

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA
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

Señor
Edwin Felipe Escobar Hill
Alcalde Municipal
Municipalidad de Villa Nueva
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 VILLA NUEVA
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	5
5.1.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	6
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	8
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	14
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	22
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	22
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	37
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	50
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	51
9. COMISIÓN DE AUDITORÍA	52
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)	53
Visión (Anexo 1)	
Misión (Anexo 2)	
Estructura Orgánica (Anexo 3)	
Reporte de Ejecución de Obras Realizadas por Contrato por Fuente de Financiamiento (Anexo 4)	
Reporte de Ejecución de Obras realizadas por Administración (Anexo 5)	
Reporte de Ejecución de Proyectos de Inversión Social (Activo Intangible) (Anexo 6)	
Nombramiento	
Forma Única de Estadística	
Formulario SR1	



Guatemala, 25 de mayo de 2015

Señor
Edwin Felipe Escobar Hill
Alcalde Municipal
Municipalidad de Villa Nueva
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-0251-2014 de fecha 17 de septiembre de 2014 y DAM-0611-2014 de fecha 28 de octubre de 2014, he (hemos) efectuado auditoría financiera y presupuestaria en la Municipalidad de Villa Nueva, 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 Villa Nueva, 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. Cuentas de Balance General no presentan saldos reales
2. Deficiencia en documentos de soporte



3. Falta de control en los documentos que respaldan el pago de dietas
4. Incumplimiento a las recomendaciones de auditoría anterior
5. Falta de actualización del Plan Operativo Anual

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

1. Libro de Actas no se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas
2. Pago de sueldos improcedentes
3. Falta de aprobación y actualización de manuales de funciones y procedimientos
4. Falta de presentación de información y documentación requerida
5. Incumplimiento en el plazo para la entrega de documentos

La comisión de auditoría nombrada se integra por el (los) auditor (es): Licda. Iliana Jocaded Estrada Sac de Castro y Lic. Rolando Gatica Morales, Lic. Cesar Geovanni Castillo Monzon (Coordinador) y Lic. Israel Erasmo Muñoz Morales (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. ILIANA JOCADED ESTRADA SAC DE CASTRO
Auditor Gubernamental

Lic. ROLANDO GATICA MORALES
Auditor Gubernamental

Lic. CESAR GEOVANNI CASTILLO MONZON
Coordinador Independiente

Lic. ISRAEL ERASMO MUÑOZ MORALES
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-0251-2014 de fecha 17 de septiembre de 2014 y DAM-0611-2014 de fecha 28 de octubre de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Área Financiera

3.1.1 Generales

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

3.1.2 Específicos

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



eficiencia y eficacia.

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

4.1 Área Financiera

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

Del Balance General las cuentas siguientes: Fondo Común (Bancos), Construcciones en Proceso, Bienes de Uso Común, Gastos del Personal a pagar y Préstamos Internos de Largo Plazo.

Del Estado de Resultados, en el área de Ingresos, las siguientes cuentas: Impuestos Directos, Tasas y Multas y en el área de gastos, Remuneraciones (sueldos y salarios), Servicios no Personales y Transferencias de Capital al Sector Público.

Del Estado de Liquidación de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, del área de Ingresos, los siguientes rubros: Ingresos Tributarios, Ingresos no Tributarios y Endeudamiento Público.



Del área de Egresos, los Programas siguientes: 01 Actividades Centrales, 14 Dirección de Infraestructura Pública Municipal, 15 Servicios Públicos Municipales y 99 Partidas no Asignables a Programas, considerando los eventos relevantes de los Proyectos, Obras y Actividades, así como de los Grupos de Gasto siguientes: 000 Servicios personales y 100 Servicios no personales.

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

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

5.1 Información Financiera y Presupuestaria

5.1.1 Balance General

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

ACTIVO

Bancos

Al 31 de diciembre de 2014, la cuenta No. 1112 Bancos, presenta disponibilidad de efectivo con un saldo de Q.6,392,824.43, integrada por 10 cuentas bancarias como se resume a continuación: abiertas en el Sistema Bancario Nacional.

No.	No. CUENTAS	NOMBRE DE LAS CUENTAS	BANCO	Saldos al 31/12/2014
1	3-216-01378-2	Municipalidad de Villa Nueva Cuenta Única del tesoro	Banrural	Q 5,805,358.68
2	3-033-04310-0	Municipalidad de villa nueva (Aportes de Gobierno)	Banrural	Q 4,173.73
3	3-137-06766-6	Municipalidad de villa nueva (Arbitrios)	Banrural	Q 232,763.15
4	40074229	Municipalidad de villa nueva (Boleto de Ornato)	Industrial	Q 1,740.00
5	4-007425-2	Municipalidad de Villa Nueva (Recaudo, Tasas, e Impuestos)	Industrial	Q 112,693.18
6	29-002379-6	Municipalidad de Villa Nueva (Boleto de Ornato)	Industrial	Q 27,409.49
7	2140007518	Municipalidad de villa nueva	Industrial	Q -



		(Fideicomiso)				
8	81-0005657-9	Municipalidad de villa nueva arbitrios	Internacional	Q	10,503.92	
9	56-0001578-4	Municipalidad de villa nueva (Arbitrios)	G & T Continental	Q	166,208.23	
10	6600037739	Municipalidad de villa nueva (Multas de Tránsito)	G & T Continental	Q	31,974.05	
		SALDO TOTAL		Q	6,392,824.43	

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, correspondiente a cada cuenta.

Construcciones en Proceso

Al 31 de diciembre de 2014, la cuenta No. 1234 Construcciones en Proceso presenta un saldo de Q.183,149,143.05, integrada de la manera siguiente: Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Común por Q.48,256,690.10 y Construcciones en Proceso de Bienes de Uso no Común por Q.134,892,452.95 “Ver hallazgo relacionado con el control interno No. 1.”

Bienes de Uso Común

Al 31 de diciembre de 2014, la cuenta No. 1238 Bienes de Uso Común, presenta un saldo de Q.490,116,653.05.

PASIVO

Gastos del Personal a Pagar

La cuenta 2113 se integra específicamente por el valor de las retenciones laborales descontadas al personal realizadas en el mes de diciembre de 2014 por Q.1,740,385.67 y que se pagan en los plazos establecidos según las normas legales aplicables.

Prestamos a Largo Plazo

Al 31 de diciembre de 2014, la cuenta 2232 Préstamos Internos a Largo Plazo, presenta un saldo acumulado de Q.44,802,615.50

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

Impuestos Directos

La cuenta No. 5111 registra en concepto de Impuestos Directos percibidos por la Municipalidad durante el ejercicio fiscal, la cantidad de Q.86,893,049.45.

Tasas

La cuenta No. 5122 registra en concepto de Tasas municipales percibidas por la Municipalidad durante el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de Q.45,838,059.79.

Multas

La cuenta No. 5126 registra en concepto de Multas recibidas por la Municipalidad en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de Q.24,945,668.60.

Gastos

Remuneraciones

Las Remuneraciones registradas en la cuenta 6111 en el ejercicio fiscal 2014, ascendieron a la cantidad de Q.96,582,566.59.

Bienes y Servicios

Los Bienes y Servicios registrados en la cuenta 6112, en el ejercicio fiscal 2014, ascendieron a la cantidad de Q.22,553,737.87.

Transferencias de Capital al Sector Privado

La cuenta 6161, Transferencias de Capital al Sector Privado, en el ejercicio fiscal 2014, ascendieron a la cantidad de Q.20,677,527.40.

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 Acta del Concejo Municipal No. 3466-2013, de fecha 14 de octubre de 2013.



Ingresos

El Presupuesto de Ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, ascendió a la cantidad de Q.323,926,212.00, el cual tuvo una ampliación de Q.57,992,997.97, para un presupuesto vigente de Q.381,919,209.97, ejecutándose la cantidad de Q.298,176,889.86 que representa un **(78%)**, en relación al presupuesto vigente, en las diferentes clases de ingresos específicas siguientes: 10 Ingresos Tributarios Q.92,129,854.40, 11 Ingresos no Tributarios Q.82,467,895.74, 13 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública Q.2,019,451.34, 14 Ingresos de Operación Q.10,418,285.06, 15 Rentas de la Propiedad Q.511,043.24, 16 Transferencias Corrientes Q.13,218,375.94, 17 Transferencias de Capital Q.74,637,146.42 y 24 Endeudamiento Público Interno Q.22,774,837.72. Las clases 10 Ingresos Tributarios, 11 Ingresos No Tributarios y Transferencias de Capital son las más significativas en virtud que representan en conjunto 85% del total de los ingresos percibidos.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, ascendió a la cantidad de Q.323,926,212.00, el cual tuvo una ampliación de Q.57,992,997.97, para un presupuesto vigente de Q.381,919,209.97, ejecutándose la cantidad de Q.311,132,854.83 que representa el **(81%)** en relación al presupuesto vigente, a través de los programas específicos siguientes: En el programa 01 Actividades Centrales, la cantidad de Q.68,276,970.70, en el Programa 11 Fortalecimiento Municipal, la cantidad de Q.7.513,437.06, 12 Administración del IUSI y Catastro, la cantidad de Q.6,749,255.39, 13 Educación, Cultura, Deportes y Salud, la cantidad de Q.17,205,227.34, 14 Dirección de Infraestructura Municipal (Red Vial), la cantidad de Q.62,722,426.32, 15 Servicios Públicos Municipales, la cantidad de Q.84,464,932.95, 16 Dirección de Agua y Saneamiento, la cantidad de Q.14,309,863.85, 17 Seguridad Ciudadana, la cantidad de Q.25,775,075.50, 18 Organización Comunitaria, la cantidad de Q.5,265,084.03 y 99 Partidas no Asignables a Programas, la cantidad de Q.18,850,581.69, de los cuales los programas 1, 14 y 15 son los más importantes con respecto a la ejecución y representan un 69% de la misma.

La Liquidación Presupuestaria del ejercicio fiscal 2014, fue aprobada según Acta No . 3602-2015 de fecha 9 de enero de 2015.

Modificaciones Presupuestarias

La Municipalidad durante el ejercicio fiscal 2014, realizó modificaciones presupuestarias por un monto de Q.57,992,997.97 y transferencias



presupuestarias por un monto de Q.85,598,292.19, verificándose que las mismas fueron autorizadas por el Consejo Municipal y registradas adecuadamente en el Modulo de Presupuesto del Sistema Contable.

5.2 Otros Aspectos

5.2.1 Plan Operativo Anual

Se comprobó que el Plan Operativo Anual (POA), no fue actualizado con las ampliaciones y transferencias presupuestarias realizadas en el período auditado (Ver hallazgo relacionado con el control interno No. 7). Así mismo se verificó que se cumplió con presentar el mismo a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido.

5.2.2 Plan Anual de Auditoría

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

5.2.3 Convenios

La Municipalidad de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, reportó que al 31 de diciembre de 2014, no tiene convenios vigentes.

5.2.4 Donaciones

La Municipalidad de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, reportó que al 31 de diciembre de 2014, no recibió donaciones de ninguna institución.

5.2.5 Préstamos

Durante el ejercicio fiscal 2014, se pudo comprobar que la municipalidad no recibió ningún ingreso por concepto de créditos bancarios.

5.2.6 Transferencias

La Municipalidad realizo transferencias durante el ejercicio fiscal 2014, al Fideicomiso para la Planificación y Desarrollo del Municipio de Villa Nueva, a la Cuenta No. 204-0022109-7, del Banco Industrial por un monto de Q.158,314,318.09.



5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La Municipalidad utiliza el sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN GL.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que la Municipalidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, los concursos siguientes: 27 finalizados anulados, 5 finalizados desiertos y 520 publicaciones sin concurso, según detalle al 31 de diciembre de 2014 de acuerdo al portal de GUATECOMPRAS.

