreciación y Amortización	33,590,093.87
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,918,070.49
6121	Intereses y Comisiones	1,399,190.49
6122	Arrendamiento de Tierras y Terrenos	23,250.00
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	3,650.00
6124	Otros Alquileres	491,980.00
6140	OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN	41,508.00
6142	Otras Pérdidas	41,508.00
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	1,208,550.00
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	458,550.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Publico	750,000.00
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	110,000.00
6161	Transferencias de Capital al Sector Privado	110,000.00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-16,010,897.31

Bernabe Quexel Choreque
 ENCARGADO DE CONTABILIDAD
 MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA
 DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

Lic. Sergio Rene Suarez Soria
 AUDITOR INTERNO
 MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA

Lic. Pedro Arturo Sanic Mardirre
 DIRECTOR FINANCIERO
 MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA
 GUATEMALA, C.A.

Lic. Luis Alberto Barillas Vazquez
 ALCALDE MUNICIPAL
 MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA
 GUATEMALA, C.A.



5.3.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA DEPARTAMENTO DE GUATEMALA
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
 (Cifras expresadas en quetzales)


CLASE	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
	INGRESOS	81,530,100.00	45,834,046.51	127,364,146.51	105,622,517.50
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	28,229,680.00	74,121.01	28,303,801.01	26,716,102.01
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	5,377,900.00	2,290,607.22	7,668,507.22	7,009,493.59
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	1,060,020.00	189,255.50	1,249,275.50	1,256,806.79
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	8,656,000.00	0.00	8,656,000.00	8,101,167.40
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	180,000.00	97,670.26	277,670.26	374,296.36
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6,157,500.00	89,954.14	6,247,454.14	6,249,939.92
17	TRANFERENCIAS DE CAPITAL	31,869,000.00	16,745,552.64	48,614,552.64	41,041,204.43
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	11,473,378.74	11,473,378.74	0.00
24	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	14,873,507.00	14,873,507.00	14,873,507.00
CODIGO PROGRAMA	EGRESOS	81,530,100.00	45,834,046.51	127,364,146.51	112,540,235.63
1	ACTIVIDADES CENTRALES	14,483,696.96	2,071,668.04	16,555,365.00	16,439,501.79
2	PROYECTOS CENTRALES	400,000.00	663,000.00	1,063,000.00	605,045.50
11	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	25,803,867.12	9,941,743.25	35,745,610.37	29,105,893.42
12	RED VIAL	4,309,000.00	19,694,960.28	24,003,960.28	21,428,013.15
13	EDUCACION, ASISTENCIA SOCIAL, SALUD Y ASISTENCIA A DESASTRES	10,396,784.78	12,818,970.86	23,215,755.64	18,366,479.74
14	ATENCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE ORDENANZAS, SEGURIDAD INTERNA, REGLAMENTOS Y DEMAS PRESCRIPCIONES ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y	7,819,629.43	-401,680.37	7,417,949.06	7,305,551.36
15	CULTURA DEPORTE, RECREACION, DESARROLLO URBANO Y RURAL	8,525,570.92	1,288,818.28	9,814,389.20	9,771,560.18
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A OTROS PROGRAMAS	9,791,550.79	-243,433.83	9,548,116.96	9,518,190.69
	SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO				-6,917,718.13

RESUMEN	
INGRESOS PERCIBIDOS	105,622,517.50
EGRESOS EJECUTADOS	112,540,235.63
superavit/deficit presupuestario	-6,917,718.13

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 Petapa del Departamento de Guatemala, está sustentado en los registros contables y presupuestarios del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal (SICOINGL), dando como resultado, en el ejercicio fiscal 2014, un Deficit Presupuestario de SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS DIECIOCHO QUETZALES CON 13/100.


 DIRECTOR DAFIM
 f. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL
 GUATEMALA, C.A.


 f. AUDITOR INTERNO
 Lic. Sergio René Suárez Soria
 AUDITOR INTERNO
 COLEGIADO No. 774
 MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA


 f. Alcalde Municipal
 MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA
 ALCALDE MUNICIPAL
 GUATEMALA, C.A.



5.3.4 Notas a los Estados Financieros

[MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA.-]



MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA GUATEMALA.-



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTE AL PERIODO FISCAL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2014

ESTAS NOTAS, SON PARTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, Y SU FINALIDAD ES BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE LA BASE DE PREPARACIÓN DE LOS MISMOS, LAS POLÍTICAS CONTABLES UTILIZADAS Y SEÑALAR LAS TRANSACCIONES QUE POR ALGUNA RAZÓN NO SE MUESTRA EN DICHS INFORMES Y QUE AMERITEN EXPLICACIÓN. POR LO TANTO, DEBEN BRINDAR INFORMACIÓN ADICIONAL DE CADA UNA DE LAS CUENTAS DE BALANCE GENERAL Y ESTADOS DE RESULTADOS, A UNA FECHA DETERMINADA.

DEBERAN CONTENER COMO MINIMO LA INFORMACION QUE A CONTINUACION SE ESPECIFICA:

NOTA No. 1

BASE LEGAL

El Artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en el párrafo número cuatro, establece lo relativo a la rendición de cuentas del Estado y, de conformidad con el mismo, le corresponde a la Municipalidad someter a conocimiento del Congreso de la República, la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos.

El artículo 2 del Acuerdo No. A-37-06 emitido por la Contraloría General de Cuentas establece que todas las municipalidades y sus empresas deben presentar al 31 de marzo de cada año los estados financieros del ejercicio anterior ante el Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.

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

En la Norma Internacional de Contabilidad No. 1, establece en relación a la Presentación de los Estados Financieros.

1ª. Calle 1-56 Zona 1

San Miguel Petapa.

Fax: 6662-1111

Página 1



[MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA.-]**NOTA No. 2****UNIDAD MONETARIA**

Los Estados Financieros de la Municipalidad están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

NOTA No. 3**PERIODO FISCAL**

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 de la Ley Orgánica del Presupuesto, el período que se presenta en estas notas inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre del año dos mil catorce (01-01-2014 al 31-12-2014). Por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

NOTA No 4**PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD**

Los Estados Financieros están preparados y presentados de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados.

NOTA No. 5**BASE DE LO DEVENGADO**

Los registros del presente ejercicio se realizaron con base a lo que regula el artículo 14 del Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", relacionado con la Base Contable del Presupuesto, en el sentido que el presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad de San Miguel Petapa se formuló y ejecutó utilizando el momento del devengado de las transacciones presupuestarias como base contable, a través de matrices contables.

En consecuencia, al cierre del ejercicio fiscal 2014 el área de presupuesto presentó la cantidad de **Q 989,772.77** como deuda flotante de la Municipalidad al 31 de diciembre del año 2014,



[MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA.-]

obligaciones de arrastre con afectación presupuestaria para el período fiscal 2015, según anexo No. 1.-

NOTA No. 6

PLATAFORMA INFORMÁTICA

El Sistema de Contabilidad Integrado de Gobiernos Locales (SICOIN GL) es una herramienta informática, que permite contar con información en tiempo real, apoyada en una base de datos única desde el Ministerio de Finanzas Públicas; que permite generar en forma automatizada a través de servicios en línea (Internet) los Estados Financieros por medio de matrices contables. A partir del año 2009 Sistema de Contabilidad Integrado de Gobiernos Locales (SICOIN GL). Los registros del cierre contable a sí como la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se realizan por medio del SIAFMUNI Y SICOIN GL, los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que efectúa la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM– El Sistema de Contabilidad Integrado de Gobiernos Locales, es una herramienta informática recién implementada para las Municipalidades así mejorar la calidad de servicio a la población, de la misma manera permite contar con información en tiempo real.

NOTA No. 7

CAJA (CTA. 1111)

El saldo de esta cuenta representa el valor de los ingresos por caja y fueron depositados en el banco según fuentes de financiamiento afectadas, por lo tanto estas quedan sin saldo al 31 de Diciembre de 2014, dicha cuenta no se refleja en el Balance General. No queda ningún depósito en tránsito al 31 de diciembre de 2014.

NOTA No. 8

BANCOS (CTA. 1112)

Refleja el saldo disponible en las cuentas de depósitos monetarios constituidas y administradas por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM) al 31 de diciembre de 2014, el saldo de esta cuenta ascendió a **Q. 2,800,598.44**, según las cuentas que se detallan a continuación:



[MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA.-]

Origen de Cuenta	No. CUENTA	NOMBRE	SALDO EN MILES DE QUETZALES
TESORERIA	3-229-04094-8	Cuenta Única del Tesoro Municipal	Q. 2,786,366.43
TESORERIA	10-04094-3	Cuenta de Aportes Constitucionales	Q. 14,232.01
TOTAL			Q. 2,800,598.44

Los saldos de las cuentas monetarias se encuentran conciliados con los estados de cuenta del Banco al 31 de diciembre 2014, según anexo No. 02.-

NOTA No. 09

ANTICIPOS (CTA. 1133)

El saldo de la cuenta de anticipo al 31 de diciembre del año 2014, asciende a un total de Q 2,579,984.54

Cuenta No.	No. DE AUXILIAR	NOMBRE	SALDO EN MILES DE QUETZALES
1133	26503190	54 PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE COLONIA VILLAS DE PETAPA, SAN MIGUEL PETAPA	Q. 329,825.60
1133	30108853	24 CONSTRUCCION MURO DE CONTENCIÓN DE GAVIONES EN EL KM. 16.5 CUESTA EL NARANJO COLONIA VILLA HERMOSA, SAN MIGUEL PETAPA	Q. 8,483.62
1133	30204305	45 PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO COLONIA SANTA TERESITA, SAN MIGUEL PETAPA	Q. 23,540.38
1133	60524510	56 CONSTRUCCION MERCADO FASE III 2A. AVENIDA Y 0 CALLE ESQUINA ZONA 2 DE LA CABECERA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL PETAPA	Q. 847,874.96
1133	15126463	55 CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES A TRAVES DE CANAL ABIERTO MURO DE CONTENCIÓN Y RECUPERACION DE AREAS A TRAVES DE RELLENO EN EL POZO MUNICIPAL DEL SECTOR I VILLA HERMOSA II	Q. 119,692.77
1133	7409656	15 *AMPLIACION EDIFICIO MUNICIPAL 1ERA. CALLE 1-56 ZONA 1, SAN MIGUEL PETAPA	Q. 91,580.90
1133	26503190	47 PROYECTO DRAGADO DE CAUCE Y CONSTRUCCIÓN DE BORDA NATURAL EN EL CAUCE DEL RÍO PLATANITOS EN EL ÁREA DE VALLES DE MARÍA, SAN MIGUEL PETAPA	Q. 12,303.00
1133	79871097	53 CONSTRUCCION MURO DE CONTENCIÓN SUBDRENAJE DE ROCA, DISIPADORES DE ENERGIA Y ESPIGONES EN VILLA HERMOSA I	Q. 340,580.43
1133	26503190	10 CONSTRUCCION DE ALCANTARILLADO SANITARIO CASERIO EL CERRO ZONA 4, SAN MIGUEL PETAPA	Q. 29,934.49
1133	9838686	59 CONSTRUCCION MERCADO FASE II, COLONIA PRADOS DE VILLA HERMOSA DE SAN MIGUEL PETAPA	Q. 199,412.86



[MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA.-]

1133	6658644	52 "MEJORAMIENTO DE PUENTE VEHICULAR DE PETAPA ABAJO"	Q. 10,552.86
1133	4987195	3 CONSTRUCCION DEL INSTITUTO BASICO DE LA CABECERA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL PETAPA	Q. 59,207.55
1133	26503190	48 CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS, MURO DE CONTENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE AREA SOCAVADA AL FINAL DE LA 27 CALLE SECTOR I VILLA HERMOSA II	Q. 90,700.50
1133	26503190	14 CONSTRUCCION CALLE CASERIO EL CERRO ZONA 4, SAN MIGUEL PETAPA	Q. 61,867.98
1133	10247041	26 MURO DE CONTENCIÓN Y REMOCION ESCOMBROS DEL RIO PINULA, EN EL SECTOR II Y IV DE VILLA HERMOSA I, SAN MIGUEL PETAPA	Q. 17,232.56
1133	4987195	16 CONSTRUCCION INSTITUO BASICO CABECERA MUNICIPAL SAN MIGUEL PETAPA FASE II	Q. 324,674.20
1133	30108853	25 CONSTRUCCION MURO DE CONTENCIÓN Y REMOCION DE ESCOMBROS DEL RIO PINULA DESDE EL QUINEL DE VILLA HERMOSA II, SECTOR II HASTA JARDINES DE LA MANSION	Q. 12,519.88
TOTAL			Q. 2,579,984.54

El saldo total de la cuenta de anticipos, se integra con el listado de proyectos anteriormente detallados.
ANEXO No. 3.-

NOTA No. 10

FONDOS EN AVANCE (CTA. 1134)

Durante el período 2014, se constituyeron 2 fondos en Avance Constitucional, el primero fue constituido el día 15 de enero de 2014 por un monto de Q.15, 000.00, el cuál fue liquidado el día 06 de agosto del año 2014. El segundo Fondo en Avance Constitucional fue habilitado el día 06 de agosto del año 2014 según Acta de Concejo Municipal No. 78-2014 punto Cuarto de fecha 24 de julio del año 2014, de la Administración Municipal 2012-2016. Liquidación basada en lo que estipula el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal. -MAFIM-. **Anexo No. 04.-**

NOTA No.11

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (CTA. 1230)

Esta cuenta cuyo saldo neto en sistema es de **Q. 111, 664,231.10** millones, registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos por la Municipalidad, para el desarrollo de sus actividades ordinarias de funcionamiento y para el servicio a la comunidad, los cuales están valuados al precio de adquisición. Por otra parte contempla la Inversión Pública formando parte de los activos fijos de la infraestructura municipal, como también el saldo de la cuenta Construcciones en Proceso ejecutado en el año 2014, por una cantidad de **Q 15, 461,048.43.-**



[MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA.-]

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.-

DESCRIPCIÓN	SALDO EN MILLONES DE QUETZALES
Propiedad y Planta en Operación (1231)	Q. 14,598,024.77
Maquinaria y Equipo (1232)	Q. 5,767,458.84
Tierras y Terrenos (1233)	Q. 18,097,660.75
Construcciones en proceso (1234)	Q. 15,461,048.43
Equipo Militar y de Seguridad (1235)	Q. 73,380.00
Otros Activos Fijos (1237)	Q. 10,020,351.30
Bienes de Uso Común (1238)	Q. 47,646,307.01
TOTAL	Q. 111,664,231.10

El control de registro de Bienes, Activos Fijos son controlados a través de tarjetas de responsabilidad debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, como también libro de Inventarios en hojas movibles debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas **Según anexo No. 05.-**

NOTA No. 12

DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A CORTO PLAZO (CTA. 2113)

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre del año 2014 queda con un saldo de Q 230,584.88 integrado en la siguiente forma:

DESCRIPCIÓN	SALDO EN MILLONES DE QUETZALES
102 Amortización Banco de Los Trabajadores	
204 Isr Sobre Facturas Especiales	Q 5,468.72
205 Isr Sobre Dietas	Q 30,964.60
206 Isr Sobre Relación de Dependencia	Q 12,069.83
212 Retenciones Varias	Q 1,521.51
201 Cuotas I.G.S.S.	Q 57,231.75
122 Timbre y papel sellado	Q 2,677.50
202 Prima de Fianza	Q 13.95
203 Impuesto sobre la Renta	Q 88,061.17
211 Retenciones Judiciales	Q 1,978.00
118 Plan de Prestaciones del Empleado Municipal	Q 30,597.85
TOTAL	Q. 230,584.88



[MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA.-]

El saldo total de la cuenta de retenciones haciende a un total de Q 230,584.88, se integra con el listado anteriormente detallado. **SEGÚN ANEXO No. 6.-**

NOTA No. 13

PRESTAMOS INTERNOS DE LARGO PLAZO (CTA. 2232)

El saldo de esta cuenta es de **Q. 8, 822,007.00** millones, representa el capital pendiente de amortizar proveniente de Créditos obtenidos con el Sistema Bancario Banco Inmobiliario Intermediado por el Instituto Nacional de Fomento Municipal -INFOM- y Préstamo obtenido directamente con el Instituto Nacional de Fomento Municipal (INFOM). La integración de dicho saldo es la siguiente:

ENTIDAD	MONTO EN MILLONES DE QUETZALES
Banco Inmobiliario Intermediado por Infom: Proyecto Drenajes y Pavimentación de Calles y Avenidas, Colonia San Antonio y el Casco Urbano de San Miguel Petapa	Q. 1,065,500.00
Mantenimiento de Bacheo, Recapeo en las Colonias de Prados de Villa Hermosa, Villa Hermosa y Sectores de la Cabecera Municipal	Q. 7,756,507.00
TOTAL	Q. 8,822,007.00

Los saldos de préstamos con las instituciones financieras están corroborado con los Estados Financieros y fueron cuadrados con registros propios, **Ver anexo No. 7.-**

NOTA No. 14

INGRESOS

La suma de Ingresos Ejecutado, haciende a una cantidad de **Q 105, 622,517.50** en millones, período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

ENTIDAD	MONTO EN MILLONES DE QUETZALES
Ingresos según Estado de Resultado	Q. 49,707,806.07
Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas (3111)	Q. 41,041,204.43
Ingresos por concepto de préstamo con INFOM	Q. 14,873,507.00



[MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA.-]

TOTAL	Q. 105,622,517.50
--------------	-------------------

Se obtuvo un incremento por la cantidad de **Q 16, 285,856.66** a diferencia del año 2013, debido a la adquisición de un pasivo a largo plazo, como también mejora a las políticas para la recaudación de ingresos propios de la Municipalidad de San Miguel Petapa, **Ver anexo No. 08.-**

NOTA No. 15

GASTOS/EGRESOS

La suma de egresos reflejado en la ejecución de egresos durante el ejercicio fiscal año 2014 por un monto que asciende a la cantidad de **Q 112, 540,235.63** en millones.

ENTIDAD	MONTO EN MILLONES DE QUETZALES
Ejecución Presupuestaria de Egresos	Q. 112,540,235.63
TOTAL	Q. 112,540,235.63

Saldo que Reflejó un incremento en gastos por una cantidad de **Q 33, 759,811.16** a diferencia del año 2013. Las variaciones fueron dadas por la adquisición de préstamo y la mejora en recaudación en el tema de arbitrios municipales, de esta manera incrementó la disponibilidad para ser ejecutado de acuerdo a la naturaleza de la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Municipalidad de San Miguel Petapa.- **Ver anexo No. 9.-**

FUENTE DE INFORMACIÓN

SICOIN GL.

Elaborado Por:

Bernabe Quexel Choreque
BERNABE QUEXEL CHOREQUE
ENCARGADO DE CONTABILIDAD.



Revisado Por:

Pedro Arturo Sanic Maguirre
Lic. PEDRO ARTURO SANIC MAGUIRRE
DIRECTOR FINANCIERO



Dr. Luis Alberto Barillas Vasquez
Dr. LUIS ALBERTO BARILLAS VASQUEZ
ALCALDE MUNICIPAL



6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Nombres de puestos en nóminas que no coinciden con el Manual de puestos, salarios y funciones

Condición

En la evaluación de la ejecución presupuestaria de egresos del ejercicio fiscal 2014, específicamente los programas: 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Públicos Municipales y 13 Educación, Asistencia Social, Salud y Asistencia a Desastres, se determinó, que existe personal nombrado o contratado en un puesto que no se encuentra definido en el Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos 2013, aprobado por el Concejo Municipal según Acta No. 86-2013 de fecha 29 de agosto de 2013, siendo entre otros, los casos observados:

PROGRAMA	DEPARTAMENTO	PUESTO	RENLÓN PRESUPUESTARIO
ACTIVIDADES CENTRALES	ALCALDÍA	SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE ALCALDÍA MUNICIPAL	011 Personal Permanente
ACTIVIDADES CENTRALES	RELACIONES PÚBLICAS	ASISTENTE DE VÍDEO DE RELACIONES PUBLICAS	011 Personal Permanente
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	SERVICIOS PÚBLICOS	INSPECTOR MUNICIPAL	011 Personal Permanente
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	FONTANERÍA	AYUDANTE DE FONTANERO	022 Personal por Contrato
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	SERVICIOS PÚBLICOS	SUPERVISOR DE CAMPO	022 Personal por Contrato
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	SERVICIOS PÚBLICOS	ENCARGADO DE EDIFICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES	031 Jornales
EDUCACIÓN, ASISTENCIA SOCIAL, SALUD Y ASISTENCIA A DESASTRES	INSTITUTO MUNICIPAL SOTO BARRILLAS	SECRETARIA EN EL INSTITUTO SOTO BARRILLAS	011 Personal Permanente

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. 3. Normas Aplicables a la



Administración de Personal, Norma 3.1 Determinación de Puestos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan determinar la cantidad de puestos de trabajo necesarios. La cantidad de puestos de trabajo necesarios se determina en función del Plan Operativo Anual -POA- como base para la formulación de su presupuesto”. Norma 3.2 Clasificación de Puestos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan clasificar los puestos de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes. Cada ente público para clasificar los puestos debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Circulares, etc.)”. Y Norma 3.3 Selección y Contratación, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)”.

Causa

Inobservancia del Manual de Organización, Funciones y Descripción de Puestos aprobado, por parte del Alcalde Municipal y Director de Recursos Humanos.

Efecto

No permite la evaluación del perfil, así como del cumplimiento de funciones, atribuciones y responsabilidades del personal nombrado o contratado para prestación de servicios personales a la Municipalidad.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y al Director de Recursos Humanos, para que al realizar la contratación de servicios personales se observen los lineamientos establecidos para el efecto.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 14 de abril de 2015, El Director de Recursos Humanos manifiesta: “Debido a la creciente necesidad que se tiene en cada una de las diferentes áreas de la Municipalidad, y tomando en consideración la demanda del trabajo que cada dependencia genera, se establecieron los puestos detectados con la creación de un perfil específico para cada uno de los mismos, los cuales se encuentran aún pendientes de ser actualizados en una próxima modificación del Manual dicha modificación se solicitará al le Concejo Municipal, ya que es imprescindible contar con la aprobación de los puestos en mención, con el objeto de poder lograr una administración más eficiente, razón por la cual se



adjuntan los perfiles de cada uno de los puestos. Así mismo se hace la salvedad que los perfiles adjuntos son los que se presentaron en aprobación al Concejo Municipal para ser incluidos en la actualización del Manual en mención”.

Así mismo los integrantes del Concejo Municipal manifiestan: "Derivado de la notificación mediante el oficio 43-DAM-0253-2014 por contener responsabilidad directa del Concejo Municipal, mediante punto sexto del Acta Número 41-2015 de la Sesión Pública ordinaria y extraordinaria, celebrada el día veintisiete de marzo de 2015, este órgano instruye al Señor Alcalde Municipal y al Director de Recursos Humanos, para que a partir de la presente fecha, al realizar la contratación de servicios personales en los diferentes renglones presupuestarios, se observe cuidadosamente todos los lineamientos legales y reglamentarios establecidos para tal aspecto, específicamente el contenido del Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos, aprobado por ese Concejo Municipal en el Acta 86-2013, que deberá aplicarse específicamente para tales efectos. En atención a la instrucción formulada, mediante memorándum de alcaldía 05SM /MUNISMP /2015, el Señor Alcalde Municipal procedió a girar instrucciones de cumplimiento inmediato al Director de Recursos Humanos para atender la recomendación con carácter urgente en el desempeño de sus funciones”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario de los integrantes del Concejo Municipal ratifica que durante el ejercicio fiscal 2014, personal de la municipalidad fue nombrado o contratado en un puesto que no se encuentra definido en el Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos 2013, y los comentarios vertidos por el Director de Recursos Humanos no lo eximen de responsabilidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	LUIS ALBERTO BARILLAS VASQUEZ	9,937.50
DIRECTOR RECURSOS HUMANOS	GERSON ARNULFO LOPEZ GOMEZ	2,437.50
Total		Q. 12,375.00



Hallazgo No. 2

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En la evaluación de la ejecución presupuestaria de egresos del ejercicio fiscal 2014, específicamente programas 11 Servicios Públicos Municipales y 13 Educación, Asistencia Social, Salud y Asistencia a Desastres, se determinó que se utilizó de manera incorrecta el renglón presupuestario 022 Personal por contrato, habiéndose registrado en exceso la cantidad de Q. 441,524.91 bajo este renglón, que corresponde a la bonificación mensual, que debió haberse registrado utilizando el renglón 027 Complementos específicos al personal temporal, según detalle a continuación:

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES					
PROGRAMA	PROYECTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE RESPALDO	TOTAL DEVENGADO PERSONAL POR CONTRATO -RENLÓN 022-	BONIFICACIÓN MENSUAL -RENLÓN 027-	TOTAL REGISTRADO -RENLÓN 022-
11 SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	VARIOS	PLANILLAS EMITIDAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	3,626,939.60	375,841.58	4,002,781.18
13 EDUCACIÓN, ASISTENCIA SOCIAL, SALUD Y ASISTENCIA A DESASTRES	MANEJO DE BOMBEROS MUNICIPALES, SAN MIGUEL PETAPA		732,608.05	65,683.33	798,291.38
TOTAL			4,359,547.65	441,524.91	4,801,072.56

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el artículo 2, establece: "Para que las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas incluyendo las Municipalidades, apliquen en el proceso presupuestario un ordenamiento homogéneo en las finanzas públicas, deberá observarse el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuyos clasificadores adicionalmente forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN WEB-".



El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 2, establece: “Se autoriza a la Dirección Técnica del Presupuesto para que proceda a editar la Quinta Edición del Manual de Clasificaciones Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala”. Capítulo VIII. Clasificación por objeto del gasto. 1. Descripción. Establece: “La clasificación por objeto del gasto constituye una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de su proceso productivo”. Grupo 0. Servicios Personales, renglón presupuestario 022 Personal por contrato. Establece: “Contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para servicios, obras y construcciones de carácter temporal, en los cuales en ningún caso los contratos sobrepasarán el período que dura el servicio, proyecto u obra; y, cuando éstos abarquen más de un ejercicio fiscal, los contratos deberán renovarse para el nuevo ejercicio”. Renglón 027 Complementos específicos al personal temporal. Establece: “Corresponde a la remuneración adicional al sueldo base del personal temporal, por bonos específicos, derivada de la emisión de decretos, acuerdos gubernativos, suscripción de pactos colectivos de condiciones de trabajo y otras disposiciones legales vigentes”.

Causa

Incumplimiento por parte del Departamento de Recursos Humanos, en el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, para el correcto registro del gasto.

Efecto

Afectación incorrecta de renglones presupuestarios, impidiendo identificar con claridad y certeza los servicios adquiridos, ocasionando una presentación errónea de la Ejecución Presupuestaria de Egresos.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, para que efectúe una adecuada supervisión sobre los renglones presupuestarios afectados, en la elaboración de la nómina del personal, atendiendo a la normativa establecida.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 14 de abril de 2015, los integrantes del Concejo Municipal y el Director de Recursos Humanos, manifiestan: “Para el correcto registro del gasto, el Concejo Municipal, mediante punto sexto del Acta Número 41-2015 de la Sesión Pública ordinaria y extraordinaria, celebrada el día veintisiete de marzo de 2015, instruye al Señor Alcalde Municipal, para que gire sus instrucción al Director de Recursos Humanos, para que a partir de la presente fecha, efectúe una adecuada supervisión sobre los renglones presupuestarios



afectados en la elaboración de la nómina del personal atendiendo a la normativa establecida para el efecto, función que deberá realizar estrictamente bajo su responsabilidad y en el ejercicio de su desempeño como Director de Recursos Humanos. Con base a la instrucción de cumplimiento inmediato girada por el Señor Alcalde Municipal se procedió a efectuar las gestiones pertinentes para realizar la transferencia presupuestaria, con el objeto de corregir la aplicación errónea de renglones presupuestarios en la primera quincena del mes de abril de 2014, Y realizar el ajuste de renglones, y de esta forma subsanar la deficiencia en mención, lo cual se acredita mediante punto sexto del Acta Número 41-2015 de la Sesión Pública ordinaria y extraordinaria, celebrada el día veintisiete de marzo de 2015. De la misma forma se está coordinando el cambio de procedimiento y verificación de los renglones presupuestarios afectados en la nómina de salarios, en virtud de que la verificación y aprobación se encontraba bajo la responsabilidad de la Encargada de Planillas, por lo que en lo sucesivo y en cumplimiento a lo recomendado, dicho procedimiento estará bajo la responsabilidad del Encargado de Presupuesto, como se hace constar en el oficio sin número, firmado por el Director de Recursos Humanos y dirigido al Director Financiero”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario de los integrantes del Concejo Municipal y del Director de Recursos Humanos, ratifica la deficiencia establecida en relación a la aplicación incorrecta de renglones presupuestarios durante el ejercicio fiscal 2014. Así mismo según oficio No. 63-DAM-0253-2014, de fecha 27 de marzo de 2015, se notificó el presente hallazgo y a la vez se solicitó a la Encargada de Planillas su comentario y pruebas de desvanecimiento, al cual no dio respuesta y no presentó pruebas de descargo para su desvanecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 9, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR RECURSOS HUMANOS	GERSON ARNULFO LOPEZ GOMEZ	2,437.50
ENCARGADA DE PLANILLAS	SILVIA LORENA VALLADARES HENRIQUEZ	1,187.50
Total		Q. 3,625.00

Hallazgo No. 3

Deficiencia en la conciliación de saldos

Condición

En la evaluación del Balance General, específicamente la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo, se determinó que los saldos de las subcuentas que la conforman,



no se encuentran conciliados con el resumen del Libro de Inventario al 31 de diciembre de 2014, según el siguiente detalle:

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES			
CUENTA	SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL -SICOIN GL-	SALDOS SEGÚN LIBRO DE INVENTARIO	DIFERENCIA
1231 Propiedad y Planta en Operación	14,598,024.77	-	14,598,024.77
1232 Maquinaria y Equipo	5,767,458.84	3,655,218.71	2,112,240.13
1233 Tierras y Terrenos	18,097,660.75	50,000.00	18,047,660.75
1235 Equipo Militar y de Seguridad	73,380.00	73,380.00	-
1237 Otros Activos Fijos	10,020,351.30	649,695.97	9,370,655.33
1238 Bienes de Uso Comun	47,646,307.01	615,000.00	47,031,307.01
TOTALES	96,203,182.67	5,043,294.68	91,159,887.99

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 5. Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, Norma 5.7 Conciliación de SalDOS, 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 la adecuada y oportuna conciliación de salDOS. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de salDOS de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de salDOS de una manera técnica, adecuada y oportuna". Norma 5.8 Análisis de la Información Procesada. Establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial".