Sistema Nacional de Inversión Pública

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



5.3 Estados Financieros

5.3.1 Balance General

SICOINGL MUNICIPALIDAD de VILLA NUEVA, GUATEMALA Codigo entidad: 1210-0115		Balance General Sistema De Contabilidad Municipal Integrada Al 31/12/2014	
<p>Página: Páginas 1 de 2 Fecha: 28/01/2015 Hora: 12:42:52p R0081598.rpt</p>			
1000 ACTIVO	ACTIVO	3000 PASIVO	PASIVO
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		3100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE		3110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1111 Caja	0.00	3113 Gastos del Personal a Pagar	1,740,385.67
1112 Bancos	6,392,824.43	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	1,740,385.67
Total de ACTIVO DISPONIBLE	6,392,824.43	2100 FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA	
1130 ACTIVO EXIGIBLE		2151 Fondos de Terceros	1,114,337.85
1132 Documentos a Cobrar a Corto Plazo	179,201.65	2152 Fondos en Garantía	2,115,399.88
1133 Anticipos	146,114.21	Total de FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA	3,229,737.73
Total de ACTIVO EXIGIBLE	325,315.86	Total de PASIVO CORRIENTE	4,970,113.58
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	6,718,140.29	1200 PASIVO NO CORRIENTE	
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		2100 DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	
1210 INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO		2232 Préstamos Inicados de Largo Plazo	44,802,615.50
1214 Fondos en Fideicomiso	5,296,412.16	Total de DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	44,802,615.50
Total de INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	5,296,412.16	Total de PASIVO NO CORRIENTE	44,802,615.50
1220 CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO		Total de PASIVO	49,772,730.08
1222 Documentos a Cobrar a Largo Plazo	6,077,286.22	3000 PATRIMONIO MUNICIPAL	
Total de CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	6,077,286.22	3100 PATRIMONIO NETO	
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		3110 Patrimonio Municipal	
1232 Maquinaria y Equipo	36,641,326.16	3112 Resultado del Ejercicio	49,325,032.24
1233 Tierras y Terrenos	19,943,266.61	3113 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	307,218,155.06
1234 Construcciones en Proceso	183,149,143.05	3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	421,020,908.76
1235 Equipo Militar y de Seguridad	483,124.49	Total de Patrimonio Municipal	777,558,096.06
1237 Otros Activos Fijos	2,120,394.73	Total de PATRIMONIO NETO	777,558,096.06
1238 Bienes de Uso Común	490,116,653.05	Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	827,486,825.14
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	77,944,668.09	Total Pasivo + Patrimonio	827,486,825.14
1240 ACTIVO INTANGIBLE			
1241 Activo Intangible Brevé	77,944,668.09		
Total de ACTIVO INTANGIBLE	77,944,668.09		
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	13,717,367.07		
Total de ACTIVO	16,113,517.38		



5.3.2 Estado de Resultados



SICOINGL
MUNICIPALIDAD de VILLA NUEVA, GUATEMALA
Codigo entidad: 1210-0115

Página: Página 1 de 1
Fecha: 28/01/2015
Hora: 12:46:14p
R00815271.rpt

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

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	200,764,905.72
5100	INGRESOS CORRIENTES	200,764,905.72
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	92,129,854.40
5111	Impuestos Directos	86,893,049.45
5112	Impuestos Indirectos	5,236,804.95
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	82,467,895.74
5122	Tasas	45,838,059.79
5123	Contribuciones por mejoras	1,325,794.04
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	7,435,807.25
5126	Multas	24,945,668.60
5129	Otros Ingresos no Tributarios	2,922,566.06
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12,437,736.40
5142	Venta de Servicios	12,437,736.40
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	511,043.24
5161	Intereses	505,043.24
5163	Arrendamiento de Inmuebles y Otros	6,000.00
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	13,218,375.94
5171	Transferencias Corrientes del Sector Privado	210,000.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	13,008,375.94
6000	GASTOS	151,435,873.48
6100	GASTOS CORRIENTES	151,435,873.48
6110	GASTOS DE CONSUMO	119,136,304.46
6111	Remuneraciones	96,582,566.59
6112	Bienes y Servicios	22,553,737.87
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	8,194,634.27
6121	Intereses y Comisiones	5,128,359.47
6124	Otros Alquileres	3,066,274.80
6140	OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN	122,355.80
6142	Otras Pérdidas	122,355.80
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	3,305,051.55
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	3,305,051.55
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	20,677,527.40
6161	Transferencias de Capital al Sector Privado	20,677,527.40
RESULTADO DEL EJERCICIO		49,329,032.24



[Signature]



[Signature]



[Signature]



5.3.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA, 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	323,926,212.00	57,992,987.97	381,919,200.97	288,176,889.86
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	108,170,180.00	3,960,917.95	111,137,097.95	82,129,854.40
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	100,185,657.00	5,915,147.41	108,104,804.41	82,467,695.74
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	1,816,925.00	0.00	1,816,925.00	2,019,451.34
14	INGRESOS DE OPERACION	29,696,000.00	0.00	29,696,000.00	10,418,265.06
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	461,300.00	0.00	461,300.00	511,043.24
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	13,656,150.00	210,000.00	14,066,150.00	13,218,276.94
17	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	72,000,000.00	9,023,543.01	80,023,543.01	74,637,146.42
23	OSMINACION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	10,872,989.80	10,872,989.80	0.00
24	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	20,000,000.00	20,000,000.00	22,774,837.72
	EGRESOS	323,926,212.00	57,992,987.97	381,919,200.97	311,132,854.83
	PROGRAMA				
1	ACTIVIDADES CENTRALES	69,824,346.64	471,503.72	69,402,842.92	68,276,970.70
3	ACTIVIDADES COMUNALES	0.00	0.00	0.00	0.00
11	PROGRAMA FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	12,340,000.00	-2,535,000.00	9,705,000.00	7,513,437.09
12	PROGRAMA ADMINISTRACION DEL IUS Y CATASTRO	10,293,000.00	-1,240,000.00	9,053,000.00	6,748,255.39
13	PROGRAMA DE CULTURA, DEPORTES Y SALUD	15,419,720.00	10,430,813.25	25,850,533.25	17,205,227.34
14	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL (RED VIAL)	26,716,040.00	40,892,110.06	76,410,120.06	82,722,426.32
15	PROGRAMA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	84,697,212.00	9,826,283.94	94,522,495.94	94,404,932.95
16	PROGRAMA DE AGUA Y SANITAMIENTO	19,678,970.00	6,275,481.20	22,152,421.20	14,329,893.63
17	PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA	32,833,353.36	475,320.00	33,308,673.36	25,778,076.50
18	PROGRAMA DE ORGANIZACION COMUNITARIA	11,023,600.00	-3,120,695.17	7,902,904.83	5,265,084.03
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	22,500,000.00	2,389,761.69	19,610,238.31	18,850,581.09
	Incremento entre el ingreso y gasto				12,955,964.97









MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA
 ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

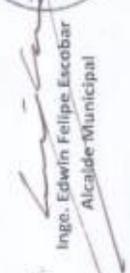
NOTA: La diferencia presupuestaria que antecede, se deriva del saldo de caja al 31-12-2013, por Q.13,184,388.89, de los cuales son Q. 2,311,399.29, para clase 17, Aportes Codede, para proyectos específicos (a ejecutarse por medio del fideicomiso) y Q. 10,872,989.60, para la clase 23, disminución de otros activos financieros, los cuales son incluidos mediante ampliación presupuestaria, al presupuesto 2,014, según acta No. 3502-2014, de fecha 24-01-2,014, en su punto sexto, cuyo saldo no es reflejado en la columna del percibido en el ejercicio 2,014, toda vez que se percibido en el ejercicio 2,013.

RESUMEN	
INGRESOS PERCIBIDOS	298,176,889.86
EGRESOS EJECUTADOS	311,132,854.83
Superávit	12,955,964.97

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 Villa Nueva del Departamento de Guatemala, está sustentado en los registros contables y presupuestarios del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal (SICOINGL O SIAF MUNI), dando como resultado, en el ejercicio fiscal 2014, un superávit Presupuestario Doce Millones novecientos cincuenta y cinco mil novecientos sesenta y cuatro quetzales.

Hecho por F. 
 Edwin Gonzalez C.
Edwin Gonzalez
 JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO
 MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

F. 
 Licda. Anabella Méndez Sotoj
 Directora de Administración Financiera Integrada Municipal

F. 
 Ingo. Edwin Felipe Escobar
 Alcalde Municipal



5.3.4 Notas a los Estados Financieros

Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal -DAFIM-
Departamento de Contabilidad

6 de 23

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2014

NOTA No. 1

BASE LEGAL

Artículo 2 del Acuerdo No. A-37-06 emitido por la Contraloría General de Cuentas de la Nación en cuanto a que todas las municipalidades y sus empresas deben presentar al 31 de marzo de cada año los estados financieros del ejercicio anterior a la Contraloría General de Cuentas; así como lo estipulado en el Decreto 13-2013 del Congreso de la República en su artículo 26 se adiciona él según párrafo al artículo 42 del decreto 101-97 la obligatoriedad de realizar informe de los Estados Financieros a más tardar el 31 de enero de cada año.

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

NOTA No. 2

UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros de la entidad Municipalidad de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, están expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

NOTA No. 3

PERÍODO FISCAL

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

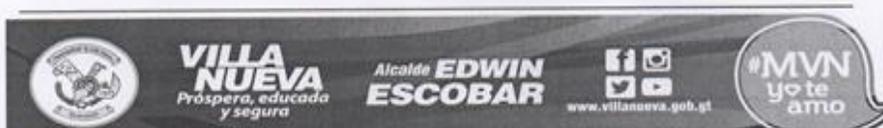
NOTA No. 4

BASE DE LO DEVENGADO

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

NOTA No. 5

PLATAFORMA INFORMÁTICA



A partir del año 2013 los registros de los ingresos y egresos se realizan por medio del **Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOINGL-** los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que se efectúan en los módulos del Sistema Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, desde el año 2013, siendo una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real.

NOTA No. 6

CAJA (Cuenta Contable 111)

Esta cuenta no muestra saldo en el Balance General, lo que significa que no hay ingresos recaudados en receptoría y rendiciones de 31B que quedaran pendientes de aprobar en el sistema, en la Cuenta Única del Tesoro Municipal al 31 de diciembre 2013.

NOTA No. 7

BANCOS (Cuenta Contable 112)

El monto de esta cuenta expresa el saldo disponible en las cuentas monetarias constituidas y administradas por la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal y aperturadas en los bancos del sistema: De Desarrollo Rural, G&T continental, Industrial e Internacional las cuales están conformadas por fondo común. Al 31 de Diciembre el saldo de la cuenta bancos ascendió a Q. **6,392,824.43**. Los saldos de las cuentas monetarias se encuentran conciliados con los saldos de los estados de cuenta de los bancos al 31 de diciembre 2,014. Integración

BANCO	CUENTA MONETARIA	NOMBRE	SALDO AL 31/12/2014
BANRURAL	3033043100	MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA (APORTES DE GOBIERNO)	Q 4,173.73
BANRURAL	3137067666	MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA ARBITRIOS	Q 232,763.15
BANRURAL	3216013782	MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA CUENTA UNICA DEL TESORO	Q 5,805,358.68
G&T CONTINENTAL	5600015784	MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA ARBITRIOS	Q 166,208.23
G&T CONTINENTAL	6600037739	MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA MULTAS DE TRANSITO	Q 31,974.05
INDUSTRIAL	40074252	MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA (RECAUDO, TASAS E IMPUESTOS Y OTROS)	Q 112,693.18
INDUSTRIAL	40074229	MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA (Boleto de Ornato)	Q 1,740.00
INDUSTRIAL	290023796	MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA BOLETO DE ORNATO	Q 27,409.49
INDUSTRIAL	2140007518	MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION	Q -
INTERNACIONAL	8100056579	MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA ARBITRIOS	Q 10,503.92
Total			Q 6,392,824.43



VILLA NUEVA
Prospera, educada y segura

Alcalde **EDWIN ESCOBAR**

www.villanueva.gob.gt

#MVN yo te amo



NOTA No. 8

Documentos a Cobrar a Corto Plazo (Cuenta Contable 1132)

Esta cuenta está integrada por cheques rechazados de las diferentes cuentas bancarias por cobros de arbitrios, tasas e impuestos municipales cuyo saldo es Q. 179,201.05

NOTA No. 9

Anticipo a Contratistas (Cuenta Contable 1133)

Esta cuenta está integrada por los anticipos otorgados a los contratistas por la Construcción de Obras de Bienes Nacionales de Uso común y/o Bienes Nacionales de Uso no común.