Causa

Falta de verificación física y deficiente codificación de los bienes municipales. No se realiza periódicamente conciliación de salDOS entre libros auxiliares y los registros del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales –SICOIN GL-.



Efecto

Incertidumbre en relación a la información que se refleja en la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo (Neto) del Balance General, que no coincide con los saldos reportados en el libro de Inventario Municipal. Dificultad en la localización de los bienes propiedad de la municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y al Encargado de Inventarios para que procedan verificar los bienes propiedad de la municipalidad y realizar la correcta codificación de los mismos, a fin de conciliar saldos entre el libro de Inventario y los registros contables del SICOIN GL, corrigiendo los valores que corresponden.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 14 de abril de 2015, los integrantes del Concejo Municipal y el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiestan: “El Concejo Municipal instruyó al Señor Alcalde Municipal, mediante punto sexto del Acta Número 41-2015 de la Sesión Pública ordinaria y extraordinaria, celebrada el día veintisiete de marzo de 2015, para que gire sus instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y al Encargado de Inventarios de esa Dirección, para que procedan a verificar los bienes propiedad de la Municipalidad y realizar la correcta codificación de los mismos, a fin de conciliar saldos entre el Libro de Inventario y los Registros contables del SICOIN GL, corrigiendo los valores que correspondan. Con base a la instrucción de cumplimiento inmediato girada por el Señor Alcalde Municipal, mediante memorándum de alcaldía 04SM/MUNISMP/2015, el Director de Recursos Humanos procedió a efectuar las gestiones pertinentes para realizar la transferencia presupuestaria, con el objeto de corregir la aplicación errónea de renglones presupuestarios en la primera quincena del mes de abril de 2014, realizar el ajuste de renglones, y de esta forma subsanar la deficiencia en mención, lo cual se acredita con oficio sin número de fecha 08 de abril de 2015, el cual firman la encargada de planillas, así como el Jefe de Recursos Humanos. Derivado de la diferencia de Saldos en Libro físico de Inventarios y Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales (SICOIN GL), se solicitó la Autorización de Concejo Municipal para un levantamiento del Inventario Físico de Bienes con apoyo de otras personas, según Acta No. 29-2014 de fecha 25 de marzo del año 2014 en el punto resolutivo cuarto, según Anexo No. 02”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario de los integrantes del Concejo Municipal y del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, ratifica la deficiencia en conciliación de saldos durante el ejercicio fiscal 2014, aun cuando



la autorización por parte de este cuerpo colegiado, para el levantamiento del inventario físico de bienes fue emitida el 25 de marzo de 2014, a la cual no se le dio cumplimiento. Además las gestiones realizadas por el Director de Recursos Humanos, en cumplimiento al memorándum de alcaldía 04SM/MUNISMP/2015, no tienen relación con el presente hallazgo.

Así también según oficio No. 62-DAM-0253-2014, de fecha 27 de marzo de 2015, se notificó el presente hallazgo y a la vez se solicitó al Encargado de Inventarios, su comentario y pruebas de desvanecimiento, al cual no dio respuesta y no presentó pruebas de descargo para su desvanecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	PEDRO ARTURO SANIC MAGUIRRE	9,875.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS	EDWIN ISRAEL ALVARADO CARRILLO	1,875.00
Total		Q. 11,750.00

Hallazgo No. 4

Deficiencia en registro y control de inventarios

Condición

En la evaluación del área de inventarios, se determinaron las siguientes debilidades de control interno:

1. El libro de hojas móviles para el registro de inventario, fue autorizado por la Contraloría General de Cuentas, según registro No. L2 27014 de fecha 20 de enero de 2015, en el cual se registraron inventarios al 31 de diciembre de 2012, 2013 y 2014, evidenciando que se gestionó extemporáneamente la solicitud de autorización.
2. Según nota simple de fecha 15 de enero de 2015, se envió resumen de inventario a la Contraloría General de Cuentas, sin embargo los valores anotados no coinciden con lo registrado en el libro de inventario.
3. No se ha elaborado tarjeta de responsabilidad para cada uno de los empleados que tienen a cargo bienes municipales, observándose que se cuenta con 500 tarjetas individuales de responsabilidad, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas según envío municipal No. 25634 de fecha 19 de marzo de 2012, con numeración de la 201 a la 700 y únicamente han sido utilizadas 92, encontrándose anuladas 53 y en uso 39, en las que no se ha hecho registro de los bienes adquiridos en el ejercicio fiscal 2014 y que



fueron entregados a empleados de las diferentes oficinas de la Municipalidad.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Primera Versión, II Módulo de Tesorería, 3. Otros Controles y Registros Necesarios en Tesorería, indica: “Los controles que se implanten, pueden ser llevados en libros, tarjetas, hojas movibles o bien en sistema computarizado, siempre y cuando estén autorizados por la Contraloría General de Cuentas”. Subnumeral 3.9 Libro de Inventario, establece: “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 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. 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.”

La Circular número 3-57 en sus Disposiciones Generales 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.”

Causa

Inobservancia por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal y del Encargado de Inventario, de las normas y procedimientos establecidos para el registro y control de los bienes de Activo Fijo.

Efecto

Registro extemporáneo del inventario. Limita la función fiscalizadora de la Contraloría General de Cuentas, al no contar con información detallada del inventario general de la municipalidad. Deficiencia en el control y ubicación de los bienes municipales, dificultando la verificación física de los bienes del inventario. Riesgo de pérdida sin poder deducir la responsabilidad de los empleados.



Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que se realicen las gestiones administrativas de forma oportuna y se elaboren las tarjetas de responsabilidad de cada uno de los empleados que tienen asignados bienes municipales.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 14 de abril de 2015, los integrantes del Concejo Municipal y el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiestan: “El Concejo Municipal instruyó al Señor Alcalde Municipal, mediante punto sexto del Acta Número 41-2015 de la Sesión Pública ordinaria y extraordinaria, celebrada el día veintisiete de marzo de 2015, para que gire sus instrucción al Director de Administración Financiera Integrada Municipal para que a través del Encargado de Inventarios de esa Dirección, se realicen las gestiones administrativas oportunas de conformidad con las disposiciones específicas para el efecto y se elaboren las tarjetas de responsabilidad de cada uno de los trabajadores municipales que tiene asignados bienes municipales. Derivado de no contar con ninguna documentación debidamente autorizada por la Contraloría General de Cuentas al momento de la toma de posesión de la Administración 2012-2016, se procedió a la habilitación de hojas móviles para el registro formal de Inventario de Bienes y Activos Municipales, así como también la implementación de tarjetas de responsabilidad para el registro de cada empleado Municipal, las cuales están debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; Sin embargo con base a instrucciones de cumplimiento inmediato giradas por parte del Señor Alcalde Municipal, mediante memorándum de alcaldía 04 SM/MUNISMP/2015, el Director Financiero está realizando las gestiones administrativas en el desempeño de sus funciones, y con ello poder conciliar saldos en el libro físico, y del Sistema de Contabilidad Integrado de Gobiernos Locales (SICOIN GL)”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario de los integrantes del Concejo Municipal y del Director de Administración Financiera Integrada Municipal ratifica la deficiencia en registro y control de inventarios, durante el ejercicio fiscal 2014.

Así mismo, según oficio No. 62-DAM-0253-2014, de fecha 27 de marzo de 2015, se notificó el presente hallazgo y a la vez se solicitó al Encargado de Inventarios, su comentario y pruebas de desvanecimiento, al cual no dio respuesta y no presentó pruebas de descargo para su desvanecimiento.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	PEDRO ARTURO SANIC MAGUIRRE	39,500.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS	EDWIN ISRAEL ALVARADO CARRILLO	7,500.00
Total		Q. 47,000.00

Hallazgo No. 5

Deficiencia en la conformación de expedientes

Condición

De acuerdo a la evaluación efectuada, se determinó que existe deficiencia en la conformación de expedientes de obras realizadas por administración, de los proyectos denominados AMPLIACIÓN CEMENTERIO FASE II SAN MIGUEL PETAPA y REPOSICIÓN PERIÓDICO CARRETERA PAVIMENTADA CALLES Y AVENIDAS DE SAN MIGUEL PETAPA, por valor de Q.1,511,151.10 y Q.1,294,454.97, respectivamente, según información proporcionada por la Dirección Municipal de Planificación, ya que se observó que dentro del expediente únicamente figuran: a) fotocopias de planillas de pago a empleados, b) fotocopia de vouchers y c) fotocopia de facturas de compra de materiales utilizados.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 1. Normas de Aplicación General, Norma 1.6 Tipos de Controles. Establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”. Y la 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.”

Causa

Falta de control de las personas encargadas de conformar y custodiar los expedientes que respaldan los gastos de la municipalidad.

Efecto

Al carecer de información completa, los expedientes de proyectos no permiten un adecuado control y verificación de la planificación, costos y supervisión de las obras ejecutadas por la municipalidad, impidiendo una adecuada fiscalización de la inversión de los recursos del Estado.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, a efecto de coordinar para que cada expediente que se conforma de los diferentes proyectos municipales, cuente con la información y documentación necesaria.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 14 de abril de 2015, los integrantes del Concejo Municipal y el Director Municipal de Planificación, manifiestan: “El Concejo Municipal instruyó al Señor Alcalde Municipal, mediante punto sexto del Acta Número 41-2015 de la Sesión Pública ordinaria y extraordinaria, celebrada el día veintisiete de marzo de 2015, para que gire sus instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que bajo su estricta responsabilidad y supervisión directa, se verifique que cada expediente relacionado a los proyectos municipales, cuente con la información y documentación necesaria, de conformidad con la ley. Derivado de las instrucciones de cumplimiento inmediato giradas por parte del Señor Alcalde Municipal, mediante memorándum de alcaldía 06 SM/MUNISMP/2015, el Director Municipal de Planificación está realizando las gestiones administrativas en el desempeño de sus funciones, por lo que se adjunta la documentación de soporte de los proyectos antes mencionado, en virtud que dicha información se encontraba almacenada en carpetas no identificadas en los archivos de esta Dirección”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la documentación presentada a la comisión de auditoría no es suficiente y competente para desvanecerlo, se refiere únicamente al proyecto denominado AMPLIACION CEMENTERIO FASE II SAN MIGUEL PETAPA, consistente en fotocopias de: perfil del proyecto, planos, presupuesto carente de firmas, cronograma de ejecución física y financiera carente de firmas, reporte generado del portal del Sistema Nacional de Inversión



Pública –SNIP-, planillas de pago a empleados y de vouchers por compra de materiales utilizados.

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 MUNICIPAL DE PLANIFICACION	LUIS MIGUEL LOPEZ RIVERA	28,000.00
Total		Q. 28,000.00

Hallazgo No. 6

Extravío de folios, libros y formas oficiales

Condición

Se verificó lo relacionado a libros autorizados para la Municipalidad de San Miguel Petapa, se obtuvo información del departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas respecto a la cuenta corriente de la municipalidad dentro de la cual figuran los libros; a) Libro solicitado para inventarios de bienes muebles en la Dirección de Administración Financiera, con registro 52747 de fecha de autorización 08/06/012, b) Libro solicitado para actas en la Dirección de Administración Financiera, con registro de autorización 52758 de fecha 11/06/2012; los cuales fueron extraviados ya que según el Director de Administración Financiera Integrada Municipal no fueron localizados y por lo cuales procedieron a presentar la denuncia al Ministerio Público, adicional a estos se encuentra c) Libro solicitado para actas de la Dirección Municipal de Planificación con registro L2 20592 de hojas móviles con fecha de autorización 10/01/2013, el Director Municipal de Planificación indicó que este libro no le fue entregado y que durante el periodo del 10/01/2013 a la fecha no se ha hecho registro alguno en el libro citado, esto quedó plasmado en acta No. 23-2015 de fecha 06 de marzo de 2015 suscrita en el Libro L2 26,894 de la Dirección de Auditoría de Municipalidades de la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, Responsabilidad Administrativa, establece “La responsabilidad es administrativa, cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, así mismo cuando se incurre en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante



la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito”.

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- Primera Versión, II Módulo de Tesorería 1.Principios Generales, Subnumeral 1.12 Control de Formularios Oficiales. Establece: “Cuando se reporte el extravío de formularios fiscales, el Tesorero Municipal suscribirá las actas que estime necesario, a fin de comprobar los motivos y responsables del extravío y procederá, conforme oficio y certificación de las actas, a informar a la autoridad superior de la Institución y a la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas que corresponda”.

Causa

Falta de control en el manejo y custodia de libros autorizados por parte del personal nombrado para el efecto.

Efecto

Riesgo de que los libros extraviados y la información contenida en ellos, sean utilizados indebidamente por terceros.

Recomendación

El alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y al Director Municipal de Planificación, para que instruya al personal al que se le asignan libros o formas oficiales, para evitar el extravío o deterioro de los mismos.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 14 de abril de 2015, los integrantes del Concejo Municipal, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Director Municipal de Planificación, manifiestan: “El Concejo Municipal instruyó al Señor Alcalde, mediante punto sexto del Acta Número 41-2015 de la Sesión Pública ordinaria y extraordinaria, celebrada el día veintisiete de marzo de 2015, para que gire sus instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y al Director Municipal de Planificación, para que instruyan al personal a su cargo, al que se le asignan libros autorizados o formas oficiales, para que sean manejados y resguardados cuidadosamente bajo su estricta responsabilidad, evitando así el deterioro y el extravío de los mismos. Se procedió a realizar la búsqueda en todos los espacios físicos del edificio municipal, sin embargo no fue posible encontrar lo siguiente: un libro para Inventario de Bienes Muebles Registro No 52747 de 400 folios y autorización de fecha 08/06/2012; Un libro de actas



Registro No. 52758 de 100 folios y autorización de fecha 11/06/2011. Derivado de esta situación el Encargado de Inventarios procedió a presentar una denuncia ante el ministerio público, bajo el número MP440-2015-1337, con el fin de dejar constancia y registro para futuras solicitudes de parte de la Contraloría General de Cuentas. En atención a la instrucción formulada por el Concejo Municipal, mediante memorándum de alcaldía 04SM/MUNISMP/2015 y 06 SM/MUNISMP/2015, el Señor Alcalde Municipal procedió a girar instrucciones de cumplimiento inmediato al Director Financiero y al Director Municipal de Planificación para atender dicha recomendación con carácter urgente en el desempeño de sus funciones.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud a que el comentario de las autoridades municipales confirman que dichos libros no fueron localizados y no se pronuncian respecto al Libro solicitado para actas de la Dirección Municipal de Planificación con registro L2 20592 de hojas móviles con fecha de autorización 10/01/2013.