Nit	Contratistas	Proyecto	SALDO AL 31/12/2013
7733828	MENDEZ,NAJERA,,HENRY,ANTONIO	CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 17-2012 DE FECHA 08/11/2012 PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO "CONSTRUCCION DE INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION BASICA SANTA ISABEL II"	Q146,114.21
Total			Q146,114.21

Nota No.10

Fondos en Fideicomiso (Cuenta Contable 1214)

Esta cuenta está integrada por el saldo pendiente de ejecución de los fondos trasladados al Fideicomiso para la Planificación y Desarrollo del Municipio de Villa Nueva con un monto de Q 5,296,412.16.

Nota No. 11

INVERSIONES FINANCIERAS (Cuenta Contable 1222)

Está integrada por certificados financieros colocados en Financiera de Occidente cuyo saldo neto es de Q. 6, 077,286.22

No. DE OP	ENTIDAD	TASA	VALOR NOMINAL
21407	FIDOSA	2.75%	Q 6,077,286.22



Nota No. 12

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

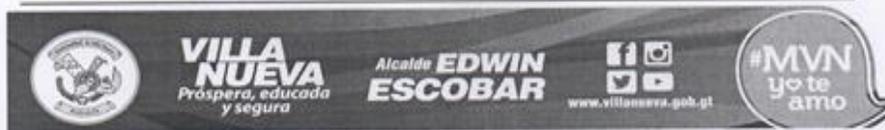
Está integrada por las cuentas contables propiedad planta y equipo neto cuyo saldo neto es de **Q. 731,854,008.09** registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos para el desarrollo de las actividades ordinarias de la municipalidad, los cuales están valuados al precio de adquisición. Dichos bienes están registrados en el libro de inventarios de la Municipalidad a excepción de las construcciones en proceso.

La cuenta 1234 Construcciones en Proceso por **Q. 183, 149,143.05**, las cuales no están incluidas en el libro de inventario físico toda vez que no han sido concluidas. Incluyen el costo de Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Común por Q. 48, 256,690.10, Construcciones en Proceso de Bienes de Uso No Común por Q. 134,892,452.95.

La cuenta 1241 Activo Intangible Bruto refleja un saldo de **Q 77,394,978.98**, que corresponde a los proyectos sociales ejecutados durante el ejercicio.

Integración de Propiedad Planta y Equipo,

Cuenta Contable	Descripción	Saldo de contabilidad
1232 01 00	De Producción	Q3,360,157.06
1232 02 00	Maquinaria y Equipo de construcción	Q71,815.00
1232 03 00	De Oficina y Muebles	Q13,235,466.55
1232 04 00	Medico-Sanitario y de Laboratorio	Q689,057.72
1232 05 00	Educativo, Cultural y Recreativo	Q1,920,370.15
1232 06 00	De Transporte, Tracción y Elevación	Q13,972,943.70
1232 07 00	De Comunicaciones	Q2,218,869.39
1232 08 00	Herramientas	Q572,646.59
1233 00 00	Tierras y Terrenos	Q19,943,366.61
1234 01 00	Construcciones en Proceso de Bienes Nacionales de Uso Común	Q48,256,690.10
1234 02 00	Construcciones en Proceso de Bienes Nacionales de Uso no Común	Q134,892,452.95
1236 00 00	Equipo Militar y de Seguridad	Q483,124.49
1237 00 00	Otros Activos Fijos	Q2,120,394.73
1238 00 00	Bienes de Uso Común	Q490,116,653.05
1241 01 00	Activos Intangible Bruto	Q77,394,978.98
TOTAL		Q809,248,987.07



Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal -DAFIM-
Departamento de Contabilidad

10 de 23

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

Descripción	Contabilidad	Inventarios
Total FIN-01-FORMULARIO RESUMEN DE INVENTARIO de la Municipalidad al 31/12/2014, presentado a CGC		Q 62,041,510.60
(-)Rebaja de la cuenta 1232-03-00		Q 1,395.00
Total de inventario Físico		Q 62,040,515.60
Total Propiedad, Planta y Equipo del Balance General al 31/12/2014	Q 731,854,008.09	
(-) Regularización de la cuenta 1232-05-00	Q 8,026.00	
(-) Construcciones en Proceso	Q 183,149,143.05	
(-) Bienes de Uso Común	Q 490,116,653.05	
(+) Activos Intangible Bruto (S/Balance General)	Q 77,394,978.98	
(-) Proyectos de Inversión Social	Q 77,208,043.16	
(+) Activos pendientes de Registro en el Sistema por Pago en ejercicio 2014		
De Oficina y Muebles (anexo 3.1)	Q 798,376.60	
Educacional, Cultural y Recreativo (anexo 3.2)	Q 42,831.24	
De Transporte, Tracción y Elevación (anexo 3.3)	Q 2,226,241.00	
De Comunicaciones (anexo 3.4)	Q 23,287.74	
Otros Activos Fijos (anexo 3.5)	Q 119,914.05	
Activos Intangible Bruto (anexo 3.6)	Q 81,925.00	
(+) Bienes fungibles	Q 818.16	Q 62,040,515.60
Diferencia		Q

(*) Los activos fueron adquiridos de conformidad con el proceso de compras de la municipalidad y serán pagados durante el ejercicio 2015.

NOTA No. 13

GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR (Cuenta Contable 2113)



Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal -DAFIM-
Departamento de Contabilidad

11 de 23

Se integra específicamente por el valor de las retenciones laborales descontadas al personal realizadas en el mes de Diciembre 2014 y que se pagan en los plazos establecidos según las normas legales aplicables.

No.	Código de Retención	Descripción	SALDO AL 31/12/2014
1	102	AMORTIZACION BANCO DE LOS TRABAJADORES	Q 93,702.35
2	107	IVA sobre Facturas Especiales	Q 1,071.42
3	113	CUOTA SINDICATO	Q 7,438.61
4	118	PLAN DE PRESTACIONES DEL EMPLEADO MUNICIPAL	Q 195,503.78
5	122	TIMBRE Y PAPEL SELLADO	Q 9,255.52
6	201	CUOTAS I.G.S.S.	Q 1,064,944.15
7	202	PRIMA DE FIANZA	Q 3,003.60
8	203	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	Q 21,317.82
9	204	ISR sobre Facturas Especiales	Q 446.44
10	205	ISR SOBRE DIETAS	Q 15,864.82
11	206	ISR SOBRE RELACION DE DEPENDENCIA	Q 35,820.39
12	211	RETENCIONES JUDICIALES	Q 232,739.84
13	212	RETENCIONES VARIAS	Q 59,276.93
Total de la Cuenta			Q 1,740,385.67

NOTA No. 14

Fondos de Terceros (Cuenta Contable 2151, 2152)

Esta cuenta representa fondos recaudados de terceros.

Cuenta Contable 2151

No.	Código de Aumento	Descripción	SALDO AL 31/12/2014
1	505	DEPOSITOS VARIOS A FAVOR DE TERCEROS	Q1,049.97
2	507	INTERVENCION AGUA CANAAN	Q1,113,287.06
Total de la Cuenta			Q1,114,337.03

Cuenta Contable 2152

No.	Código de Aumento	Descripción	SALDO AL 31/12/2014
1	506	DEPOSITOS EN GARANTIA	Q2,115,390.88
Total de la Cuenta			Q2,115,390.88



Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal -DAFIM-
Departamento de Contabilidad

12 de 23

NOTA No. 15

PRÉSTAMOS INTERNOS A LARGO PLAZO (Cuenta Contable 2232)

Este monto representa la deuda al 31 diciembre con Financiera de Occidente.

No.	Nombre de Préstamo	No. De Préstamo	Saldo
1	Reestructuración de Deuda, Construcción del Mercado del Municipio de Villa Nueva y otros proyectos de Infraestructura	11-013-9742-01	Q 22,750,000.00
2	PAV. CARRETERA Y CONST. PTE VEHICULAR EL BUCARO, CONST. DE SIST. AGUA POTABLE Y CTRO DE CAPA PERONI	555	Q 22,052,615.50
	Total		Q 44,802,615.50

NOTA No. 16

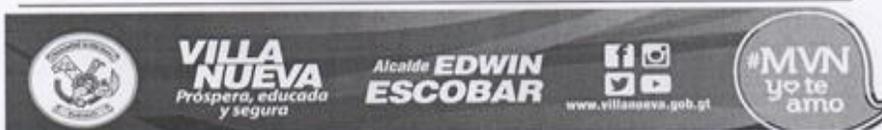
TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS (Cuenta Contable 3111)

Corresponden a los recursos acumulados recibidos de las entidades del sector público, privado u otras destinados a la ejecución de proyectos de inversión física o social, provenientes de transferencias de capital recibidas por aporte de Gobierno Central, Consejo de Desarrollo y Donaciones; el monto al 31 de diciembre asciende a la cantidad de Q. 421,020,908.76.

NOTA No. 17

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

El resultado del ejercicio representa la diferencia entre los Ingresos y Egresos de funcionamiento registrados durante el año 2014 que asiente a un monto de **Q 49, 329,032.24**; en el presente ejercicio se muestra que la municipalidad obtuvo un ahorro de la gestión y así también se muestran los resultados acumulados de ejercicio anteriores producto de la gestión municipal saldo que asiente a **Q 307, 218,155.06**.



NOTA 18

INGRESOS (Cuentas Contables 5000)

Los ingresos percibidos para funcionamiento al 31 de diciembre son producto de la gestión municipal y Transferencias Corrientes del Sector Público y Privado. Los ingresos percibidos productos de la gestión municipal se generaron a través de los mecanismos de recaudación implantados por la municipalidad y la aplicación de reglamentos vigentes, tales como Ingresos Tributarios, No Tributarios, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, Intereses y otras Rentas de la Propiedad y las provenientes de Transferencias Corrientes. El total de los ingresos ascienden a la cantidad de **Q. 200,764,905.72.**

NOTA 19

GASTOS (Cuenta Contable 6000)

Los gastos que se muestran en el estado de resultados, reflejan las erogaciones provenientes de la gestión municipal correspondiente a gastos de funcionamiento al 31 de diciembre por concepto de pago de remuneraciones al personal, adquisición de bienes, servicios destinados al consumo, gasto, y otras aplicaciones que implica egresos. El total de los egresos ascienden a la cantidad de **Q. 151,435,873.48.**

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



 **VILLA NUEVA**
Próspera, educada y segura

Alcalde **EDWIN ESCOBAR**

 www.yillanueva.gob.gt

#MVN
yo te amo



6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Cuentas de Balance General no presentan saldos reales

Condición

En la revisión de las cuentas del Balance General al 31 de diciembre de 2014, se pudo establecer que los saldos siguientes no se han regularizado: 1. La cuenta 1234 Construcciones en proceso de bienes de uso común, existe obra concluida y recepcionada por la cantidad de Q.970,142.13, del evento Construcción de Pasarela Peatonal Unidos por la Paz y NOG 2654709. 2. La cuenta 1241 Proyectos de Inversión Social con un saldo de Q.7,704,370.09 al 31 de diciembre de 2013, con cargos de Q.75,159,502.78 y abonos por Q.5,468,893.89, con un saldo al 31 de diciembre de 2014 de Q.77,394,978.98, por consiguiente estas cuentas de balance general durante el ejercicio fiscal 2014, no fueron reclasificadas.

Criterio

El acuerdo Número A-57-2006 de la Contraloría General de Cuentas, mediante el cual se aprueban las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, norma 5.5 REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, establece: "La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría y en general el seguimiento de evaluación interna de la calidad de los registros contables."

Causa

Inobservancia a la normativa legal vigente descrita en el criterio del presente hallazgo.



Efecto

Los estados financieros no presentan saldos reales para la toma de decisiones.

Recomendación

El Alcalde Municipal deberá girar sus instrucciones a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, para que regularicen en forma inmediata las obras concluidas y recepcionadas, que aparecen en la cuenta 1234 Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Común y 1241 Proyectos de Inversión Social.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio sin número de fecha 21 de abril del 2015, la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, indicó: “De manera respetuosa me permito informar que la -DAFIM-, no contaba con el acta física y/o en forma magnética para poder realizar las operaciones correspondientes dentro de la contabilidad municipal, misma que fue solicitada a la Licda. Sindy Iriarte, quien tuvo a bien trasladarla, según consta en la copia de los correos...”, “Recibida el acta, de manera inmediata se procedió a su registro en la Contabilidad...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que se comprobó que las cuentas, 1234 Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Común y 1241 Proyectos de Inversión Social, no fueron reclasificadas en su oportunidad.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DAFIM	ANABELLA CANDELARIA MENDEZ SOTOJ	5,687.50
Total		Q. 5,687.50

Hallazgo No. 2

Deficiencia en documentos de soporte

Condición

Dentro del expediente de las nóminas, 011 y 022 correspondientes del 1 de enero al 31 de diciembre 2014, no se encontró documentos de soporte, de aumentos y traslados, así como las deducciones que se le realizan al personal contratado, no se tuvo a la vista el detalle del nombre del empleado con su respectivo número de cuenta bancaria que justifique el acreditamiento del sueldo, tal es el caso de la



señora Julieta Mariangeles de la Concepción Lanzas Zapata Bolaños, quien se encuentra registrada en la nómina renglón 022 del mes de marzo 2014, como Jefe del Departamento del Sistema de Información Tecnológica, con un sueldo quincenal de Q. 1,000.00, sin embargo en nómina del renglón 022 de la segunda quincena del mes de julio, se encuentra registrada con el mismo puesto y con el sueldo de Q.7,500.00, posteriormente en nómina 011 de la segunda quincena del mes de diciembre se encuentra registrada como Directora de la Dirección de Planificación, con el sueldo de Q.13,650.00. De lo anterior no se encontró documentos que respalden los cambios de funciones y sueldos de dicha persona. Así mismo se observó que no existe un resguardo de los documentos en forma cronológica y ordenada del reporte de nóminas de pago.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.11 ARCHIVOS, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.

La Norma 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente y falta de control interno para el resguardo y soporte de documentos que respaldan los gastos por parte de la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección Financiera Integrada Municipal.



Efecto

Que las operaciones realizadas en el sistema de contabilidad en el rubro de egresos y gastos, no sean operadas eficientemente y con veracidad al no tener documentos que lo respalde.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos y la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, para que cumplan con resguardar adecuadamente la documentación de soporte de los pagos de nóminas a efecto de facilitar la revisión y análisis e interpretación de los mismos.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio sin número de fecha 27 de abril del 2015, el Director de Recursos Humanos, comentó lo siguiente: "...Con base a lo anterior me permito exponer: que toda la documentación de soporte se encuentra a resguardo de la Dirección de Recursos Humanos en los expedientes personales correspondientes cuando procede y en archivos en el caso de documentación relacionada", "...me permito indicar que en los expedientes personales se encuentra copia de documento que respalda el número de cuenta presentada por el colaborador para que se le acredite lo correspondiente. Dentro del sistema Sicoín que se encuentra dentro de la información del empleado el banco y número de cuenta bancaria para realizar el acreditamiento correspondiente", "...con base al Manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de Villa Nueva, Departamento de Guatemala aprobado por el Concejo Municipal según punto quinto del acta número 3542-2014 de fecha 13 de mayo de, la Municipalidad de Villa Nueva NO cuenta con el puesto de Jefe del Departamento del Sistema de Información Tecnológica. (Adjunto copia del índice del Manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de Villa Nueva, Departamento de Guatemala y su respectiva aprobación)".

Así mismo manifestó: "Las planillas se elaboran quincenalmente, y en la condición se indica en el mes de marzo 2014, lo cual es totalmente incorrecto, ya que en la primera quincena del mes de marzo se presenta un valor de Q 7,500.00 (copia adjunta de planilla 022 de la primera quincena de marzo 2014 que incluye a la colaboradora antes citada). En la segunda quincena del mes de marzo se presenta un valor de Q 1,000.00 lo cual se debe a que a partir del día 17 de marzo del 2014, la señora Julieta Mariangeles de la Concepción Lanzas Zapata de Bolaños, fue suspendida por maternidad, y con base a lo indicado en el Acuerdo Numero 410 de la Junta Directiva del IGSS denominado Reglamento sobre Protección a Enfermedad y Maternidad indica lo siguiente en su artículo 25 (Modificado por el Artículo 2 del Acuerdo 519 de la Junta Directiva, que entró en vigor el 23 de junio de 1872). El Instituto concede los siguiente subsidios en concepto de incapacidad temporal para el trabajo: b) Durante los descansos pre y postparto, en la proporción de ciento por ciento del salario diario base. (el



resaltado es mío), se procedió a cancelar únicamente los días laborados antes de la suspensión. (Se adjunta copia de la planilla de la segunda quincena de marzo de 2014 que incluye a la colaboradora antes citada, del aviso de suspensión emitido por el IGSS, y copia del artículo 25 inciso b del Acuerdo Numero 410 de la Junta Directiva del IGSS denominado Reglamento sobre Protección a Enfermedad y Maternidad). “Continuando con lo escrito en la condición: ...“sin embargo en la nómina del renglón 022 de la segunda quincena del mes de julio, se encuentra registrada con el mismo puesto y con el sueldo de Q 7,500.00...”, Lo cual se debe a que se presentó informe de alta al patrono por maternidad que indicaba que vuelve a su trabajo a partir del 09 de junio 2014, con esto se debe sin vigencia lo estipulado en el artículo 25 (Modificado por el Artículo 2 del Acuerdo 519 de la Junta Directiva, que entró en vigor el 23 de junio de 1872). El Instituto concede los siguiente subsidios en concepto de incapacidad temporal para el trabajo: ...b) Durante los descansos pre y postparto, en la proporción de ciento por ciento del salario diario base. (el resaltado es mío), por lo que en la planilla indicada ya se cancela la totalidad de su salario por los días laborados. ((Se adjunta copia de la planilla de la segunda quincena de julio de 2014 que incluye a la colaboradora antes citada, y del informe de alta al patrono de la colaboradora antes citada).

También en la condición se indica que: “...posteriormente en la nómina de la segunda quincena del mes de diciembre se encuentra registrada como Directora de la Dirección de Planificación, con el sueldo de Q 13,650.00...”. Lo cual es totalmente incorrecto, ya que verificando la planilla se observa que el monto cancelado es de Q 11,375.00. (Se adjunta copia de la planilla de la segunda quincena de diciembre de 2014 que incluye a la colaboradora antes citada, así como de su nombramiento como Directora de la Dirección Municipal de Planificación contenida en el punto décimo octavo del acta 3589-2014). En la parte final de la condición se indica: “Así mismo se observó que no existe un resguardo de los documentos en forma cronológica y ordenada del reporte de nóminas de pago”. Reafirmo que existe resguardo de los documentos en forma cronológica y ordenada del reporte de nóminas de pago en la Dirección de Recursos Humanos que incluye todos los documentos de respaldo necesario y correspondiente. (se presenta físicamente expedientes que demuestran el control y custodia de la información que respalda información del reporte de nóminas).

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que no se tuvo a la vista documentos que respalden el gasto, así como implementación de control interno a efecto de verificar el pago de los mismos.

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 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	JAVIER MAURICIO REYES PAREDES	36,400.00
DIRECTORA DAFIM	ANABELLA CANDELARIA MENDEZ SOTOJ	45,500.00
Total		Q. 81,900.00

Hallazgo No. 3

Falta de control en los documentos que respaldan el pago de dietas

Condición

Dentro de los expedientes No. 568 y 569 de planillas de pago de dietas del mes de mayo 2014, por el valor Q.212,000.00 y Q.384,000.00 cada una respectivamente, así como el expediente No. 613 que corresponde al pago complemento de mayo y mes de junio 2014 por el valor total de Q.240,000.00, en dichos expedientes no se encontró documentos que soportan el gasto tal como: listas de asistencias de cada reunión, debidamente firmadas por los participantes, detalle de los descuentos efectuados (ISR y timbres); en el expediente No. 569, se encuentra incompleta la nómina de pago y cheque boucher que soporta el gasto.

La solicitud de pago de dietas por parte del Secretario Municipal, no detalla el número de acta y fecha de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias a que corresponde el pago de dietas. Además se observó que los cheques son entregados al Secretario General para realizar el pago de dietas, lo que se estima impropio por Control Interno, en el detalle de la nómina de pago de dietas se observó que las personas: Escobar Corzo Julia Gladis del Carmen, Sindico Primero; Gómez López de Marroquin María Teresa, Concejal Cuarto; Morales Chitay Sharon Ivonn, Concejal Segundo Suplente; Ramazzini Gandara Ricardo Arnoldo, Concejal Primero; Ramirez Morales Sergio Martín, Concejal Octavo; Roca Murga Danilo Raysuri, Concejal Septimo; Mux Velasquez Marco Eladio, Sindico Tercero; Barrios Mazariegos Rafael Estuardo, Concejal Tercero; Ricardo Antonio Cordova Zepeda, Secretario Municipal; se les realizó un descuento de más por Q. 200.00 para cada uno y la señora Valenzuela Ortega de Juárez Victoria, se le realizó un descuento de más de Q.6,860.80, en dicho expediente no se encontró documentos que justifiquen tal acción.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios



específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. El numeral 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.

Causa

Falta de control interno en el registro y/o detalle que genera Recursos Humanos y deficiencia por parte de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal al no velar porque las nóminas estén con su respectiva documentación para soportar el gasto.

Efecto

Se corre el riesgo de realizar pagos indebidos y reclamos posteriores por parte de los beneficiarios.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal para que el pago de dietas se realice en esta unidad, que la nómina sea firmada por el beneficiario al momento de hacerse efectivo el pago y que lleve adjunto los documentos de respaldo (Lista de Asistencia debidamente firmada por los participantes y/o beneficiarios).

Comentario de los Responsables

Mediante oficio sin número de fecha 21 de abril del 2015, de la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal y oficio sin número de fecha 27 de abril del 2015, el Director de Recursos Humanos, comentaron lo siguiente: “En la condición se indica: “Dentro de los expedientes No. 568 y 569 de planillas de pago de dietas del mes de mayo 2014, por el valor de Q 212,000.00 y Q 384,000.00 cada una respectivamente, así como el expediente No. 613 que corresponde al pago complemento de mayo y mes de junio 2014 por el valor de Q 240,000.00, en dichos expedientes no se encontró documentos que soportan el gasto tal como: listas de asistencia de cada reunión, debidamente firmadas por los participantes, detalle de los descuentos efectuados (ISR y timbres)...”.

Mediante oficio sin número de fecha 27 de abril del 2015, el Director de Recursos



Humanos, comentó lo siguiente:

- Según se indica en el Artículo 84 del Código Municipal. Atribuciones del Secretario. Son atribuciones del Secretario.
 - a. Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código. (Adjunto copia del artículo en mención)
- Por lo que en virtud de lo anterior al momento de enviar el oficio requiriendo que se emita orden de pago y se incluyen los números de actas y las fechas de las reuniones del mes, se procede a realizar el procedimiento interno correspondiente para el pago de las mismas”, y “...las funciones de la -DAFIM- de conformidad con el Código Municipal, Artículo 28. Se reforma el artículo 98 del Código Municipal, el cual queda así: “Artículo 98. Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. **La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes:** ... Programar el flujo de ingresos y egresos con base a las prioridades y disponibilidades de la municipalidad, en concordancia con los requerimientos de sus dependencias municipales, responsables de la ejecución de programas y proyectos ; **así como efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto municipal, verificando previamente su legalidad,** Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos”.

El Director de Recursos Humanos manifestó: “El descuento que se considera de más (Q 200.00) se explica de la manera siguiente: para el cálculo del ISR se utiliza el artículo 44 del decreto 10-2012 Ley del ISR: Valor de dieta Q 40,000.00.

Ejemplo		
Rango de renta imponible mensual	Importe fijo	Tipo impositivo de
Q 30,000.01 en adelante	Q 1,500.00	7% sobre el excedente de Q 30,000.00
		Q 40,000 – Q 30,000 es igual a Q 10,000
		7% de Q 10,000 es Q 700.00
SUBTOTAL	Q 1,500.00	Q 700.00
TOTAL A RETENER	Q 2,200.00	

(Adjunto copia del artículo 25 de la Ley del ISR y ejemplo del cálculo realizado).