Así mismo, según oficio No. 62-DAM-0253-2014, de fecha 27 de marzo de 2015, se notificó el presente hallazgo y a la vez se solicitó al Encargado de Inventarios, su comentario y pruebas de desvanecimiento, al cual no dio respuesta y no presentó pruebas de descargo para su desvanecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 15, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	PEDRO ARTURO SANIC MAGUIRRE	39,500.00
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	LUIS MIGUEL LOPEZ RIVERA	28,000.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS	EDWIN ISRAEL ALVARADO CARRILLO	7,500.00
Total		Q. 75,000.00

Hallazgo No. 7

Deficiencia en libro de actas

Condición

Se determinó que la Dirección Municipal de Planificación emite en el libro de actas de inicio de obras con registro L2 20594 con fecha de autorización 10/01/2013 y en el libro de actas de finalización de obras con registro L2 20593 con fecha de autorización 10/01/2013, documentos sin identificación del escrito que se realiza,



no indica si es acta, Número, ni correlativo de la emisión, además se dejan actas anuladas sin la leyenda correspondiente de ANULADO y folios en blanco sin utilizar.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 2. Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General. Norma 2.7, Control y uso de Formularios Numerados, establece: “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos”.

Causa

Incumplimiento de la Dirección Municipal de Planificación, al suscribir actas sin correlativo adecuado, para su fácil identificación y en la revisión de los libros para anular efectivamente los folios no utilizados.

Efecto

Al no llevarse un correlativo adecuado de las actas de inicio y finalización de obras, los documentos no tienen una identificación específica de las actas, por lo cual no se pueden referenciar de manera adecuada, además si existen folios en blanco o con actas no anuladas se corre el riesgo que estas sean reutilizadas de manera inadecuada.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que verifique que las actas que se emiten sean con números de actas correlativos y de forma cronológica para su fácil identificación, además se proceda a revisar los diferentes libros de esta dirección para anular los folios no utilizados.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 14 de abril de 2015, los integrantes del Concejo Municipal y el Director Municipal de Planificación, manifiestan: “El Concejo Municipal instruyó al Señor Alcalde Municipal, para que gire sus instrucciones al Director Municipal de Planificación, mediante punto sexto del Acta Número 41-2015 de la Sesión Pública ordinaria y extraordinaria, celebrada el día veintisiete de marzo de 2015, para que el mismo de manera personal y bajo su estricta responsabilidad, verifique que las actas que se emiten sean con números de actas correlativos y de forma cronológica para su fácil identificación, además para que proceda a revisar los diferentes libros de actas de la Dirección a su cargo, en los cuales deberá anular los folios que no han sido utilizados y se encuentran en



blanco. Derivado de las instrucciones de cumplimiento inmediato giradas por parte del Señor Alcalde Municipal, mediante memorándum de alcaldía 06SM/MUNISMP/2015, para atender dicha recomendación con carácter urgente en el desempeño de sus funciones, el Director Municipal de Planificación está implementando controles para el traslado de papelería importante para cumplir con los plazos establecidos por la Ley y de esta manera poder evitar tantos inconvenientes no justificables en los procesos necesarios y así ejercer un adecuado control”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en el comentario de los integrantes del Concejo Municipal y el Director Municipal, ratifican la deficiencia establecida en el manejo de libros de actas a cargo del Director Municipal de Planificación.

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 MUNICIPAL DE PLANIFICACION	LUIS MIGUEL LOPEZ RIVERA	28,000.00
Total		Q. 28,000.00

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de publicación en Guatecompras

Condición

En la evaluación del programa 11 Servicios Públicos Municipales, se estableció que se realizaron contrataciones de servicios, registrados bajo el renglón presupuestario 115 EXTRACCION DE BASURA Y DESTRUCCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS, en los cuales no se publicaron en el sistema de Guatecompras, los siguientes documentos: a) Contrato, b) Aprobación de Contrato y, c) Oficio del envío del contrato a la Contraloría General de Cuentas, de los concursos que se detallan a continuación:



NOG	DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
3171752	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE DESECHOS SÓLIDOS EN DOMICILIARES DE VILLA HERMOSA SECTOR 4, 7, 10 Y 11 ZONA 7 DE SAN MIGUEL PETAPA	409,096.80
3171787	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE DESECHOS SÓLIDOS EN VILLA HERMOSA 1 SECTOR 2, 8 BASUREROS CLANDESTINOS Y ÁREAS VERDES DE SAN MIGUEL PETAPA	490,907.52
3171809	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE DESECHOS SÓLIDOS EN VILLA HERMOSA 1 SEC. 1 , 3, 9 BOULEVARD PRINCIPAL VILLA HERMOSA 1 Y NARANJALITO DE SAN MIGUEL PETAPA	468,000.00
3171817	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE DESECHOS SÓLIDOS EN LUGARES PÚBLICOS DEL CASCO URBANO DE SAN MIGUEL PETAPA	495,000.00
TOTAL		1,863,004.32

Total de las negociaciones sin incluir el Impuesto al Valor Agregado Q.1,663,396.71.

Criterio

La Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-. 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

Incumplimiento a las disposiciones legales y normativas vigentes, relacionadas con las publicaciones en el sistema Guatecompras.

Efecto

Al no darse a conocer oportunamente los documentos relacionados con los eventos promovidos por la Municipalidad, se genera falta de transparencia en las actividades que desarrolla la Administración Municipal.



Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que de acuerdo a su competencia, verifique que sea publicado en el portal de GUATECOMPRAS todo proceso que se realice en los eventos de cotización y licitación, conforme a los preceptos legales.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 14 de abril de 2015, los integrantes del Concejo Municipal y el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiestan: “En el presente hallazgo se estableció que no se publicaron en dicho sistema los contratos de extracción de basura, su aprobación y el oficio de remisión a la Contraloría General de Cuentas, a pesar de que los mismos fueron sometidos a cada uno de dichos procesos. Derivado de esta situación el Concejo Municipal, mediante punto sexto del Acta Número 41-2015 de la Sesión Pública ordinaria y extraordinaria, celebrada el día veintisiete de marzo de 2015, instruyó al Señor Alcalde Municipal, para que gire sus instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que de acuerdo a su competencia, verifique bajo su estricta responsabilidad, que sea publicado oportunamente, en el Portal de GUATECOMPRAS, todo proceso que se realice en los eventos de cotización y licitación, conforme a los preceptos legales establecidos para el efecto. De conformidad con lo indicado por el Director Financiero, los contratos relacionados con dicho hallazgo se encuentran formalmente aprobados por el Concejo de la Municipalidad de San Miguel Petapa, así mismo el día 28 de agosto del año 2014 a través de la Secretaría Municipal se enviaron a la Contraloría General de Cuentas como se demuestra en el Anexo No. 01. En atención a la instrucción formulada por el Concejo Municipal, el Señor Alcalde Municipal procedió a girar instrucciones de cumplimiento inmediato al Director Financiero, mediante memorándum de alcaldía 04SM/MUNISMP/2015, para atender dicha recomendación con carácter urgente en el desempeño de sus funciones”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario vertido por el Concejo Municipal y el Director de Administración Financiera Integrada Municipal ratifica el incumplimiento establecido, así mismo la documentación presentada a la comisión de auditoría no es suficiente y competente para desvanecerlo, no evidencia la publicación de la información en el portal de Guatecompras.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	PEDRO ARTURO SANIC MAGUIRRE	16,633.96
Total		Q. 16,633.96

Hallazgo No. 2

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

Condición

En la evaluación realizada se determinó que no se realizó actualización en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, del avance físico y financiero de todos los proyectos de obra, ejecutados durante el ejercicio fiscal 2014.

Criterio

El Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2013, artículo 57. Información del Sistema Nacional de Inversión Pública e Informes de calidad del gasto y rendición de cuentas. Establece: “La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia pondrá a disposición de los ciudadanos guatemaltecos, a través de su sitio de internet, la información de los proyectos de inversión pública, tomando como base la información de programación y de avance físico y financiero que las Entidades responsables de los proyectos le trasladen, según tiempos establecidos. Las entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y entidades Autónomas, incluyendo las Municipalidades y sus empresas, deberán registrar mensualmente en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública, el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo”.

Causa

Incumplimiento por parte del Director Municipal de Planificación, a las disposiciones legales.

Efecto

Falta de información actualizada en la página del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-, con respecto al avance físico y financiero de los proyectos a cargo de la Municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación para que se registre mensualmente en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública, el avance físico y financiero de los proyectos ejecutados.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 14 de abril de 2015, los integrantes del Concejo Municipal y el Director Municipal de Planificación, manifiestan: “Por haberse establecido la falta de información actualizada en la página de dicho sistema, con respecto a los avances físicos y financieros de proyectos municipales, se instruye al Señor Alcalde Municipal, mediante punto sexto del Acta Número 41-2015 de la Sesión Pública ordinaria y extraordinaria, celebrada el día veintisiete de marzo de 2015, para que gire sus instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que bajo su estricta responsabilidad, registre mensualmente en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública, el avance físico y financiero de los proyectos ejecutados por esta Municipalidad. De conformidad con lo indicado por el Director Municipal de Planificación, “la carencia de actualización de avance físico y avance financiero de los proyectos de Gobierno Local registrados en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP – se debe a que la Dirección Municipal de Planificación cuenta con muchas ocupaciones y poco personal, sin embargo para poder cumplir con la actualización de información en el SNIP ya se cuentan con una persona designada para dicha actividad y como medio de prueba se describen algunos proyectos que ya se inició con el proceso de actualización: SNIP 152308 CONSTRUCCIÓN MURO DE CONTENCIÓN SUBDRENAJE DE ROCA, DISIPADORES DE ENERGÍA Y ESPIGONES EN VILLA HERMOSA I. SNIP 152502 CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS MURO DE CONTENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE ÁREA SOCAVADA AL FINAL DE LA 27 CALLE SECTOR 1 VILLA HERMOSA II. SNIP 152312 CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS A TRAVÉS DE CANAL ABIERTO MURO DE CONTENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE ÁREA A TRAVÉS DE RELLENO EN EL POZO MUNICIPAL DEL SECTOR I VILLA A HERMOSA II. En atención a la instrucción formulada por el Concejo Municipal, mediante memorándum de alcaldía 06SM/MUNISMP/2015, el Señor Alcalde Municipal procedió a girar instrucciones de cumplimiento inmediato al Director Municipal de Planificación para atender dicha recomendación con carácter urgente en el desempeño de sus funciones”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario vertido por el Concejo Municipal y el Director Municipal de Planificación ratifica el incumplimiento establecido.

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 MUNICIPAL DE PLANIFICACION	LUIS MIGUEL LOPEZ RIVERA	28,000.00
Total		Q. 28,000.00

Hallazgo No. 3

Incumplimiento a la normativa vigente relacionada con la actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la evaluación realizada, se determinó que durante el ejercicio fiscal 2014, no se verificó por parte del Director de Recursos Humanos que los funcionarios y empleados de la municipalidad, llevaran a cabo la actualización de datos personales en los formularios electrónicos autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo No. A-092-2011, emitido por la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, establece: “Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, personas y entidades sujetas a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República “Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas”, que anualmente durante el mes de enero actualicen sus datos personales en los formularios impresos o electrónicos que la Contraloría General de Cuentas ponga para el efecto a su disposición. Dicha actualización se hará extensiva inclusive cada vez que las personas e instituciones obligadas modifiquen sus datos y direcciones personales e institucionales.”. Y artículo 2, establece: “Las autoridades superiores de cada institución, los Directores de Recursos Humanos, Jefes de Personal o quienes hagan sus veces, y los Representantes Legales de las entidades sujetas a fiscalización, deberán velar porque lo ordenado en este Acuerdo se cumpla, de lo contrario en forma personal se harán acreedores a las sanciones correspondientes”.

Causa

Incumplimiento por parte del Director de Recursos Humanos en lo relacionado a la verificación de actualización de datos de los funcionarios y empleados de la municipalidad.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas no posee información actualizada de funcionarios y empleados y todas aquellas personas que de conformidad con la



Ley, son objeto de fiscalización, información que se hace necesaria para que los procesos de la institución sean más ágiles y los actos y resoluciones propias se puedan comunicar a los interesados de forma rápida, eficiente y confiable.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, para que se verifique el cumplimiento de la normativa emitida por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 14 de abril de 2015, los integrantes del Concejo Municipal y el Director de Recursos Humanos, manifiestan: “Por haberse establecido que el Director de Recursos Humanos no verificó que los funcionarios y empleados municipales, llevaran a cabo su actualización de datos personales en formularios electrónicos de la Contraloría General de Cuentas, el Concejo Municipal instruyó al Señor Alcalde Municipal, mediante punto sexto del Acta Número 41-2015 de la Sesión Pública ordinaria y extraordinaria, celebrada el día veintisiete de marzo de 2015, para que gire sus instrucciones al Director de Recursos Humanos, para que bajo su responsabilidad cumpla con realizar la verificación de actualización de datos de los funcionarios y empleados municipales en formularios electrónicos autorizados por la Contraloría General de Cuentas y verifique el cumplimiento de la normativa emitida por dicha institución. En cumplimiento a la recomendación establecida y con base a instrucciones de cumplimiento inmediato giradas por parte del Señor Alcalde Municipal, mediante memorándum de alcaldía 05SM/MUNISMP/2015, se giró las instrucciones con carácter de urgente en el desempeño de las funciones al Director de Recursos Humanos para que verifique el cumplimiento de la normativa emitida por la Contraloría General de Cuentas, por lo que se realizarán las gestiones administrativas necesarias para que cada uno de los empleados haga llegar a la Dirección de Recursos Humanos, la constancia de dicha actualización con la finalidad de subsanar la deficiencia detectada en el cumplimiento de esta normativa legal”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario vertido por el Concejo Municipal y el Director de Recursos Humanos ratifica que no se verificó que los funcionarios y empleados municipales, llevaran a cabo su actualización de datos personales en formularios electrónicos de la Contraloría General de Cuentas.