- En el caso de la señora Valenzuela Ortega de Juárez Victoria el cálculo es el siguiente: valor de dieta Q 40,000.00

TOTAL DESCUENTO REALIZADO DEMÁS SEGÚN CONDICIÓN DEL HALLAZGO 7	Q 200.00
(esto ya se detalló anteriormente, pero para este caso se vuelve a utilizar)	
DESCUENTO PRESTAMO BANTRAB (se adjunta copia boleta del crédito)	Q 6,660.80
TOTAL	Q 6,860.80



- No está demás recalcar que el monto de Q 200.00 que el auditor gubernamental indica que es de más, no es correcto porque anteriormente se indica que es un valor obtenido con base al artículo 44 del decreto 10-2012 Ley del ISR.
- Dentro del sistema Sicoin gl se indica el descuento que se realiza tal y como se aprecia en la copia adjunta, por lo que no es válida la afirmación de que en dicho expediente no se encontró documentos que justifiquen tal acción, ya que los mismos –recalco- están contenidos en el mismo sistema sicoin gl.

En oficio sin número de fecha 27 de abril, el Secretario Municipal Argumentó lo siguiente: “A tal efecto, quiero hacer constar, que para cada sesión del Concejo Municipal, se lleva un listado de asistencia, en el cual se detalla cual es el numero de Acta que se conoce y la fecha de la sesión. Este listado de asistencia es firmado por cada uno de los miembros del Concejo Municipal, en la sesión que se conoce, para tener el control de asistencia.

Al finalizar el mes, se envía la solicitud de pago al departamento financiero, en donde se adjunta la documentación respectiva, comprobando quienes han asistido a las sesiones que se están pagando, por lo que se lleva un buen control respecto al pago.

Además, el Secretario únicamente solicita el pago, no es la persona que paga las dietas ni hace descuentos. Si a los miembros del Concejo Municipal se les hizo una retención de doscientos quetzales y a la Señora Victoria Valenzuela Ortega se le retuvo la cantidad de Q. 6,860.80, es una situación que no es por culpa de Secretaria, quien solo cumple con informar cuantas sesiones hubo en el mes, así como el listado de cada sesión en donde comparecieron los miembros de la Corporación Municipal.

El artículo 84 del Código Municipal, establece cuales son las atribuciones del Secretario, y en ninguno de sus literales dice que es pagar dietas, por lo que no puede existir un hallazgo que no esté fundamentado en ley.

Siendo que el Secretario no es la persona que paga las dietas, no debe de ser sancionado por este extremo, toda vez que se comprueba que si se lleva un detalle de las personas que asisten a las sesiones, y es la Dirección Financiera Municipal –DAFIM- la que tiene la responsabilidad del pago”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la comisión de auditoría, verificó el incumplimiento por parte de la Directora de Administración Financiera Municipal en verificar la legalidad de los pagos de la Dietas, ya que los expedientes que son trasladados a dicha dirección no llevan los documentos que soportan el gasto, tales como detalle de No. actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias, listado de asistencia debidamente firmado por los miembros del consejo, a efecto de verificar su participación, así mismo el Secretario Municipal es el encargado de velar por la atribuciones que le son aginadas, según el Artículo 84 del Código



Municipal, el cual establece: “Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, **con su firma**, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto...”, así como el control de las firmas de los miembros de Concejo Municipal del día en que se celebran las Sesiones ordinarias y extraordinarias, dichos documentos no se encontraron dentro del pago de las dietas.

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
SECRETARIO MUNICIPAL	RICARDO ANTONIO CORDOVA ZEPEDA	5,687.50
DIRECTORA DAFIM	ANABELLA CANDELARIA MENDEZ SOTOJ	5,687.50
Total		Q. 11,375.00

Hallazgo No. 4

Incumplimiento a las recomendaciones de auditoría anterior

Condición

Se verificó que la Municipalidad no cumplió con recomendaciones dictadas por la Contraloría General de Cuentas del periodo fiscal 2013, siendo los siguientes hallazgos: 1) Falta de Control interno en las planillas de pago de dietas, incumpliendo en la recomendación, “El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal para que las planillas de pago de dietas estén debidamente firmadas por los beneficiarios y el encargado de presupuesto”; 2) Documentación no presentada oportunamente, incumpliendo con la recomendación “El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Directora de Administración Financiera Integral Municipal, el Director Municipal de Planificación y el Director de Infraestructura, a efecto que la documentación requerida por la máxima autoridad de fiscalización debe ser atendida oportunamente y dentro del plazo que se fija para la entrega de la misma”.

Criterio

El Acuerdo 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental, numeral 4.6, establece: “Seguimiento del cumplimiento de las Recomendaciones: La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizaran el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos. Los Planes Anuales de Auditoría, contemplaran el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido. El



auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El cumplimiento de las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda. El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado. Las recomendaciones que se encuentren pendientes de cumplir, deberán tomarse en cuenta, para la planificación específica de la siguiente auditoría.

Causa

Falta de seguimiento por parte de la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, Directora Municipal de Planificación y Director de Infraestructura la Municipalidad, responsables de llevar las recomendaciones dictadas por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Deficiencia en los resultados contables y administrativos, lo que conlleva que la toma de decisiones por parte de las autoridades Administrativas y Financieras no sean las mejores para el logro de objetivos y metas de la Municipalidad.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones a la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, Directora Municipal de Planificación y Director de Infraestructura, responsables de darle seguimiento a las recomendaciones dictadas por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio sin número de fecha 21 de abril del 2015, la Directora de administración Financiera Integrada Municipal, comentó lo siguiente: “Con el respeto que me merecen cito las atribuciones de la -DMP-, Artículo 23. Se reforma el artículo 95 del Código Municipal, el cual queda así: “Artículo 95. Dirección Municipal de Planificación. El Concejo Municipal tendrá una Dirección Municipal de Planificación que coordinará y consolidará los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio. La Dirección Municipal de Planificación podrá contar con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarías de Estado que integran el Organismo Ejecutivo.

La Dirección Municipal de Planificación es responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales...”.

Mediante oficio No. oficio No.MVN-AM-080-2015, fecha 27 de abril del 2015, el señor Alcalde Municipal comentó: “Conforme la recomendación de los Auditores



Gubernamentales que realizaron la Auditoría del ejercicio fiscal 2013, en forma oportuna se procedió (23 de abril 2014) a dar instrucciones por escrito a cada una de las personas que fueron objeto de hallazgo, a efecto de comprobar dicho cumplimiento, se adjunta copia de los oficios entregados a los funcionarios responsables.

Adicionalmente, también se anexa las instrucciones giradas a los funcionarios citados en la recomendación de este hallazgo 8, con lo cual se colige que NO EXISTE INCUMPLIMIENTO, toda vez que en ambos casos, las recomendaciones fueron ejecutadas en forma oportuna como lo requirieron los Auditores Gubernamentales”.

En oficio No. MVN-DAI-OF-063-2015, de fecha 27 de abril del 2015, la Licenciada Marta Lidia García, Auditora interna argumentó: “...Con fecha 10 de marzo de 2014 Auditoría Interna de la Municipalidad de Villa Nueva, remitió el Informe No. MVN-PAA-DAI-INF-018-2013 a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFI-, DICHO INFORME CORRESPONDE A LA Auditoría practicada a la Caja Fiscal del segundo y tercer trimestre de 2013 con código Único de Auditoría -CUA 24848 y 24958- contenidos en el Plan Anual de Auditoría Interna autorizado por el Honorable Concejo Municipal para el periodo enero –diciembre de 2013.

“Faltan firmas en los documentos descritos a continuación: La planilla No. 126 por pago de dieta del mes de marzo de 2013 del Sr. Rafael Eduardo Barrios Mazariegos, planilla 125, pago No. 39 de horas extras a Exempleados según juicio No. 667-94 OF. NOT.2DO, planilla de pago de dietas del Concejo municipal del mes de septiembre 2013.” (La negrilla no es del original) Posteriormente en la recomendación para este hallazgo textualmente expresa:

“Recomendación a la Directora de -DAFIM-

“Girar sus instrucciones escritas al personal responsable, para que previo a realizar los pagos correspondientes se verifique que los expedientes cuentan con la documentación de soporte necesaria y que esta se encuentre debidamente firmada y sellada por quien corresponda”.

Lo anterior demuestra, que mucho antes de que los responsables Auditores Gubernamentales emitieran su informe, para auditar el Período enero-abril de 2013 la Auditoría Interna de la Municipalidad de Villa Nueva, había tomado acciones respecto a la deficiencia detectada en cumplimiento a las Actividades de evaluación establecidas en el Plan Anual de Auditoría Interna. (Adjunto copia de Informe No. MVN-PAA-DAI-INF-018-2013)”.

En oficio DMP-MVN.OF-97-2015, de fecha 22de abril del 2015, la Directora Municipal de Planificación argumento: “En relación al Hallazgo número ocho relacionado con el Incumplimiento a las recomendaciones de auditoría anterior esencialmente en la presentación de la documentación de forma oportuna, quiero manifestar que la información solicitada en oficio 23-DAM-0251-2014 la Dirección Municipal de Planificación siendo entregada a los señores contralores en tiempo, exceptuando un ítem el cual se solicitó a Dirección de Administración Financiera



Integrada tal como indica el oficio (gírar instrucciones a quienes corresponda para completar la información solicitada) esta solicitud se documentó y entregó. Nuevamente fue solicitado en un segundo oficio No.40-DAM-0251-2014 indicando que enviáramos nuevamente la misma información, solicitud que vino de Gerencia Municipal, misma que se entregó en fecha 27 marzo a Gerencia y esta a su vez a Alcaldía como consta en los registros entregados a los señores auditores. Por lo consiguiente se puede evidenciar que esta Dirección si acato la recomendaciones realizadas en su oportunidad en relación al tiempo prudencial para entregar la información requerida”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que los argumentos expuestos ante la comisión de auditoría, no son suficientes y competentes, en virtud que se incurre nuevamente en el hallazgo de la auditoría practicada del período 2013, como lo indica la condición.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	EDWIN FELIPE ESCOBAR HILL	7,500.00
DIRECTORA DAFIM	ANABELLA CANDELARIA MENDEZ SOTOJ	5,687.50
Total		Q. 13,187.50

Hallazgo No. 5

Falta de actualización del Plan Operativo Anual

Condición

Al revisarse el Plan Operativo Anual 2014, se estableció incongruencias con el reporte de ejercicio presupuestario de ingresos 2014, SICOIN GL, en virtud que la Dirección de Planificación Municipal DMP, no realizó las actualizaciones correspondientes en el Plan Operativo Anual, de las siguientes cuentas:

Cuenta	Concepto	SEGÚN LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN DMP			SEGÚN EL REPORTE DE EJERCICIOS PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS 2014 DEL SICOIN GL		
		Proyección Funcionamiento	Proyección de Inversión	Proyección Total	Presupuesto Asignado (Q)	Modificaciones	Presupuesto Vigente (Q)
10.01.00.00.00	Arbitrios Municipales	5,170,180.00		5,170,180.00	5,170,180.00	240,000.00	5,410,180.00
14.00.00.00.00	Ingresos de Operaciones	15,696,000.00		15,696,000.00	29,696,000.00	0.00	29,696,000.00
16.00.00.00.00	Transferencias Corrientes	13,856,150.00		13,856,150.00	13,856,150.00	210,000.00	14,066,150.00
17.00.00.00.00	Transferencias Corrientes		73,000,000.00	73,000,000.00	73,000,000.00	9,023,943.01	82,023,943.01



Criterio

El Acuerdo No. 09-03 de fecha 08 de julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental. 4 Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público. Norma 4.2 Plan Operativo Anual. Indica: “La máxima autoridad de cada ente público, debe promover la elaboración técnica y objetiva de los planes operativos anuales. El Plan Operativo Anual, constituye la base técnica para una adecuada formulación presupuestaria, por lo tanto, las unidades especializadas de cada entidad, deben elaborar en forma técnica y objetiva, sus respectivos planes operativos, reflejando los alcances y las metas según su finalidad, a fin de que en su anteproyecto de presupuesto sean contemplados los recursos financieros que harán posible alcanzar las metas propuestas, por lo que deberá existir interrelación entre ambos. Copia de dicho Plan debe ser enviado a la Contraloría General de Cuentas, una semana después de haber sido aprobado su presupuesto, para efectos de la evaluación de la calidad del gasto y su impacto en la gestión pública”.