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 RECURSOS HUMANOS	GERSON ARNULFO LOPEZ GOMEZ	19,500.00
Total		Q. 19,500.00

Hallazgo No. 4

Deficiencia en la fiscalización por parte de la Comisión de Finanzas

Condición

En la evaluación realizada a los programas de egresos: 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Públicos Municipales y 13 Educación, Asistencia Social, Salud y Asistencia a Desastres, se observó que la documentación de respaldo de pagos efectuados por la Municipalidad, en el ejercicio 2014, no se evidencia que la Comisión de Finanzas realice procedimiento de autorización y fiscalización. Además no se cumplió con la realización de arqueos de valores sorpresivos en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal. Artículo 35. Atribuciones generales del Concejo Municipal, establece: "Son atribuciones del Concejo Municipal: ...d) El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración". Artículo 36. Organización de Comisiones. Establece: "En su primera sesión ordinaria anual, el Concejo Municipal, organizará las comisiones que considere necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos que conocerá durante todo el año, teniendo carácter obligatorio las siguientes comisiones: ...6. De finanzas;...".

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Segunda Versión, 6. Módulo de Tesorería, 6.2 Normas de Control Interno, 6.2.6 Arqueos Sorpresivos de Fondos y Valores, establece: "La existencia de fondos y valores, cualquiera que sea su origen, deberá estar sujeta a comprobaciones físicas mediante arqueos sorpresivos periódicos practicados por la Comisión de Finanzas".

Causa

Incumplimiento a la normativa establecida, por parte de la Comisión de Finanzas, al no llevar a cabo fiscalización de las finanzas municipales que por ley les compete.

Efecto

No propician la transparencia y el uso adecuado de los recursos financieros de la Municipalidad. No se evidencia la fiscalización de las operaciones y registros que



se efectúan en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones a la Comisión de Finanzas para que de cumplimiento a la normativa vigente y se evidencie el análisis y conocimiento de los gastos efectuados, así como la realización de arquezos sorpresivos periódicos a los fondos y valores de la municipalidad.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 14 de abril de 2015, los integrantes del Concejo Municipal manifiestan: “Al haberse evidenciado que dicha Comisión no haya realizado procedimiento de autorización y fiscalización sobre los gastos, así también por haberse establecido que dicha Comisión no cumplió con la realización de arquezos de valores sorpresivos en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal; en consecuencia el Concejo Municipal, mediante punto sexto del Acta Número 41-2015 de la Sesión Pública ordinaria y extraordinaria, celebrada el día veintisiete de marzo de 2015, se instruyó a los señores miembros de la Comisión de Finanzas de este Concejo Municipal, para que den cumplimiento a la normativa vigente y se pueda evidenciar el análisis y conocimiento de los gastos efectuados, así como la realización de arquezos sorpresivos periódicos a los fondos y valores de la municipalidad”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario vertido por el Concejo Municipal ratifica que los integrantes de la Comisión de Finanzas incurrieron en el incumplimiento establecido.

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 1, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SINDICO II	JUAN RAMON ALVAREZ SANTOS	5,700.85
SINDICO III	MYNOR ROBERTO MENDEZ GARCIA	5,700.85
CONCEJAL IV	BRENDA IZELA ESCRIBA MORALES	5,700.85
Total		Q. 17,102.55

Hallazgo No. 5

Traslados entre Fuentes de Financiamiento no reintegrados

Condición

Derivado de la revisión del libro de Actas de sesiones del Concejo Municipal, se



determinó que se autorizaron y realizaron traslados entre cuentas escriturales de inversión a cuentas escriturales de funcionamiento, según se detalla a continuación:

No. Acta	Fecha	Fuente origen		Fuente Destino		Valor Q.
		Código	Descripción	Código	Descripción	
141-2014	15/12/2014	31-0151-0002-0-0-2	Impuesto Único sobre Inmuebles para Inversión	31-01-51-001-0-0-1	Ingresos propios para Funcionamiento	405,000.00
148-2014	30/12/2014	21-0101-0001-0-0-2	Iva-Paz Inversión	21-0101-0001-0-0-1	Iva-Paz Funcionamiento	130,000.00
148-2014	30/12/2014	22-0101-0001-0-0-2	Situado Constitucional para Inversión	22-0101-0001-0-0-1	Situado Constitucional para funcionamiento	117,599.10
TOTAL						652,599.10

El total de los traslados asciende a Q.652,599.10, los cuales según las Actas descritas, indican que son de forma definitiva y fueron utilizados para pago de dietas de la primera quincena del mes de diciembre de 2014, según punto séptimo del acta 141-2014 y para solventar obligaciones de pago al 30 de diciembre de 2014, según indica el punto séptimo del acta No. 148-2014.

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 104. Destino de los impuestos. Establece: “A los impuestos con destino específico que el Congreso de la República decrete en beneficio directo del municipio, no podrá dárseles otro destino...”. Artículo 134. Responsabilidad. Establece: “El uso indebido, ilegal y sin autorización de recursos, gastos y desembolsos, hacen responsables administrativa o penalmente en forma solidaria al empleado y funcionario que los realizaron y autorizaron, si fuera el caso”.

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Segunda Versión, 6 Módulo de Tesorería, 6.4 Recaudación de Ingresos, 6.4.4 Programación y Ejecución de Pagos, establece: “Todos los pagos de las obligaciones a terceros producto de la gestión municipal se realizarán mediante cheque voucher emitido directamente a nombre del proveedor, o por abono en cuenta monetaria utilizando la red bancaria. Cuando no exista disponibilidad financiera para realizar un pago de una cuenta escritural, se podrán realizar traslados entre cuentas escriturales mediante autorización del Concejo Municipal, proceso que deberá quedar registrado por el Director de la AFIM o tesorero municipal, quien tendrá la responsabilidad de retribuir a la cuenta escritural prestadora, los fondos correspondientes, una vez la cuenta respectiva cuente con los recursos suficientes”.



Causa

Las autoridades municipales cambiaron el destino de los fondos de las cuentas escriturales y no se realizaron las devoluciones a las cuentas correspondientes.

Efecto

Disminución de las fuentes de financiamiento de inversión, para solventar gastos de funcionamiento.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe evitar, autorizar realizar traslados entre cuentas escriturales de inversión a cuentas escriturales de funcionamiento.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 14 de abril de 2015, los integrantes del Concejo Municipal manifiestan: “Con relación al presente hallazgo, relacionado al Traslado entre Fuentes de Financiamiento no reintegrados, por haberse determinado que se autorizaron y realizaron traslados en forma definitiva entre cuentas escriturales de inversión a cuentas escriturales de funcionamiento, para solventar pagos de dietas y otras obligaciones al 30 de diciembre de 2014, como resultado de la alternativa propuesta por parte de la Dirección de Administración Financiera, este Concejo Municipal se compromete a evitar y no volver a incurrir en considerar dicha posibilidad y autorizar ningún otro traslado en esas condiciones; por lo cual se le requiere al Señor Alcalde que gire sus instrucciones al Director de Administración Financiera Municipal para que se optimice la administración y el manejo del Presupuesto General de esta Municipalidad, considerando otras alternativas para solventar los compromisos financieros, a efecto de evitar incurrir nuevamente en este tipo de situaciones en un futuro. El Director Financiero manifiesta lo siguiente: “Basado en la formulación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2014, conocido y aprobado por el Concejo Municipal, correspondiente al ejercicio fiscal 2014. Fue formulado en base a la capacidad financiera de nuestros ingresos propios e ingresos de aporte de gobierno Central, sin embargo con fecha 15 de Diciembre del año 2014 se tuvo la necesidad de optar por un traslado entre **cuentas escriturales** según Punto de Acta de Concejo Municipal No. 141-2014 y punto resolutivo **SEPTIMO** de fecha 15 de diciembre de 2014. Así mismo con base al punto de Acta de Concejo Municipal 148-2014 punto SEPTIMO de fecha 30 de diciembre del año 2014 ”. “Los traslados entre cuentas escriturales se realizaron de forma legal con la autorización correspondiente de la autoridad superior, no obstante los fondos trasladados serán devueltos conforme a la disponibilidad de la cuenta a que se le realizó el crédito con base a lo que establece el **MAFIM segunda versión 6.4.4 Programación y Ejecución de pagos, establece: “ (.....) Se podrán realizar traslados entre cuentas escriturales mediante autorización del Concejo Municipal**, proceso que deberá quedar registrado por



el Director de la DAFIM o Tesorero Municipal, quien tendrá la responsabilidad de retribuir a la cuenta escritural prestadora, los fondos correspondientes, una vez la cuenta respectiva cuente con los recursos suficientes”. “Los traslados entre cuentas escriturales tienen carácter de devolución y no son definitivos como se indica en el acta de Concejo Municipal las mismas se devolverán de conformidad con la disponibilidad financiera de la cuenta que recibe el crédito, lo cual se evidencia en el **Anexo No. 3**”. En atención a la instrucción formulada por el Concejo Municipal, mediante memorándum de alcaldía 06SM/MUNISMP/2015, el Señor Alcalde Municipal procedió a girar instrucciones de cumplimiento inmediato al Director Municipal de Planificación para atender dicha recomendación con carácter urgente en el desempeño de sus funciones”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el Concejo Municipal autorizó según actas números 141-2014 de fecha 15 de diciembre de 2014 y 148-2014 de fecha 30 de diciembre de 2014, traslados entre cuentas escriturales de inversión a cuentas escriturales de funcionamiento con carácter definitivo, fondos que al 31 de diciembre de 2014 no fueron devueltos a las cuentas origen y que se utilizaron para pago de dietas de la primera quincena del mes de diciembre de 2014 y para solventar obligaciones de pago al 30 de diciembre de 2014, según indican las actas mencionadas; y el comentario vertido por el Concejo Municipal y el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, no los exime de responsabilidad.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-M-44-2015, presentada ante el Ministerio Público el día 12/05/2015, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		
ALCALDE MUNICIPAL	LUIS ALBERTO BARILLAS VASQUEZ	652,599.10
SINDICO I	MARVIN OVIDIO MAQUIZ ESTRADA	
SINDICO II	JUAN RAMON ALVAREZ SANTOS	
SINDICO III	MYNOR ROBERTO MENDEZ GARCIA	
CONCEJAL I	MYNOR ROLANDO MORALES CHAVEZ	
CONCEJAL II	REYNABEL (S.O.N.) PEREZ SALAZAR	
CONCEJAL III	ERICK ANTONIO GIRON FUENTES	
CONCEJAL IV	BRENDA IZELA ESCRIBA MORALES	
CONCEJAL V	WILFREDO JOAQUIN HERRERA IZAGUIRRE	
CONCEJAL VI	MARIO AUGUSTO DE LEON SOTOJ	
CONCEJAL VII	ALMA LETICIA PEREIRA IBARRA DE GONZALEZ	
CONCEJAL VIII	ILIANA AYDEE VELASQUEZ GONZALEZ DE SOTO	
CONCEJAL IX	CARLOS HUMBERTO PAYES RETANA	
CONCEJAL X	PROSPERO MIGUEL SOTO BRAN	



Hallazgo No. 6

Incumplimiento a reglamento

Condición

Se determinó que durante el ejercicio fiscal 2014, no se cumplió con aspectos establecidos en el Reglamento de Manejo y Disposición Final de Desechos Sólidos y Orgánicos del Municipio de San Miguel Petapa, departamento de Guatemala, aprobado por el Concejo Municipal según punto cuarto del Acta No. 92-2012 de fecha 2 de octubre de 2012, siendo los siguientes:

- a. En la Dirección de Servicios Públicos Municipales no se cuenta con un registro de las empresas y vehículos que prestan el servicio de transporte y recolección de desechos.
- b. Los vehículos que prestan el servicio de transporte y recolección de desechos sólidos en el municipio, no son revisados anualmente y no se les ha extendido la licencia anual de operación para cada uno.
- c. La tasa municipal mensual aplicable no se ha cobrado a todos los vehículos que prestan el servicio de transporte y recolección de desechos sólidos en el municipio, ya que no se cuenta con el registro correspondiente.

Según quedó plasmado en el cuestionario de control interno suministrado a la Directora de Servicios Públicos Municipales.

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal. Artículo 54. Atribuciones y deberes de síndicos y concejales. Establece: “Los síndicos y los concejales, como miembros del órgano de deliberación y de decisión, tienen las siguientes atribuciones...f) Fiscalizar la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal”.

El Acuerdo Municipal Número 92-2012, del 2 de octubre de 2012, punto cuarto que aprueba el Reglamento de Manejo y Disposición Final de Desechos Sólidos y Orgánicos del Municipio de San Miguel Petapa, departamento de Guatemala, artículo 26, establece: “Los vehículos municipales, de las empresas concesionadas o contratadas, destinados para el transporte de desechos sólidos comunes deberán reunir las condiciones específicas para esta actividad y las establecidas en este Reglamento, éstos serán revisados anualmente o cada vez que así se disponga y deberán mantener un registro actualizado en el



Departamento de Servicios Públicos de la Municipalidad y en el Juzgado de Asuntos Municipales y/o de tránsito quien previa autorización del Concejo Municipal, otorgará la licencia de operación que tendrá vigencia de un año”. Y el artículo 41. Establece: “La tasa municipal mensual aplicable por el servicio de recolección, traslado y disposición final de desechos, será como mínimo de Q.2,000.00 por vehículo autorizado en la ruta o del 10% del total cobrado por el servicio en cada ruta”.

Causa

Inobservancia del reglamento específico por parte del Alcalde Municipal y Directora de Servicios Públicos Municipales y deficiencia por parte del Concejo Municipal en la verificación del cumplimiento de acuerdos y resoluciones emitidos.