Norma 4.3 Interrelación Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto, indica: “Las entidades responsables de elaborar las políticas y normas presupuestarias para la formulación, deben velar porque exista interrelación, entre el plan operativo anual y el anteproyecto de presupuesto”. El Ministerio de Finanzas Públicas, la Máxima Autoridad de las entidades descentralizadas y autónomas y SEGEPLAN, deben verificar que exista congruencia entre el POA y el Anteproyecto de Presupuesto, previo a continuar con el proceso presupuestario. Cualquier modificación que se considere necesario debe comunicarse oportunamente a cada entidad, para que realice los ajustes tanto en el POA como en el Anteproyecto de Presupuesto”.

Norma 4.21 Actualización de Programación Presupuestaria y Metas, indica: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar la reprogramación presupuestaria y el ajuste a las metas respectivas en función de las modificaciones presupuestarias realizadas. La unidad especializada debe velar porque las políticas y procedimientos aseguren que se ha reprogramado la ejecución presupuestaria, bajo los mismos criterios y procedimientos aplicados en la programación inicial, a nivel de programas y proyectos y por ende sus metas e indicadores, mostrando con ello el potencial de la gestión institucional.”

Causa

Incumplimiento a la normativa legal por parte de las autoridades municipales, al actualizar el Plan Operativo Anual, derivado de las modificaciones realizadas al



presupuesto de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2014.

Efecto

La falta de actualización del Plan Operativo Anual, provoca que no se cuente con información que sirva de base para la gestión de la entidad en cuanto a la toma de decisiones por parte de las autoridades municipales.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones a la Directora Municipal de Planificación y Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, para que la información reportada en el Plan Operativo Anual, tenga coherencia entre ambas direcciones de acuerdo a las modificaciones realizadas al presupuesto de ingresos y egresos, a efecto de dar a conocer el presupuesto vigente con datos reales, para una mejor toma de decisiones.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio DMP-MVN. OF-97-2015, de fecha 22 de abril de 2015, la Directora Municipal de Planificación argumento: “En referencia al Hallazgo número nueve - Falta de actualización del Plan Operativo Anual- informo que no aplica la condición de actualización en los renglones indicados en dicho hallazgo, para las cuentas 10.01.00.00.00, 14.00.00.00.00, 16.00.00.00.00 ya que corresponden a gastos de funcionamiento . Para la cuenta 17.00.00.00.00 este monto se contempla desde su formulación en el Plan Operativo Anual en los proyectos CODEDE, adjunto documentos de respaldo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que al 31 de diciembre de 2014, no fueron actualizadas las modificaciones presupuestarias por parte de la Dirección Municipal de Planificación DMP.

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
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	JULIETA MARIANGELES DE LA CONCEPCION LANZAS ZAPATA	5,687.50
Total		Q. 5,687.50



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Libro de Actas no se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas

Condición

Al solicitar las actas móviles del Concejo Municipal a la secretaría se detectó que los folios 18084 al 20200 emitidas en el ejercicio fiscal del 1 de enero de 2014 al 16 de octubre de 2014, no se encontraron debidamente autorizadas ya que en ninguna de ellas aparece el sello de habilitación de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala.

Criterio

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 4, inciso k) establece: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización". El Acuerdo Número A-18-2007, emitido por el Contralor General de Cuentas, Reglamento para la Prestación de Servicios, Autorización y Venta de Formularios Impresos, artículo 1 Ámbito de Aplicación y artículo 3 Precios, en sus incisos: e) Habilitación de libros de cuenta corriente, hojas movibles actas, registros u otros, y f) Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros.

Causa

Incumplimiento a normas legales vigentes, relacionadas con la autorización de los folios del libro, por parte del Secretario General.

Efecto

Las Actas suscritas y/o aprobadas por el honorable Concejo Municipal, al plasmarlas en hojas sin autorización, pierden legitimidad, se corre el riesgo de insertar puntos resolutivos no considerados, ni deliberados por el Concejo Municipal.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe sugerir por escrito al Alcalde y Secretario Municipal,



para que todas las actas suscritas por el Concejo Municipal, sean elaboradas, en el Libro de Actas de Hojas Movibles, debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, conforme al Reglamento contenido en el Acuerdo A-18-2007.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio No. oficio No.MVN-AM-080-2015, fecha 27 de abril del 2015, el señor Alcalde Municipal comentó: “En ese sentido, me permito señalar, que en la Municipalidad de Villa Nueva, efectivamente se llevan varios libros, que consignan las actividades contables y financieras de la municipalidad y que han sido efectivamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con lo establecido en la Ley. Ahora bien, el Libro de Actas de las Sesiones del Concejo Municipal, es un libro que consigna las Sesiones tanto ordinarias como extraordinarias del Concejo Municipal, con los hechos que se suceden en dichas sesiones y con las resoluciones que en su momento toma el Concejo Municipal, es decir que no es un libro contable.

Aunado a lo anterior, cabe hacer mención que el Libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal, debe de ser autorizado únicamente por el Alcalde Municipal y el Secretario Municipal, de conformidad con lo que establece el artículo cincuenta y tres (53) literal o) del Código Municipal decreto 12-2002, que textualmente dice: “En lo que corresponde a las atribuciones y obligaciones del Alcalde(...) “ 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...”.**

Es necesario referirse al artículo 13 de la Ley del Organismo Judicial “Primacía de las disposiciones especiales. **Las disposiciones especiales de las leyes, prevalecen sobre las disposiciones generales**”, en ese sentido, por ser el Código Municipal la ley específica que regula las actividades de las municipalidades, debe prevalecer entonces lo que consigna el artículo 53 literal o) de dicho Código.

Además, conforme lo establece el artículo 10 de la misma Ley del Organismo Judicial “Interpretación de la Ley. Las normas se interpretaran conforme su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales.” Por lo cual, “Cuando una ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu.”

En virtud que la ley (Código Municipal) en el artículo 53 literal o) claramente establece que únicamente los libros que registren operaciones contables deben de



ser autorizados por la Contraloría General de Cuentas, pero los libros de Sesiones del Concejo Municipal no es un libro contable, por lo que no es aplicable el acuerdo citado en el criterio.

Nuevamente es válido aclarar que el libro de Sesiones del Concejo Municipal, es un libro de Actas, en el que se consignan hechos, no operaciones contables, puesto que estas últimas, son consignadas en los libros contables autorizados para el efecto, y que si autoriza la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con la Ley”.

Así mismo el Secretario Municipal en oficio sin número de fecha 27 de abril del 2015, argumento: “...cabe hacer mención que el Libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal, debe de ser autorizado únicamente por el Alcalde Municipal y el Secretario Municipal, de conformidad con lo que establece el artículo cincuenta y tres literal o) del Código Municipal, que textualmente dice: “En lo que corresponde es obligación y atribución del Alcalde...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...”.

La ley claramente establece que los libros que registren operaciones contables, por ley deben de ser autorizados por la Contraloría General de Cuentas, pero los libros de Sesiones del Concejo Municipal no es un libro contable, por lo que no puede aplicarse un acuerdo que va encaminado a los principios de contabilidad.

Nuevamente es válido aclarar que el libro de Sesiones del Concejo Municipal, es un libro de Actas, en el que se consignan hechos, no operaciones contables, puesto que estas últimas, son consignadas en los libros contables autorizados para el efecto, y que si autoriza la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con la Ley.

Además, las hojas movibles del libro de sesiones del Concejo Municipal, fueron impresas por las administraciones pasadas, siendo heredadas por la Corporación actual, siendo el caso que a ninguno de los Secretarios Municipales de las Corporaciones Municipales de Villa Nueva, anteriores a esta gestión (en un período de más de doce años) se les impuso este hallazgo por parte de la Contraloría General de Cuentas, toda vez que el libro de actas del concejo no es un libro contable, por lo que no fue necesario que se autorizara por dicha entidad.

Además, basados en el principio de legalidad, que establece que las leyes son decretadas por el Congreso de la República, es el Código Municipal, el cuerpo



legal que regula como se debe de autorizar un libro de actas, y en el mismo claramente se establece que es el Alcalde y el Secretario, por lo que un Acuerdo que no sea ley no puede obligar a terceras personas, cuando existe un artículo en ley que establece una situación contraria a este acuerdo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en las actas se encuentran detalladas las estructuras programáticas las cuales se constituyen como operaciones contables, así como la autorización de operaciones tales como modificaciones y transferencias a otros renglones presupuestarios.

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	EDWIN FELIPE ESCOBAR HILL	60,000.00
SECRETARIO MUNICIPAL	RICARDO ANTONIO CORDOVA ZEPEDA	45,500.00
Total		Q. 105,500.00

Hallazgo No. 2

Pago de sueldos improcedentes

Condición

Al revisarse los expedientes del personal contratado bajo el renglón 011, se confirmó la contratación del Señor Pablo González Deras, como Asesor de Planeación Estratégica a partir del 1 de mayo del 2014, con un sueldo mensual de Q. 16,000.00, dicha persona tenía el cargo de Director Municipal de Planificación en el renglón 011, según la hoja de vida en el expediente y a través de una Certificación de cursos, demuestra que el señor Pablo González Deras, curso hasta el 5to Grado de Bachiller sin presentar el Título de nivel medio, así mismo se confirmó que en el reporte de póliza No. 19243, del Banco Crédito Hipotecario Nacional, por pago de fianza de cumplimiento, correspondiente al mes de diciembre 2014, la misma persona, reporta un sueldo mensual de Q. 16,500.00 como Sub Director Municipal de Planificación. Encontrándose incongruencia en el nombramiento del señor antes mencionado. Finalmente dicha persona mediante Acuerdo de Alcaldía No. 02-2014, de fecha 30 de abril 2014, fue nombrado como Asesor de Planeación Estratégica, cargado al renglón 011, a partir del 1 de mayo del 2014.

Criterio

El Decreto No. 1-87 del Congreso de la República, Ley del Servicio Municipal,



artículo 3, inciso c, establece: “A igual trabajo en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad debe corresponder igual salario. En consecuencia los puestos al servicio de las municipalidades deben ordenarse en el Reglamento Interno de cada municipalidad que tome en cuenta los requisitos y deberes de cada puesto y las condiciones de trabajo, asignándoles una escala de salarios equitativa según las circunstancias económicas propias de cada municipalidad.

El Acuerdo 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 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.).

Causa

Inexistencia de Reglamento Interno que detalle el Perfil y clasificación de sueldos y salarios, de Asesores, Direcciones, Sub-Direcciones, Jefaturas, Sub-Jefaturas y demás personal y como consecuencia el pago de sueldos a empleados sin el perfil adecuando.

Efecto

Riegos de incumplimiento al Plan Operativo Anual, lo que conlleva a una deficiencia en la calidad del Gasto Público, debido al pago de sueldos exorbitantes.

Recomendación

El Alcalde Municipal juntamente con el Director de Recursos Humanos elaboren un Reglamento, que regule los sueldos y salarios para la contratación del personal al servicio de la Municipalidad, mismo que deberá estar debidamente aprobado por la máxima autoridad.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio sin número del Director de Recursos humanos y el oficio No.MVN-AM-080-2015, ambos de fecha 27 de abril del 2015, comentaron lo siguiente: “En primer lugar, es importante referir que esta administración municipal tomó posesión el 15 de enero de 2012; en segundo lugar, según consta en el expediente de personal, el inicio de la relación laboral del señor Pablo González Deras comenzó el 1 de julio de 2008 con el puesto de Encargado de Sistemas de Información Geográfica y un salario de Q.12, 500.00; posteriormente, con fecha 21 de marzo 2011 (tres años posteriores al inicio de su relación laboral) fue nombrado por el entonces Concejo Municipal como Director de la Dirección Municipal de Planificación, según consta en Acta número 3,126-2011 indicando



textualmente que "...siendo que el señor González Deras, actualmente labora para esa Dirección demostrando su capacidad, experiencia y conocimiento de la misma, es procedente emitir el acuerdo correspondiente.", según lo indicado por dicho Concejo Municipal en el acta 3126-2011 se colige que el nombramiento de Director del señor González Deras constituyó un ascenso, el cual, según consta en el expediente, no modificó el sueldo mensual de ese entonces, y no fue sino hasta el nuevo contrato número 208-022-2012 suscrito el 19 de diciembre de 2011 donde su remuneración mensual fue incrementada a Q. 16,000.00 (decisiones tomadas antes de la toma de posesión de esta administración) en el renglón 022. Se adjunta copia de los contratos y nombramientos.