Efecto

No se cuenta con información relacionada a vehículos y empresas que prestan el servicio de transporte y recolección de desechos sólidos en el municipio, afectando los ingresos en concepto de la tasa municipal establecida.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y a la Directora de Servicios Públicos Municipales para que se dé estricto cumplimiento a los acuerdos y resoluciones emitidos por éste órgano colegiado.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 14 de abril de 2015, los integrantes del Concejo Municipal y la Directora de Servicios Públicos Municipales manifiestan: “Por haberse establecido que por parte de la Dirección de Servicios Públicos, no se cumplieron con aspectos establecidos en el Reglamento de Manejo y Disposición Final de Desechos Sólidos y Orgánicos del Municipio de San Miguel Petapa, por no contarse con registro de empresas y vehículos que prestan el servicio y otros aspectos de control y registro de los mismos, así también lo relacionado al pago de la tasa municipal, el Concejo Municipal, mediante punto sexto del Acta Número 41-2015 de la Sesión Pública ordinaria y extraordinaria, celebrada el día veintisiete de marzo de 2015, instruyó al Señor Alcalde, para que gire sus instrucciones a la Directora de Servicios Públicos, para que bajo su responsabilidad directa, dé estricto cumplimiento a los Acuerdos y Resoluciones emitidos por este órgano colegiado, así también que observe cuidadosamente lo establecido en el Reglamento de Manejo y Disposición Final de Desechos Sólidos y Orgánicos del Municipio de San Miguel Petapa. La Directora de Servicios Públicos manifiesta lo siguiente: “Con relación al inciso a) de la condición del hallazgo, es importante mencionar que si se cuenta con el registro de las empresas que prestan el servicio de recolección de los Desechos Sólidos y Orgánicos, que son amparados con los contratos suscritos con los oferentes”. “Caso contrario sucede con los vehículos ya



que no se cuenta con cartones o tarjetones para el control de estos, por lo cual se tomará en cuenta la recomendación hecha por la comisión de Auditoría, implementando el sistema kardex en el cual se contemplará: empresa adjudicada, número de contrato y de licencia, vehículo con sus respectivas características (modelo, color, cilindraje, entre otros), ruta, horario y observaciones, el cual permitirá revisar periódicamente y así darle cumplimiento a lo estipulado en el artículo 26 del Reglamento de Manejo y Disposición Final de Desechos Sólidos y Orgánicos del Municipio de San Miguel Petapa”. “Así mismo cabe mencionar que se atenderá la recomendación hecha por la comisión de auditoría y se dará estricto cumplimiento a lo estipulado en el artículo 41 del Reglamento de Manejo y Disposición Final de Desechos Sólidos y Orgánicos del Municipio de San Miguel Petapa, aplicando la tasa mensual al servicio de recolección de basura”. En atención a la instrucción formulada por el Concejo Municipal, mediante memorándum de alcaldía 06SM/MUNISMP/2015 el Señor Alcalde Municipal procedió a girar instrucciones de cumplimiento inmediato al Director Municipal de Planificación para atender dicha recomendación con carácter urgente en el desempeño de sus funciones”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que según Acta No. 93-2015, de fecha 14 de abril de 2015, del libro L dos, veintisiete mil setecientos setenta y tres de la Dirección de Municipalidades de la Contraloría General de Cuentas, punto sexto, se hace constar que en relación a la respuesta plasmada por la Directora de Servicios Públicos Municipales, al hallazgo Número 6, relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, denominado Incumplimiento a Reglamento, en el que se menciona que si se cuenta con registro de empresas que prestan el servicio de recolección de desechos sólidos y orgánicos, que no se presentó la documentación de respaldo, indicando la Directora de Servicios Públicos, lo siguiente: “Que la documentación con la que cuentan se refiere a los contratos suscritos con los prestadores de este servicio a la municipalidad y respecto a la implementación del control indicado a través de Kardex, que fue definido por su persona”.

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
ALCALDE MUNICIPAL	LUIS ALBERTO BARILLAS VASQUEZ	79,500.00
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS	ALEIRA DE JESUS GARCIA (S.O.A)	23,500.00
Total		Q. 103,000.00



Hallazgo No. 7

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En la evaluación de expedientes de obras realizadas por contrato durante el ejercicio fiscal 2014, se no se cumplieron los plazos establecidos, en la ejecución de los siguientes proyectos:

1. Mejoramiento Puente Vehicular de Petapa Abajo, contrato No. 28-2014 de fecha 11/09/2014 por valor de Q.795,000.00, el acta No. 106-2014, de aprobación de contrato se suscribió con fecha 29/09/2014, la copia de contrato fue remitido a la Contraloría General de Cuentas el 26/11/2014; no se publicó en el portal de Guatecompras, el oficio que contiene la remisión del contrato al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.¿
2. Mejoramiento Muro de Contención a Través de la Conformación de Bermas en Colonia Aguilar Hernández, contrato No. 29-2014 de fecha 11/09/2014 por valor de Q.684,741.18; el acta No. 106-2014, de aprobación de contrato se suscribió con fecha 29/09/2014; la copia de contrato fue remitido a la Contraloría General de Cuentas el 26/11/2014; el acta de recepción y liquidación No. 17-2014 se suscribió el 16/12/2014 y las fianzas de Conservación de obra y de saldos deudores tienen fecha de emisión 22/12/2014; no se publicó en el portal de Guatecompras, el oficio que contiene la remisión del contrato al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 48. Aprobación del Contrato. Establece: “El contrato a que se refiere el artículo anterior, será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 de esta ley, según el caso. Cuando los contratos sean celebrados por los organismos Legislativo y Judicial, la aprobación corresponderá a su Junta Directiva o a la Corte Suprema de Justicia”. Artículo 67. De Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento. Establece: “El contratista responderá por la conservación de la obra, mediante depósito en efectivo, fianza, hipoteca o prenda, a su elección, que cubra el valor de las reparaciones de las fallas y desperfectos que le sean imputables y que aparecieren durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra. Tratándose de bienes y suministros, deberá otorgarse garantía de calidad y/o funcionamiento, cuando



proceda. La garantía de conservación de obra, o de calidad y/o funcionamiento, deberá otorgarse por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del contrato, como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro. El vencimiento del tiempo de responsabilidad previsto en el párrafo anterior, no exime al contratista de las responsabilidades por destrucción o deterioro de la obra debido a dolo o culpa de su parte, por el plazo de cinco (5) años, a partir de la recepción definitiva de la obra”. Artículo 68. De Saldos Deudores. Establece: “Para garantizar el pago de saldos deudores que pudieran resultar a favor del Estado, de la entidad correspondiente o de terceros en la liquidación, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo, constituir hipoteca o prenda, a su elección, por el cinco por ciento (5%) del valor original del contrato. Esta garantía deberá otorgarse simultáneamente con la de conservación de obra como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro. Aprobada la liquidación, si no hubiere saldos deudores, se cancelará esta garantía.” Artículo 75. Fines del Registro de Contratos. Establece: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización”.

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 26. Suscripción y Aprobación del Contrato. Establece: “La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.

La Resolución No. 11.2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, -GUATECOMPRAS-. 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

Incumplimiento por parte del Concejo Municipal, Secretaria Municipal y Director Municipal de Planificación, de los lineamientos legales establecidos.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas, no dispone oportunamente de la información respecto a los contratos suscritos por la municipalidad, necesaria para llevar a cabo las funciones de registro, control y fiscalización que la Ley le confiere. Riesgo en las contrataciones realizadas por la municipalidad, al no contar con la documentación necesaria, que respalde la conservación de las obras en mención y los saldos deudores, que pudieran resultar, previo a la recepción de las mismas.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación y Secretaria Municipal, para que verifiquen el estricto cumplimiento de los lineamientos legales en la ejecución de obras.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 14 de abril de 2015, la Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: "Con relación a esto, puedo manifestarle que como secretaria municipal no estoy a cargo de la ejecución de obras, que existe personal designado específicamente para el efecto en la dirección municipal de planificación, cuyas atribuciones y actividades están relacionadas a tales aspectos, tal y como son el director municipal de planificación y su equipo de trabajo conformado por personal profesional de supervisión de proyectos y una persona específica que se encuentra a cargo de proyectos en esa dirección, quien tiene el puesto de "encargada de proyectos" y quien cumple las funciones de manejo y resguardo de expedientes, así también de mantener el control de plazos y procesos dentro de los mismos, dándoles el seguimiento durante las diferentes fases de los procesos respectivos de ejecución; que como secretaria no tengo a mi cargo dichas actividades; ni tengo acceso a ellas de manera detallada en cada una de sus fases y menos tengo conocimiento de los requerimientos que hay que cumplir en Guatecompras ya que no estoy a cargo del manejo de dichos aspectos y no cuento con ninguna clave que me permita acceder a ellos; por lo tanto no puedo hacer mas que cumplir con la remisión de contratos a la controlaría general de cuentas, actividad que he cumplido dentro del plazo legal, así también velo porque una vez firmados los contratos les sean remitidas copias de los mismos para lo que proceda; sin embargo ignoro que dentro del proceso que se lleva directamente ante la dirección de planificación, en lo relacionado al manejo de Guatecompras al cual yo no tengo acceso, se encuentran diferentes requerimientos que deben ser atendidos y para lo cual existe una persona específicamente nombrada como lo indique anteriormente, así también nadie por parte de esa dirección me ha requerido una copia del oficio de remisión de



contratos, lo cual no me hubiera ocasionado ningún inconveniente en entregárselos de haberseme requerido; por lo tanto materialmente me es imposible conocer todos los requerimientos del sistema de Guatecompras por no tener acceso al mismo, sin embargo a partir de la presente fecha velaré porque una vez remitidos los contratos a la contraloría general de cuentas, y que los mismos se refieran a la ejecución de obras, se les entregue una copia para los efectos correspondientes y no se incurra nuevamente en la presente situación, por lo que solicito que se me desvincule en este momento de la misma ya que no tengo participación directa en la ejecución de proyectos ni tengo acceso al sistema de Guatecompras , ni estoy a cargo de ningún tipo de expedientes relacionados a proyectos, así también velaré más cuidadosamente porque todos los requerimientos recibidos por parte de la dirección municipal de planificación, hayan cumplido previamente con los plazos legales establecidos, previos al conocimiento y autorización de las autoridades”.

Así mismo los integrantes del Concejo Municipal y Director Municipal de Planificación, manifiestan: “Derivado de la evaluación realizada a los expedientes de obras realizadas por contrato en la cual se determinó que no se cumplieron los plazos establecidos en la ejecución de varios proyectos; en tal virtud mediante punto sexto del Acta Número 41-2015 de la Sesión Pública ordinaria y extraordinaria, celebrada el día veintisiete de marzo de 2015, el Concejo Municipal instruyó al Señor Alcalde, a la Secretaria Municipal y al Director Municipal de Planificación, para que verifiquen el estricto cumplimiento de los lineamientos legales en la ejecución de obras en esta Municipalidad”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que, los contratos Nos. 28-2014 y 29-2014 fueron enviados a la Contraloría General de Cuentas, en fecha 26/11/2014, 41 días después de la aprobación correspondiente. Así mismo el comentario vertido por los integrantes del Concejo Municipal y el Director Municipal de Planificación ratifican los incumplimientos establecidos relacionados con los plazos no observados en la ejecución de los proyectos Mejoramiento Puente Vehicular de Petapa Abajo y Mejoramiento Muro de Contención a través de la Conformación de Bermas en Colonia Aguilar Hernández.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	LUIS ALBERTO BARILLAS VASQUEZ	26,423.95
SINDICO I	MARVIN OVIDIO MAQUIZ ESTRADA	26,423.95



SINDICO II	JUAN RAMON ALVAREZ SANTOS	26,423.95
SINDICO III	MYNOR ROBERTO MENDEZ GARCIA	26,423.95
CONCEJAL I	MYNOR ROLANDO MORALES CHAVEZ	26,423.95
CONCEJAL II	REYNABEL (S.O.N.) PEREZ SALAZAR	26,423.95
CONCEJAL III	ERICK ANTONIO GIRON FUENTES	26,423.95
CONCEJAL IV	BRENDA IZELA ESCRIBA MORALES	26,423.95
CONCEJAL V	WILFREDO JOAQUIN HERRERA IZAGUIRRE	26,423.95
CONCEJAL VI	MARIO AUGUSTO DE LEON SOTOJ	26,423.95
CONCEJAL VII	ALMA LETICIA PEREIRA IBARRA DE GONZALEZ	26,423.95
CONCEJAL VIII	ILIANA AYDEE VELASQUEZ GONZALEZ DE SOTO	26,423.95
CONCEJAL IX	CARLOS HUMBERTO PAYES RETANA	26,423.95
CONCEJAL X	PROSPERO MIGUEL SOTO BRAN	26,423.95
SECRETARIA MUNICIPAL	TANIA KARINA SAGASTUME PAIZ	26,423.95
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	LUIS MIGUEL LOPEZ RIVERA	26,423.95
Total		Q. 422,783.20

Hallazgo No. 8

Libros no autorizados

Condición

Se determinó que las actas de Recepción y Liquidación de obras de la Dirección Municipal de Planificación en las cuales se consigna la aprobación de los trabajos finales de los contratistas que ejecutan los proyectos y las resoluciones de alcaldía en el cuál el Alcalde Municipal da su aprobación a las diferentes actividades administrativas de la municipalidad se emiten en hojas simples, sin numeración y en folios no autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Gubernativo 2084 de fecha 06 de mayo de 1938, emitido por el Presidente de la República, en el artículo 2 establece que los libros de Actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas, antes de ponerse en uso deben someterse a la autorización de la Contraloría General de Cuentas.

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 53. Atribuciones y obligaciones del alcalde. Establece: "En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de 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: ...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."

Y el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal–MAFIM Primera Versión en el anexo Glosario de Términos define que los Libros Autorizados "Son aquellos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, necesarios para llevar los controles de los ingresos y egresos de todos los bienes, materiales, suministros, y efectivo, recibidos en un ente municipal, tales como, libros de banco, libros de aportes del gobierno, aportes de Consejos de Desarrollo, libro de inventario, libro de almacén, control de combustible, control de talonarios o formularios, libros de actas y otros."

Causa

Incumplimiento por parte del Alcalde Municipal, Secretaria Municipal y Director Municipal de Planificación al no solicitar la autorización ante la Contraloría General de Cuentas de los libros u hojas móviles correspondientes.

Efecto

Falta de confiabilidad en las actas y resoluciones emitidas, además se corre el riesgo de que se extravíe o hagan cambios de datos importantes de manera arbitraria por no contar con hojas pre numeras y autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a las diferentes direcciones para que se revise que los libros utilizados deben autorizarse para un mejor control interno de la información que se maneja de la entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 14 de abril de 2015, la Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: "Con relación a lo cual puedo manifestarle que dichos libros no pasan por mis manos, que las gestiones relacionadas a la recepción y liquidación de obras de la Dirección Municipal de Planificación se realizan directamente por parte dicha Dirección, que son ellos los que se encargan de la SUPERVISIÓN, AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS, y demás detalles, que la autorización de libros por parte de la Contraloría General de Cuentas, no está sujeta a la intervención de la Secretaria Municipal ya que no es un requisito para el efecto; en tal virtud dicha autorización puede ser realizada a través de gestiones directas de la Dirección Municipal de Planificación ante la Contraloría, con la finalidad de cumplir a cabalidad con sus funciones; sin embargo haré las recomendaciones pertinentes para que lleven a cabo dichas gestiones y no se incurra nuevamente en esta situación".

Y los integrantes del Concejo Municipal, el Director Municipal de planificación



manifiestan: “Por haberse establecido que las actas de recepción y liquidación de obras de la Dirección Municipal de Planificación, se emiten en hojas simples no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, el Concejo Municipal mediante punto sexto del Acta Número 41-2015 de la Sesión Pública ordinaria y extraordinaria, celebrada el día veintisiete de marzo de 2015, instruyó al Señor Alcalde instruyó al Señor Alcalde Municipal, a la Secretaria Municipal y al Director Municipal de Planificación, que velen y se aseguren de que todos los libros usados para la realización de actas relacionadas a la ejecución de proyectos, específicamente de Recepción y Liquidación de obras de la Dirección Municipal de Planificación, sean autorizados por la Contraloría General de Cuentas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario de los integrantes del Concejo Municipal, Director Municipal de Planificación y la Secretaria Municipal aceptan que las actas de recepción y liquidación de obras de la Dirección Municipal de Planificación se emiten en hojas simples no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y no se pronuncian respecto al libro de resoluciones de alcaldía.

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 19, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	LUIS ALBERTO BARILLAS VASQUEZ	79,500.00
SECRETARIA MUNICIPAL	TANIA KARINA SAGASTUME PAIZ	7,500.00
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	LUIS MIGUEL LOPEZ RIVERA	28,000.00
Total		Q. 115,000.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que se le dio cumplimiento y se implementaron las mismas.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	LUIS ALBERTO BARILLAS VASQUEZ	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2014 - 31/12/2014
2	MARVIN OVIDIO MAQUIZ ESTRADA	SINDICO I	01/01/2014 - 31/12/2014
3	JUAN RAMON ALVAREZ SANTOS	SINDICO II	01/01/2014 - 31/12/2014
4	MYNOR ROBERTO MENDEZ GARCIA	SINDICO III	01/01/2014 - 31/12/2014
5	MYNOR ROLANDO MORALES CHAVEZ	CONCEJAL I	01/01/2014 - 31/12/2014
6	REYNABEL PEREZ SALAZAR	CONCEJAL II	01/01/2014 - 31/12/2014
7	ERICK ANTONIO GIRON FUENTES	CONCEJAL III	01/01/2014 - 31/12/2014
8	BRENDA IZELA ESCRIBA MORALES	CONCEJAL IV	01/01/2014 - 31/12/2014
9	WILFREDO JOAQUIN HERRERA IZAGUIRRE	CONCEJAL V	01/01/2014 - 31/12/2014
10	MARIO AUGUSTO DE LEON SOTOJ	CONCEJAL VI	01/01/2014 - 31/12/2014
11	ALMA LETICIA PEREIRA IBARRA DE GONZALEZ	CONCEJAL VII	01/01/2014 - 31/12/2014
12	ILIANA AYDEE VELASQUEZ GONZALEZ DE SOTO	CONCEJAL VIII	01/01/2014 - 31/12/2014
13	CARLOS HUMBERTO PAYES RETANA	CONCEJAL IX	01/01/2014 - 31/12/2014
14	PROSPERO MIGUEL SOTO BRAN	CONCEJAL X	01/01/2014 - 31/12/2014
15	TANIA KARINA SAGASTUME PAIZ	SECRETARIA MUNICIPAL	01/01/2014 - 31/12/2014
16	PEDRO ARTURO SANIC MAGUIRRE	DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	01/01/2014 - 31/12/2014
17	LUIS MIGUEL LOPEZ RIVERA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2014 - 31/12/2014
18	GERSON ARNULFO LOPEZ GOMEZ	DIRECTOR RECURSOS HUMANOS	01/01/2014 - 31/12/2014
19	ALEIRA DE JESUS GARCIA	DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS	01/01/2014 - 31/12/2014
20	SERGIO RENE SUAREZ SORIA	AUDITOR INTERNO	14/05/2014 - 31/12/2014

9. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Licda. LIBNY LIDIA CACERES RIVERA
Auditor Independiente

Licda. LUCRECIA ARCENIA GOMEZ AGUILAR
Coordinador Gubernamental

Lic. EDGAR EDMUNDO PEREZ MONROY
Supervisor Gubernamental



GESTIÓN CONOCIDA POR:

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



INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)

Visión (Anexo 1)

Ser una Municipalidad Moderna, eficiente y ágil en la resolución de los problemas de la población, buscar la excelencia en el servicio a través de combinar la función pública y la participación ciudadana; a efecto de proyectar una gestión transparente que haga prevalecer el bienestar común de sus habitantes y la satisfacción de sus necesidades.

“Somos una institución autónoma que vela por el bienestar de la población al trabajar y promover el desarrollo del Municipio, administrando sus servicios básicos de la mejor manera prestando un servicio de calidad a sus habitantes, por medio de un personal capacitado y eficiente, que su fin primordial sea la búsqueda del bien común, planificando proyectos para la transformación de un municipio con calidad de vida”.

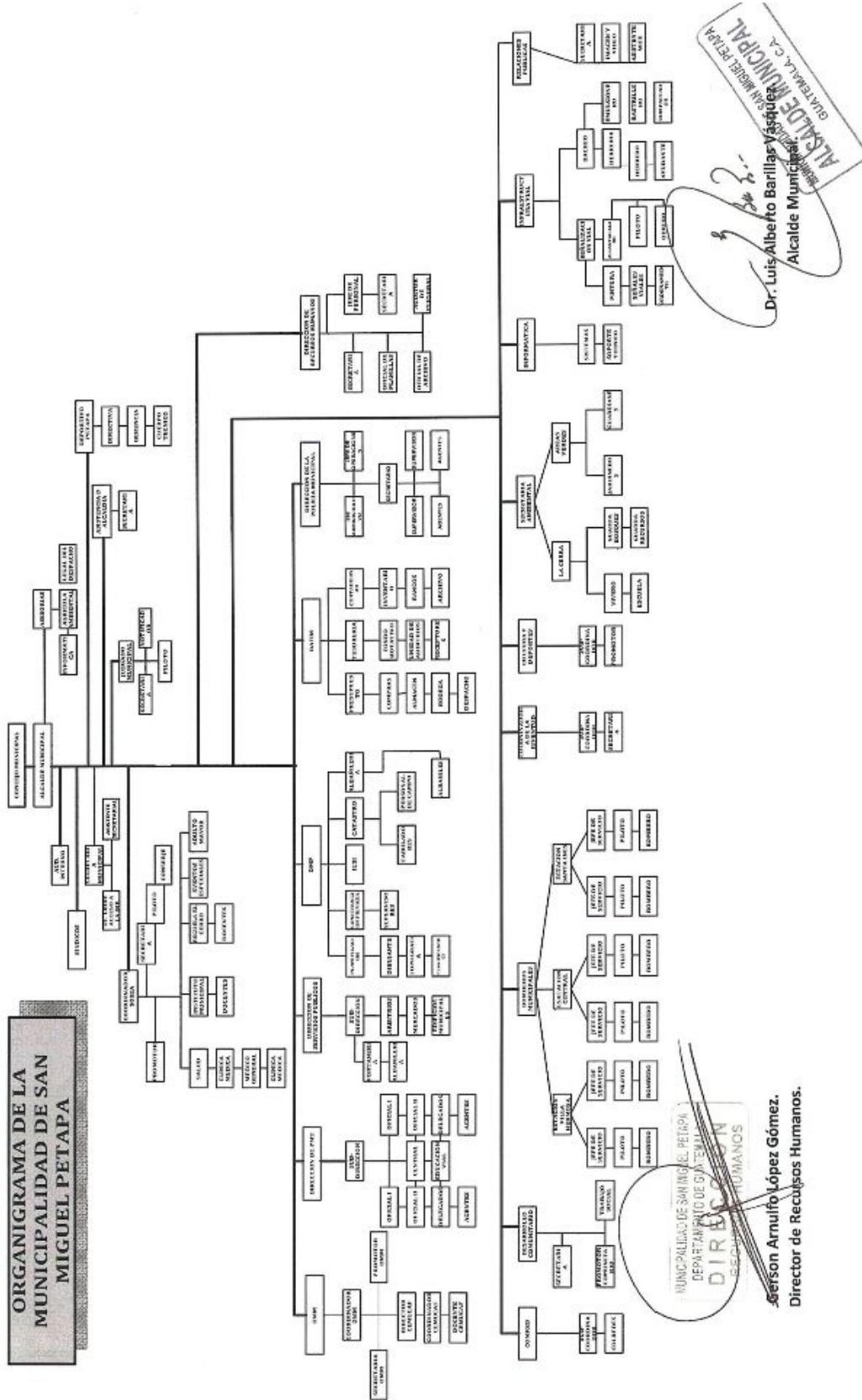
Misión (Anexo 2)

Posicionar el Gobierno Municipal sobre estándares de excelencia, a través de una eficiente administración de los recursos públicos, enfocados al desarrollo municipal y comunitario y a la atención de todas las necesidades de la población, velando por un enfoque humano del servicio público municipal, que nos lleve a lograr el desarrollo integral de toda la población.

“Ser una Municipalidad moderna, eficiente y promover el desarrollo social integral, por medio de programas comunitarios distribuyendo los recursos financieros equitativamente, para que todas las personas se sientan parte del Municipio, lo que nos permitirá fortalecer los valores éticos, morales, espirituales y sociales enriqueciendo nuestra cultura como Municipio”.



Estructura Orgánica (Anexo 3)



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

ANEXO No.4
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA
MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS REALIZADAS POR CONTRATO
DEL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

No. CÓDIGO OBRAS	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE CANCELACIÓN	MONTO DEL CONTRATO	ADSCRIPCIÓN	FECHA DEL ADMONICIONADO	MONTO APLICADO AL CONTRATO	MONTO PAGADO DEL CONTRATO	EJECUCIÓN INVENTARIADA (RECURSOS ANTICIPADOS)	EJECUCIÓN ADMINISTRADA (RECURSOS LÍQUIDOS)	AVANCE PRESUPUESTARIO (MONTO DE LA EJECUCIÓN ADMINISTRADA Y ANTICIPADA)	EN AVANCE (MONTO DE LA EJECUCIÓN ADMINISTRADA Y ANTICIPADA)
1	9891 CONSTRUCCIÓN INSTITUTO BÁSICO CAMBIERA MUNICIPAL SAN MIGUEL PETAPA.	10/10/13	08/12/13	08/12/13	Q. 1,844,177.50	N/A	N/A	Q. 1,844,177.50	Q. 1,844,177.50	Q. 1,844,177.50	Q. 1,844,177.50	100.00%	100.00%
2	10344 RECONSTRUCCIÓN CALLES LA AVENIDA Y CALLE ESCOBAR ZONA 3 DE LA CABECERA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL PETAPA.	08/07/13	08/08/13	08/08/13	Q. 2,870,744.44	N/A	N/A	Q. 2,870,744.44	Q. 2,870,744.44	Q. 2,870,744.44	Q. 2,870,744.44	100.00%	100.00%
3	10373 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	10/08/13	08/12/13	08/12/13	Q. 483,373.00	N/A	N/A	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	100.00%	100.00%
4	10374 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 7 SAN MIGUEL PETAPA.	10/08/13	08/12/13	08/12/13	Q. 743,373.00	N/A	N/A	Q. 743,373.00	Q. 743,373.00	Q. 743,373.00	Q. 743,373.00	100.00%	100.00%
5	10376 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	10/08/13	08/12/13	08/12/13	Q. 483,373.00	N/A	N/A	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	100.00%	100.00%
6	10378 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	10/08/13	08/12/13	08/12/13	Q. 743,373.00	N/A	N/A	Q. 743,373.00	Q. 743,373.00	Q. 743,373.00	Q. 743,373.00	100.00%	100.00%
7	10388 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	10/08/13	08/12/13	08/12/13	Q. 483,373.00	N/A	N/A	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	100.00%	100.00%
8	10396 AMPLIACIÓN DE CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	08/07/13	08/12/13	08/12/13	Q. 999,873.00	N/A	N/A	Q. 999,873.00	Q. 999,873.00	Q. 999,873.00	Q. 999,873.00	100.00%	100.00%
9	10397 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	10/08/13	08/12/13	08/12/13	Q. 999,873.00	N/A	N/A	Q. 999,873.00	Q. 999,873.00	Q. 999,873.00	Q. 999,873.00	100.00%	100.00%
10	10370 CONSTRUCCIÓN INSTITUTO BÁSICO CAMBIERA MUNICIPAL SAN MIGUEL PETAPA FASE II	08/07/13	08/12/13	08/12/13	Q. 2,870,744.44	N/A	N/A	Q. 2,870,744.44	Q. 2,870,744.44	Q. 2,870,744.44	Q. 2,870,744.44	100.00%	100.00%
11	10398 RECONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	08/07/13	08/12/13	08/12/13	Q. 483,373.00	N/A	N/A	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	100.00%	100.00%
12	10396 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	08/07/13	08/12/13	08/12/13	Q. 483,373.00	N/A	N/A	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	100.00%	100.00%
13	10399 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	08/07/13	08/12/13	08/12/13	Q. 483,373.00	N/A	N/A	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	100.00%	100.00%
14	10397 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	08/07/13	08/12/13	08/12/13	Q. 483,373.00	N/A	N/A	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	100.00%	100.00%
15	10397 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	08/07/13	08/12/13	08/12/13	Q. 483,373.00	N/A	N/A	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	100.00%	100.00%
16	10397 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	08/07/13	08/12/13	08/12/13	Q. 483,373.00	N/A	N/A	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	100.00%	100.00%
17	10397 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	08/07/13	08/12/13	08/12/13	Q. 483,373.00	N/A	N/A	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	100.00%	100.00%
18	10397 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	08/07/13	08/12/13	08/12/13	Q. 483,373.00	N/A	N/A	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	100.00%	100.00%
19	10397 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	08/07/13	08/12/13	08/12/13	Q. 483,373.00	N/A	N/A	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	100.00%	100.00%
20	10397 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	08/07/13	08/12/13	08/12/13	Q. 483,373.00	N/A	N/A	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	100.00%	100.00%
21	10397 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	08/07/13	08/12/13	08/12/13	Q. 483,373.00	N/A	N/A	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	100.00%	100.00%
22	10397 CONSTRUCCIÓN CALLE (CON UNO LAS MARSHALL) ZONA 10 SAN MIGUEL PETAPA.	08/07/13	08/12/13	08/12/13	Q. 483,373.00	N/A	N/A	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	Q. 483,373.00	100.00%	100.00%



ANEXO No. 4
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA
REPORTE DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN POR CONTRATO
DEL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