Como puede advertirse, tanto la contratación y ascenso como la asignación de sueldo (Q.16,000.00) fueron realizadas en la administración anterior, en ese sentido, debo recalcar que no soy la persona indicada a quien se le debe endilgar este hallazgo, porque la contratación se efectuó antes de la toma de posesión de esta Corporación Municipal, en otras palabras, no soy la persona que efectuó la contratación del empleado y quien le asignó el sueldo de Q.16,000.00.

Es importante resaltar que el cambio de administración municipal no implica que puede destituir u obligar a renunciar o rebajar el salario a un funcionario que por la misma relación laboral con la municipalidad desde el año 2008 tiene sus derechos laborales adquiridos, los cuales son irrenunciables y tutelados según la Constitución Política de la República y el Código de Trabajo...".

"Por otro lado, es necesario señalar que con fecha 28 de junio 2012 se hizo el traslado al renglón 011 por recomendación de esa Contraloría General de Cuentas contenida en el "Informe de Auditoría Gubernamental con Énfasis en la Ejecución Presupuestaria Municipal(...) Periodo Auditado del 01 de enero al 31 de diciembre 2010", dicho traslado de señor González Deras se llevó a cabo sin afectar (aumentar o disminuir) la remuneración y puesto que ya tenía asignados desde 2011. Se adjunta copia de dicha recomendación". Así mismo indicó: "Con relación al nivel académico, el Señor Pablo González Deras tal y como se indicó anteriormente fue nombrado por el Concejo Municipal en acta 3126-2011 de fecha veintiuno de marzo de dos mil once para ocupar el cargo de Director de la Dirección Municipal de Planificación. Con base al considerando que indica: "Que en el presente caso, se ha presentado la propuesta del Señor Alcalde Municipal para el nombramiento del Señor Pablo González Deras y siendo que el Señor González Deras, actualmente labora para esa dirección demostrando capacidad, experiencia y conocimiento de la misma..." Con lo anterior se puede inferir que la decisión de nombrarlo fue de la Corporación Municipal anterior, quien valoró otros aspectos y no necesariamente el nivel académico. Por lo cual, tanto el Concejo Municipal anterior como quien ejercía las funciones de Directora de Recursos Humanos es a quienes se les debe endilgar dicho nombramiento y el análisis previo de los requerimientos académicos para dicho puesto..."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que se verificó que el Alcalde Municipal de este período, trasladó del renglón 022 “Personal por Contrato” al renglón cero once “personal permanente” al señor Pablo Gonzales Deras con el cargo de **Director Municipal de Planificación**, debiéndolo trasladar al renglón 029 “Otras Remuneraciones del Personal Temporal”; no obstante por recomendaciones de la auditoría practicada del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, por la Contraloría General de Cuentas a la municipalidad, fue contratar al personal del renglón 022 en donde se encontraban los Direcciones y Sub Direcciones, así como las Jefaturas y Auditoría Interna las cuales contemplan los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, siendo lo correcto contratarlos bajo el renglón presupuestario 011, por el cargo que desempeñan, no así específicamente al señor Pablo Gonzalez Deras, ya que el debió ser trasladado al renglón 029 “ Otras remuneraciones de personal temporal.”

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	EDWIN FELIPE ESCOBAR HILL	60,000.00
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	JAVIER MAURICIO REYES PAREDES	36,400.00
Total		Q. 96,400.00

Hallazgo No. 3

Falta de aprobación y actualización de manuales de funciones y procedimientos

Condición

Se confirmó que el Manual de Funciones y Procedimientos de la Municipalidad no se ajusta a las necesidades y condiciones de trabajo, debido a que en el mismo existen procedimientos que no se realizan, entre ellos está el “Proceso de nómina de pago de salario”, numeral 13 “Auditoría Interna recibe y revisa y luego devuelve nómina a la Dirección de Recursos Humanos...”, Así mismo no se encontró las Funciones de la Dirección Técnica de Planificación Municipal, Asesores, Dirección de la Policía Municipal de Transito, también se verificó que no hay una eficiente clasificación de Puestos y Salarios tales como los que se detalla en la nómina quincenal del renglón 011 del mes de noviembre del 2014, entre ellos Asesor de Planeación Estratégica, con un sueldo de Q.8,000.00; Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, con un sueldo de Q.11,375.00; Director de Planificación Municipal, con un sueldo de Q. 13,650.00; Director Administrativo, con un sueldo de Q. 9,100.00; en el caso de las Jefaturas, se detallan algunos



casos tales como: Jefe de Auditoría Interna, con un sueldo de Q. 11,375.00; Jefe del Departamento de Compras, con un sueldo de Q. 4,000.00, en el caso del Puesto de Secretaria de Servicios Generales, con un sueldo de Q.1,425.00; Secretaria del Centro Municipal de Capacitación y Formación CEMUCAF, con un sueldo de Q.2,250.00, Secretaria de Servicios Públicos, con un sueldo de Q.1,500.00, todos los sueldos detallados son en forma quincenal y en la nómina quincenal del renglón 022 del mes de noviembre del 2014, se detalla la contratación para los siguientes puestos: Asesor Jurídico de monitoreo de Servicios, con un sueldo de Q.4,000.00; Asesor Jurídico, con un sueldo de Q.7,500.00; Asesor Jurídico de Comisiones del Consejo, con un sueldo mensual de Q.6,000.00; Secretaria de Comisiones del Consejo Municipal, con un sueldo de Q. 2,000.00; Secretaría de Auditoría Interna, con un sueldo de Q.1,675.00, en la nómina mensual del renglón 029, correspondiente al mes de noviembre, se encuentra la contratación para los siguientes puestos: Asesor de Relaciones Públicas, con un sueldo de Q.22,400.00; Consultor Jurídico, con un sueldo de Q.25,000.00; Asesor de la Dirección de Educación Q.5,000.00.

Criterio

El Decreto No. 1-87 del Congreso de la República, Ley del Servicio Municipal, artículo 3, inciso c, establece: “A igual trabajo en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad debe corresponder igual salario. En consecuencia los puestos al servicio de las municipalidades deben ordenarse en el Reglamento Interno de cada municipalidad que tome en cuenta los requisitos y deberes de cada puesto y las condiciones de trabajo, asignándoles una escala de salarios equitativa según las circunstancias económicas propias de cada municipalidad. El Acuerdo 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 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

Inexistencia del Reglamento Interno que detalle el perfil y clasificación de sueldos y salarios, de Asesores, Direcciones, Sub-Direcciones, Jefaturas, sub-Jefaturas y demás personal municipal.

Efecto

Deficiente calidad del gasto público, por falta de un reglamento interno, que regule los sueldos y perfil para la contratación del personal al servicio de la



municipalidad, sobrecargando los gastos de funcionamiento, lo que conlleva a un detrimento al patrimonio del Estado.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos y Gerente Municipal, para que elabore un Reglamento Interno, que regule el perfil, así como los sueldos y salarios para la contratación del personal al servicio de la municipalidad, aprobado por la Alcaldía Municipal.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio sin número de fecha 27 de abril del 2015, el Director de Recursos humanos, comentó lo siguiente: “Inicialmente es importante aclarar que la Municipalidad de Villa Nueva **NO** cuenta con los manuales de funciones y procedimientos, posee un manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de Villa Nueva, Departamento de Guatemala y un manual de Procedimientos Operativos de la Municipalidad de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, los cuales están vigentes y aprobados por el Concejo Municipal.

- El manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de Villa Nueva, Departamento de Guatemala fue aprobado por el Concejo Municipal según punto quinto del acta número 3542-2014 de fecha 13 de mayo de 2014. (adjunto copia del punto de acta correspondiente)
- El manual de Procedimientos Operativos de la Municipalidad de Villa Nueva, Departamento de Guatemala fue aprobado por el Concejo Municipal según punto sexto del acta número 3112-2011 de fecha 7 de febrero de 2011. (adjunto copia del punto de acta correspondiente)

En la condición se indica lo siguiente: “Se confirmó que el Manual de Funciones y Procedimientos de la Municipalidad no se ajusta a las necesidades y condiciones de trabajo...”

- Es importante aclarar que la Municipalidad de Villa Nueva **NO** cuenta con un Manual de Funciones y Procedimientos como se indica en la condición del hallazgo número 2, por lo cual no se puede inferir que dicho manual no se ajusta a las necesidades y condiciones de trabajo.

No está demás indicar que la Municipalidad de Villa Nueva cuenta con dos manuales relacionados: manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de Villa Nueva, Departamento de Guatemala y El manual de Procedimientos Operativos de la Municipalidad de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, los cuales están aprobados por el Concejo Municipal tal y como se indica en el inicio de la exposición escrita.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Municipalidad si cuenta con los Manuales de Funciones y Procedimientos, sin embargo no se ajustan a las necesidades de dicha institución.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	JAVIER MAURICIO REYES PAREDES	36,400.00
Total		Q. 36,400.00

Hallazgo No. 4

Falta de presentación de información y documentación requerida

Condición

Mediante oficio No. 20-DAM-0251-2014, de fecha 19 de enero 2015 y No. 24-DAM-0251-2014, de fecha 26 de enero 2015, se solicitó a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal el Balance General, Estados Financieros con sus respectivas notas y el Estado de Liquidación de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos al 31 de diciembre del 2014, sin embargo dichos documentos no fueron presentados en su oportunidad, por lo que se procedió a emitir el oficio No. 34-DAM-0251-2014, de fecha 5 de marzo 2015, para solicitar los documentos en mención a través de Alcaldía Municipal, en la cual dichos documentos fueron entregados a la comisión de auditoría, faltando la firma de la Auditoría Interna, así como las notas a los Estados Financieros con las respectivas firmas y sellos.

Criterio

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, establece: “Acceso y disposición de información. Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría



General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, en un plazo de siete (7) días. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 39 de la presente Ley. Los Auditores, en el curso de las inspecciones, podrán examinar, obtener copias o realizar extractos de los libros, documentos, mensajes electrónicos, documentos digitales, incluso de carácter contable y si procediera, retenerlos por un plazo máximo de veinte (20) días.”.

Causa

Incumplimiento y falta de diligencia por parte de la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal en la elaboración y entrega de reportes requeridos por la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

La comisión de auditoría no dispuso de Información oportuna para desarrollar su función de fiscalización, al ejercicio fiscal 2014.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, para que los reportes sean elaborados oportunamente y entregados a las autoridades que lo solicitan en el tiempo estipulado.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio sin número de fecha 21 de abril del 2015, la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, indicó: “El “...Se solicitó nuevamente la información a los señores jefes y se procedió a trasladar lo Estados Financieros a la Auditora Interna Municipal, Licda. Marta Lidia García Sicajá, mediante oficio MNV-DAFIM-OF-0273-2015, de fecha 17 de marzo 2,015, recibido en esa misma fecha, a las 3:47, P.M, quien únicamente firmo los Estados Financieros correspondientes al ejercicio 2,014, no así las notas a los mismos. (Véase oficio de traslado y solicitud de firma de los Estados Financieros)”, sigue manifestando: “Es importante hacer indicar que la solicitud fue realizada en su momento, lamentando que no fueran firmados en su totalidad”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de los responsables, no justifica el atraso en la entrega de los documentos requerida en oficio No. 24-DAM-0251-2014, de fecha 26 de enero del 2015.



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
DIRECTORA DAFIM	ANABELLA CANDELARIA MENDEZ SOTOJ	45,500.00
Total		Q. 45,500.00

Hallazgo No. 5

Incumplimiento en el plazo para la entrega de documentos

Condición

En oficio No. 37 DAM-0251-2014 de fecha 12 de marzo de 2015, se solicitó al Secretario Municipal, el libro de actas debidamente firmado por los integrantes del Concejo Municipal de las sesiones ordinarias y extraordinarias, de los meses de julio a diciembre de 2014, con plazo de entrega el 18 de marzo de 2015, sin embargo, el Secretario Municipal entregó solamente hasta el Acta No 3,589-2014 de fecha 16 de octubre de 2014, quedando pendiente de completar el mes de octubre y los meses de noviembre y diciembre 2014.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, establece: "Acceso y disposición de información. Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente ley. Los auditores gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad, Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica y los representantes de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, queda sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas y están obligados a proporcionar a requerimiento de esta toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije".