Código	Descripción del Proyecto	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Estado de Ejecución	Responsable	Presupuesto	Ejecución	Reservado	Cancelado	Revisado
01	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA I	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 234,433.00	Q. 234,433.00	Q. -	Q. -	234,433.00
02	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA II	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 468,866.00	Q. 468,866.00	Q. -	Q. -	468,866.00
03	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA III	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 703,299.00	Q. 703,299.00	Q. -	Q. -	703,299.00
04	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA IV	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 937,732.00	Q. 937,732.00	Q. -	Q. -	937,732.00
05	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA V	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 1,172,165.00	Q. 1,172,165.00	Q. -	Q. -	1,172,165.00
06	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA VI	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 1,406,598.00	Q. 1,406,598.00	Q. -	Q. -	1,406,598.00
07	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA VII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 1,641,031.00	Q. 1,641,031.00	Q. -	Q. -	1,641,031.00
08	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA VIII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 1,875,464.00	Q. 1,875,464.00	Q. -	Q. -	1,875,464.00
09	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA IX	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 2,109,897.00	Q. 2,109,897.00	Q. -	Q. -	2,109,897.00
10	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA X	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 2,344,330.00	Q. 2,344,330.00	Q. -	Q. -	2,344,330.00
11	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XI	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 2,578,763.00	Q. 2,578,763.00	Q. -	Q. -	2,578,763.00
12	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 2,813,196.00	Q. 2,813,196.00	Q. -	Q. -	2,813,196.00
13	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XIII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 3,047,629.00	Q. 3,047,629.00	Q. -	Q. -	3,047,629.00
14	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XIV	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 3,282,062.00	Q. 3,282,062.00	Q. -	Q. -	3,282,062.00
15	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XV	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 3,516,495.00	Q. 3,516,495.00	Q. -	Q. -	3,516,495.00
16	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XVI	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 3,750,928.00	Q. 3,750,928.00	Q. -	Q. -	3,750,928.00
17	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XVII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 3,985,361.00	Q. 3,985,361.00	Q. -	Q. -	3,985,361.00
18	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XVIII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 4,219,794.00	Q. 4,219,794.00	Q. -	Q. -	4,219,794.00
19	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XIX	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 4,454,227.00	Q. 4,454,227.00	Q. -	Q. -	4,454,227.00
20	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XX	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 4,688,660.00	Q. 4,688,660.00	Q. -	Q. -	4,688,660.00
21	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXI	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 4,923,093.00	Q. 4,923,093.00	Q. -	Q. -	4,923,093.00
22	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 5,157,526.00	Q. 5,157,526.00	Q. -	Q. -	5,157,526.00
23	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXIII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 5,391,959.00	Q. 5,391,959.00	Q. -	Q. -	5,391,959.00
24	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXIV	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 5,626,392.00	Q. 5,626,392.00	Q. -	Q. -	5,626,392.00
25	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXV	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 5,860,825.00	Q. 5,860,825.00	Q. -	Q. -	5,860,825.00
26	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXVI	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 6,095,258.00	Q. 6,095,258.00	Q. -	Q. -	6,095,258.00
27	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXVII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 6,329,691.00	Q. 6,329,691.00	Q. -	Q. -	6,329,691.00
28	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXVIII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 6,564,124.00	Q. 6,564,124.00	Q. -	Q. -	6,564,124.00
29	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXIX	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 6,798,557.00	Q. 6,798,557.00	Q. -	Q. -	6,798,557.00
30	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXX	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 7,032,990.00	Q. 7,032,990.00	Q. -	Q. -	7,032,990.00
31	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXI	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 7,267,423.00	Q. 7,267,423.00	Q. -	Q. -	7,267,423.00
32	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 7,501,856.00	Q. 7,501,856.00	Q. -	Q. -	7,501,856.00
33	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXIII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 7,736,289.00	Q. 7,736,289.00	Q. -	Q. -	7,736,289.00
34	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXIV	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 7,970,722.00	Q. 7,970,722.00	Q. -	Q. -	7,970,722.00
35	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXV	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 8,205,155.00	Q. 8,205,155.00	Q. -	Q. -	8,205,155.00
36	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXVI	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 8,439,588.00	Q. 8,439,588.00	Q. -	Q. -	8,439,588.00
37	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXVII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 8,674,021.00	Q. 8,674,021.00	Q. -	Q. -	8,674,021.00
38	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXVIII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 8,908,454.00	Q. 8,908,454.00	Q. -	Q. -	8,908,454.00
39	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXIX	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 9,142,887.00	Q. 9,142,887.00	Q. -	Q. -	9,142,887.00
40	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXX	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 9,377,320.00	Q. 9,377,320.00	Q. -	Q. -	9,377,320.00
41	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXXI	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 9,611,753.00	Q. 9,611,753.00	Q. -	Q. -	9,611,753.00
42	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXXII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 9,846,186.00	Q. 9,846,186.00	Q. -	Q. -	9,846,186.00
43	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXXIII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 10,080,619.00	Q. 10,080,619.00	Q. -	Q. -	10,080,619.00
44	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXXIV	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 10,315,052.00	Q. 10,315,052.00	Q. -	Q. -	10,315,052.00
45	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXXV	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 10,549,485.00	Q. 10,549,485.00	Q. -	Q. -	10,549,485.00
46	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXXVI	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 10,783,918.00	Q. 10,783,918.00	Q. -	Q. -	10,783,918.00
47	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXXVII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 11,018,351.00	Q. 11,018,351.00	Q. -	Q. -	11,018,351.00
48	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXXVIII	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 11,252,784.00	Q. 11,252,784.00	Q. -	Q. -	11,252,784.00
49	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXXIX	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 11,487,217.00	Q. 11,487,217.00	Q. -	Q. -	11,487,217.00
50	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES Y SANITARIAS EN FORMA DE LA 13 AVENIDA SECTOR VILLA HERMOSA XXXXX	28 JUN 14	15/01/15	EN EJECUCIÓN	JORGE AMBULIO OLIVEROS RODAS	Q. 11,721,650.00	Q. 11,721,650.00	Q. -	Q. -	11,721,650.00

San Miguel Petapa, 17 de febrero de 2015

Lic. Sergio René Suárez Sorio
 Auditor Interno

Lic. Sergio René Suárez Sorio
 AUDITOR INTERNO
 COLEGIADO No. 774
 MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA

Lic. Luis Alberto Barillas Viquez
 Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA
 ALCALDE MUNICIPAL
 GUATEMALA, C.A.

Lic. Roberto Arturo Saicé
 Director de Administración Financiera Integrada Municipal

Lic. Luis Miguel López Rivera
 DIRECTOR DMP
 MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA



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



ANEXO No.5
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA
REPORTE DE EJECUCIÓN DE OBRAS REALIZADAS POR ADMINISTRACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

No. CÓDIGO SING	NOMBRE DEL PROYECTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	No. DE CONTRATO	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	MONTO DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DEVENGADA EJERCICIOS ANTERIORES	EJECUCIÓN DEVENGADA EJERCICIO 2014	AVANCE ACUMULADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 VALOR X	% DE AVANCE FÍSICO (REAL) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
1	AMPLIACIÓN ESCUELA PRIMARIA DE 4 AULAS 19 CALLE 36 80 ZONA 7 VILLA HERMOSA I, SAN MIGUEL PETAPA	13-00-014-000-001	118-2,072	SALDOS DE CAJA	N/A	15/08/2013	31/01/2014	Q. 590,000.00	Q. 362,000.01	Q. 34,049.00	Q. 396,050.01	53.93%
2	CONSTRUCCIÓN ESCUELA PRIMARIA DE 3 AULAS Y DIRECCIÓN JA, CALLE 3-48 ZONA 6 LOS ALAMOS, SAN MIGUEL PETAPA	13-00-013-000-001	118-2,070	SALDOS DE CAJA	N/A	15/09/2013	31/01/2014	Q. 530,000.00	Q. 273,388.04	Q. 8,165.00	Q. 273,493.04	44.13%
3	AMPLIACIÓN CEMENTERO FASE II, SAN MIGUEL PETAPA	11-00-008-000-001	16-2,073	USU INVERSIÓN	N/A	06/01/2014	EN EJECUCIÓN	Q. 1,293,249.53	Q. -	Q. 1,272,659.45	Q. 1,272,659.45	98.41%
4	MEJORAMIENTO CALLE CUESTA EL NARANJO, SAN MIGUEL PETAPA	12-00-003-000-011	126-2,073	CREACIÓN DE VEHICULOS DE INVERSIÓN	N/A	06/01/2014	15/04/2014	Q. 350,000.00	Q. -	Q. 305,755.40	Q. 305,755.40	87.36%
5	MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA 10A AVENIDA 3-88 ZONA 9 COLONIA SAN ANTONIO, SAN MIGUEL PETAPA	13-00-014-000-001	126-2,073	USU INVERSIÓN	N/A	01/02/2014	30/06/2014	Q. 300,000.00	Q. -	Q. 299,883.95	Q. 299,883.95	99.96%
6	MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA LAS BURGARETAS SA, AVENIDA 5-60 ZONA 10 COLONIA LAS BURGARETAS, SAN MIGUEL PETAPA	13-00-005-000-001	126-2,073	USU INVERSIÓN	N/A	01/02/2014	15/06/2014	Q. 150,000.00	Q. -	Q. 149,631.33	Q. 149,631.33	99.99%
7	REPOSICIÓN PERIÓDICO CARRETERA PAVIMENTADA CALLES Y AVENIDAS DE SAN MIGUEL PETAPA	12-00-001-000-001	126-2,073	CREACIÓN DE VEHICULOS DE INVERSIÓN	N/A	01/01/2014	31/01/2014	Q. 1,394,454.97	Q. -	Q. 892,664.80	Q. 892,664.80	63.98%
8	MEJORAMIENTO EDIFICIO IGLESIA CATÓLICA CASERIO EL CERRO, SAN MIGUEL PETAPA	15-00-605-000-001	126-2,073	USU INVERSIÓN	N/A	15/04/2014	15/10/2014	Q. 158,662.00	Q. -	Q. 153,099.53	Q. 153,099.53	96.44%
9	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES EN LA CALLE QUE CONDUCE AL PARQUE LA CERVA, SAN MIGUEL PETAPA	11-00-012-000-001	34-2,014	INGRESOS PROPIOS	N/A	01/02/2014	30/02/2014	Q. 300,000.00	Q. -	Q. 299,694.15	Q. 299,694.15	99.90%
10	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES EN COLONIA AGUILAR HERNÁNDEZ	11-00-030-000-001	94-2,014	USU INVERSIÓN	N/A	16/02/2014	15/10/2014	Q. 158,274.40	Q. -	Q. 154,984.90	Q. 154,984.90	97.91%

San Miguel Petapa, 17 de febrero de 2015.

Lic. Sergio René Suárez Soria
Auditor Interno

Lic. Sergio René Suárez Soria
Auditor Interno

Lic. Sergio René Suárez Soria
AUDITOR INTERNO
COLEGIADO No. 774
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA

Lic. Luis Alberto Barillas Valdez
ALCALDE MUNICIPAL
GUATEMALA, C.A.

Lic. Arturo Salic
DIRECTOR FINANCIERO MUNICIPAL

Lic. Miguel López Rivera
DIRECTOR DMP
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA

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

ANEXO No. 6
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA
REPORTE DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL (ACTIVO INTANGIBLE)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

No.	CODIGO SNP	NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	CONTRATISTA O PROVEEDOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	COSTO AUTORIZADO TOTAL DEL PROYECTO	EJECUCIÓN DEVENGADA EJERCICIOS ANTERIORES	EJECUCIÓN DEVENGADA EJERCICIO 2014	AVANCE FINANCIERO		% DE AVANCE FÍSICO (RELA) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
												VALOR	%	
1	140771	MANEJO DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DRENAJE, MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PETAPA	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, MANEJO DE DRENAJES	14-2014	APORTE CONSTITUCIONAL IVA PAZ	N/A	01/01/2014	31/12/2014	Q. 5,998,841.32	Q. -	Q. 5,811,281.73	Q. 5,811,281.73	97.5%	100.00%
2	141049	CONSERVACIÓN, RECUPERACIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES URBANAS Y RURALES DE SAN MIGUEL PETAPA	CONSERVACIÓN, RECUPERACIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES	14-2014	IUSI APORTE CONSTITUCIONAL	N/A	01/01/2014	31/12/2014	Q. 2,046,652.16	Q. -	Q. 2,095,273.84	Q. 2,095,273.84	97.98%	100.00%
3	140555	CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y PROTECCIÓN DE ÁREA DE RESERVA NATURAL LA CERRA SAN MIGUEL PETAPA	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA RESERVA NATURAL LA CERRA	14-2014	IVA PAZ CONSTITUCIONAL IUSI INGRESOS PROPIOS	N/A	01/01/2014	31/12/2014	Q. 1,941,039.40	Q. -	Q. 1,975,468.33	Q. 1,975,468.33	57.48%	100.00%
4	140557	MANEJO DE EXTRACCIÓN DE BASURA, LIMPIEZA Y ORNATO EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PETAPA	EXTRACCIÓN DE BASURA Y LIMPIEZA DEL MUNICIPIO	14-2014	IUSI SALDO DE CAJA	N/A	01/01/2014	31/12/2014	Q. 4,667,002.50	Q. -	Q. 4,667,002.50	Q. 4,667,002.50	100.00%	100.00%
5	140531	MANEJO Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE A COMUNIDADES, OBRAS MUNICIPALES Y RIEGOS DE ÁREAS VERDES DE SAN MIGUEL PETAPA	ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y RIEGO DE ÁREAS VERDES	14-2014	IUSI SALDO DE CAJA	N/A	01/01/2014	31/12/2014	Q. 1,341,697.36	Q. -	Q. 1,341,697.36	Q. 1,341,697.36	100.00%	100.00%
6	140749	CONSERVACIÓN DE CALLES DE TERRACERA, MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PETAPA	MANEJO DE CALLES DE TERRACERA	14-2014	REGULACIÓN VEHICULOS PETROLEO IUSI INGRESOS PROPIOS	N/A	01/01/2014	31/12/2014	Q. 1,816,869.57	Q. -	Q. 1,797,716.60	Q. 1,797,716.60	98.9%	100.00%
7	140541	MANEJO E IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA HAMBRE CERO MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PETAPA	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA HAMBRE CERO	14-2014	APORTE CONSTITUCIONAL	N/A	01/01/2014	31/12/2014	Q. 250,000.00	Q. -	Q. 245,461.50	Q. 245,461.50	86.4%	100.00%
8	140760	MANEJO DE BOMBEROS MUNICIPALES, MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PETAPA	MANEJO DE BOMBEROS	14-2014	INGRESOS PROPIOS	N/A	01/01/2014	31/12/2014	Q. 1,250,884.60	Q. -	Q. 1,632,664.76	Q. 1,632,664.76	93.6%	100.00%
9	140794	MANEJO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD INTERNA, MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PETAPA	SEGURIDAD INTERNA DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PETAPA	14-2014	APORTE CONSTITUCIONAL IUSI INGRESOS PROPIOS	N/A	01/01/2014	31/12/2014	Q. 2,218,000.60	Q. -	Q. 2,248,049.26	Q. 2,248,049.26	83.4%	100.00%
10	140773	MANEJO Y ORDENAMIENTO VAL, MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PETAPA	ORDENAMIENTO VAL DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PETAPA	14-2014	APORTE CONSTITUCIONAL IUSI INGRESOS PROPIOS	N/A	01/01/2014	31/12/2014	Q. 3,440,766.02	Q. -	Q. 3,371,853.44	Q. 3,371,853.44	98.0%	100.00%
11	140548	MANEJO Y FORTALECIMIENTO DEL DEPORTIVO CLUB PETAPA	MANEJO Y FORTALECIMIENTO DEL DEPORTIVO CLUB PETAPA	14-2014	CONSTITUCIONAL INGRESOS PROPIOS	N/A	01/01/2014	31/12/2014	Q. 7,731,041.89	Q. -	Q. 7,705,000.03	Q. 7,705,000.03	99.6%	100.00%

San Miguel Petapa, 17 de febrero de 2015.

Lic. Sergio René Suárez Soria
AUDITOR INTERNO
COLEGIADO No. 774
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA

Dr. Luis Alberto Barillas Vázquez
Alcalde Municipal

Lic. Pedro Arturo Sanic
Director de Administración Financiera Integrada Municipal

Ing. Luis Miguel López Rivera
DIRECTOR DMP
Director Municipal de Planeación Municipalidad de San Miguel Petapa