Causa

Inobservancia de la legislación vigente y colaboración a la máxima entidad fiscalizadora, por parte de las autoridades municipales.

Efecto

Al no atender con el requerimiento realizado en forma escrita y no contar con el tiempo oportuno y en forma completa con la información y documentación representa una limitación al alcance, realizada por la comisión de auditoría.

Recomendación

El Alcalde Municipal deberá girar sus instrucciones al Secretario Municipal para que toda información y/o documentación solicitada por parte de la Contraloría General de Cuentas, por medio de sus auditores gubernamentales, sea proporcionada en los plazos que se establezcan en los requerimientos correspondientes y se deba entregar en forma completa.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 27 de abril, el Secretario Municipal argumentó: “Por medio de conocimiento número 258-2015 de fecha 18 de marzo de dos mil quince, fue entregado la información que en su momento fuera requerida. Sin embargo, no puede ser entregado el libro de actas firmado por el Concejo Municipal, toda vez que el artículo 41 del Código Municipal establece que: “El secretario municipal debe elaborar acta detallada de cada sesión, la que será firmada por quien la haya presidido y por el secretario...”. Con ello, las actas solo las firma el que preside la sesión y el Secretario, que es como se encuentran las Actas entregadas a los Auditores”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los documentos solicitados no fueron entregados en su totalidad, lo que demuestra deficiencia en la elaboración y resguardo de dichos documentos, limitando la revisión pertinente en su momento.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO MUNICIPAL	RICARDO ANTONIO CORDOVA ZEPEDA	45,500.00
Total		Q. 45,500.00



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar el cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que no se dio cumplimiento y no se implementaron las mismas. (Ver hallazgo No. 6 relacionado con el Control Interno).



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	EDWIN FELIPE ESCOBAR HILL	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2014 - 31/12/2014
2	JULIA GLADYS DEL CARMEN ESCOBAR CORZO	SINDICO PRIMERO	01/01/2014 - 31/12/2014
3	ALFREDO ANTONIO RAMAZZINI CARRILLO	SINDICO SEGUNDO	01/01/2014 - 27/07/2014
4	MARCO ELADIO MUX VELASQUEZ	SINDICO SEGUNDO	28/07/2014 - 31/12/2014
5	MARCO ELADIO MUX VELASQUEZ	SINDICO TERCERO	01/01/2014 - 27/07/2014
6	DORA ELIZABETH RODAS GONZALEZ	SINDICO TERCERO	28/07/2014 - 31/12/2014
7	RICARDO ARNOLDO RAMAZZINI GANDARA	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2014 - 31/12/2014
8	HENRY COHEN MENENDEZ	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2014 - 31/12/2014
9	RAFAEL EDUARDO BARRIOS MAZARIEGOS	CONCEJAL TERCERO	01/01/2014 - 27/07/2014
10	MARIA TERESA GOMEZ LOPEZ DE MARROQUIN	CONCEJAL TERCERO	28/07/2014 - 31/12/2014
11	EVER NOE CALDERON VILLATORO	CONCEJAL QUINTO	01/01/2014 - 27/07/2014
12	ESTEBAN MOLLINEDO DIAZ	CONCEJAL SEXTO	01/01/2014 - 27/07/2014
13	OSCAR AMED JUAREZ SOSA	CONCEJAL SEXTO	28/07/2014 - 31/12/2014
14	DANILO RAYSURI ROCA MURGA	CONCEJAL SEPTIMO	01/01/2014 - 27/07/2014
15	VICTORIA VALENZUELA ORTEGA	CONCEJAL SEPTIMO	28/07/2014 - 31/12/2014
16	SERGIO MARTIN RAMIREZ MORALES	CONCEJAL OCTAVO	01/01/2014 - 27/07/2014
17	SHAROL IVONN MORALES CHITAY	CONCEJAL OCTAVO	28/07/2014 - 31/12/2014
18	OSCAR AMED JUAREZ SOSA	CONCEJAL NOVENO	01/01/2014 - 27/07/2014
19	ILSIAS JOB ESTRADA AYALA	CONCEJAL NOVENO	28/07/2014 - 31/12/2014
20	MARIA TERESA GOMEZ LOPEZ DE MARROQUIN	CONCEJAL CUARTO	01/01/2014 - 27/07/2014
21	VICTORIA VALENZUELA ORTEGA	CONCEJAL DECIMO	01/01/2014 - 27/07/2014
22	MIGUEL ORLANDO GIL QUINTANA	CONCEJAL DECIMO	28/07/2014 - 31/12/2014
23	RICARDO ANTONIO CORDOVA ZEPEDA	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2014 - 31/12/2014
24	MARTA LIDIA GARCIA SICAJA	AUDITOR INTERNO	01/01/2014 - 31/12/2014
25	JAVIER MAURICIO REYES PAREDES	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2014 - 31/12/2014
26	SINDY JOHANNA IRIARTE WHITE DE DIAZ	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	01/01/2014 - 31/12/2014
27	ANABELLA CANDELARIA MENDEZ SOTOJ	DIRECTORA DAFIM	01/01/2014 - 31/12/2014
28	JAIRO LEMUEL DONIS JULIAN	JEFE DE CONTABILIDAD	01/01/2014 - 31/12/2014
29	EDWIN ROLANDO GONZALEZ CONCUAN	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2014 - 31/12/2014
30	PABLO GONZALEZ DERAS	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2014 - 05/05/2014
31	DORA PATRICIA ORTIZ BARRIENTOS	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	06/05/2014 - 15/10/2014
32	JULIETA MARIANGELES DE LA CONCEPCION LANZAS ZAPATA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	16/10/2014 - 31/12/2014
33	KAREN ELIZABETH MORALES FRANCO	DIRECTORA SECRETARIA ASUNTOS SOCIALES	01/01/2014 - 31/12/2014
34	SERGIO DAVID BARRIOS BOTZOC	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	01/01/2014 - 31/12/2014
35	THELMA LINETH CABRERA ROMERO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01/01/2014 - 31/12/2014
36	JUAN ALBERTO ESTRADA SANCHEZ	DIRECTOR DE SEGURIDAD	01/01/2014 - 31/12/2014
37	CLAUDIA PAOLA BROLO SALAZAR	DIRECTOR DE PROYECTOS	01/01/2014 - 31/12/2014
38	ERVI DESIDERIO HILARIO MARTIN	DIRECTOR	01/01/2014 - 31/12/2014
39	CATINA ELIZABETH ACUÑA JERONIMO	ASESOR JURIDICO	01/01/2014 - 31/12/2014
40	HARRY ANTONIO PINEDA SALGUERO	ASESOR JURIDICO	01/01/2014 - 31/12/2014



9. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Licda. ILIANA JOCADED ESTRADA SAC DE CASTRO
Auditor Gubernamental

Lic. ROLANDO GATICA MORALES
Auditor Gubernamental

Lic. CESAR GEOVANNI CASTILLO MONZON
Coordinador Independiente

Lic. ISRAEL ERASMO MUÑOZ MORALES
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)

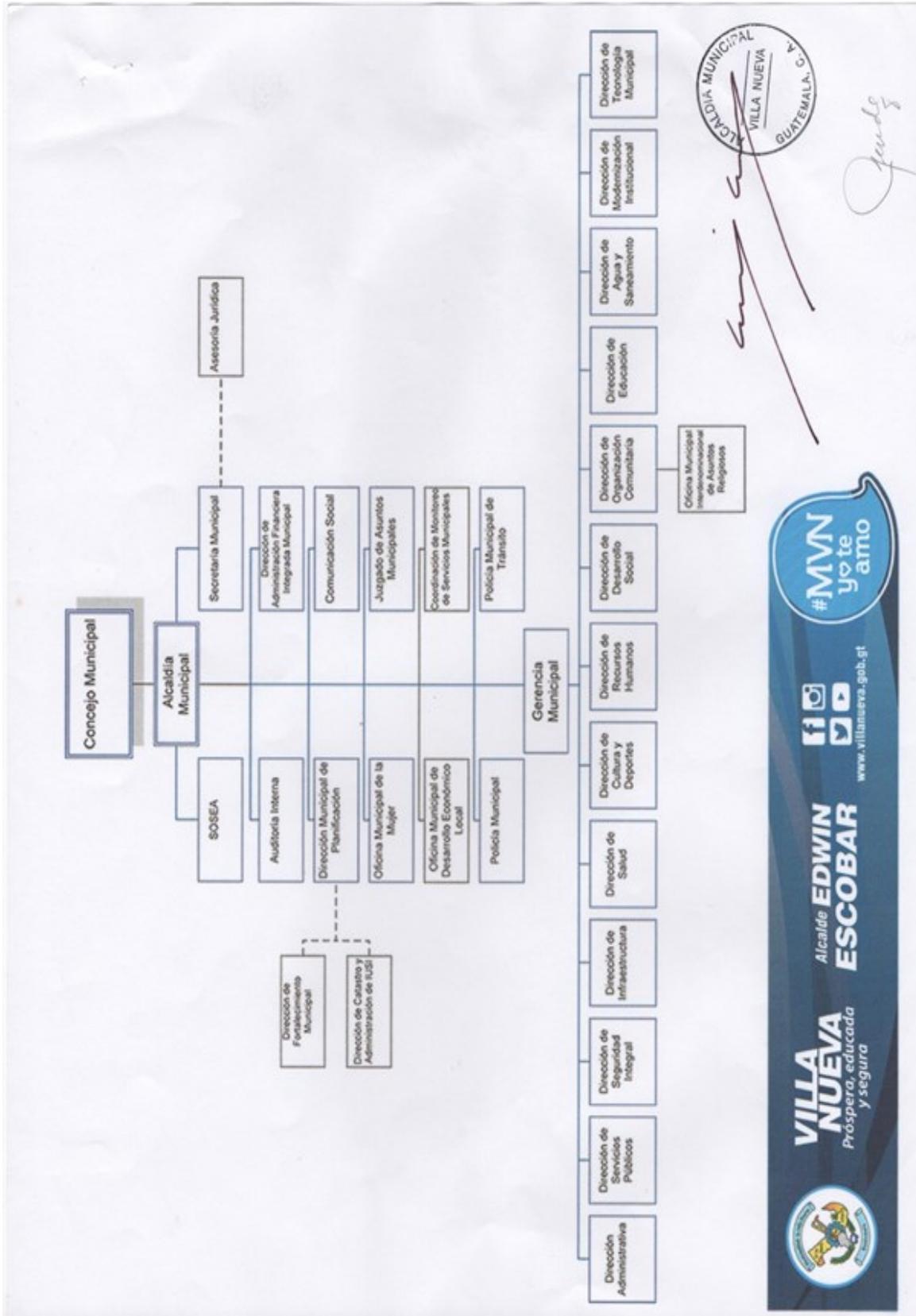
Establecer el punto de equilibrio exacto entre el ingreso y la inversión a hacerse en Villa Nueva para llevar a los vecinos el máximo bienestar y así elevar su nivel y calidad de vida y que el municipio sea próspero, educado y seguro.

Misión (Anexo 2)

Proporcionar los servicios que reúnan las exigencias que requieren los vecinos, logrando reivindicar la confianza de los habitantes hacia sus autoridades para alcanzar una Villa Nueva próspera, educada y segura.



Estructura Orgánica (Anexo 3)



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



Municipalidad de Villa Nueva
Dirección Municipal de Planificación

MVN-DMP- OF-65-1-2015
Villa Nueva, marzo 27 de 2015

Licenciada

Iliana Jocaded Estrada
Auditora Gubernamental
Contraloría General de Cuentas –CGC-
Presente

Reciba un cordial saludo. Me dirijo a usted a efecto de informar que todos los proyectos por la modalidad de contrato son ejecutados vía Fideicomiso para la Planificación y Desarrollo del municipio de Villa Nueva –FIDEVILLANUEVA-.

Sin otro particular, Atentamente,

Arq. Mariángelos Lanzas
Directora Municipal de Planificación



Vo. Bo. Edwin Escobar III
Alcalde Municipal



C.c. Archivo
M

VILLA NUEVA
Próspera, educada y segura

Alcalde **EDWIN ESCOBAR**

www.villanueva.gob.gt

#MVN yote amo

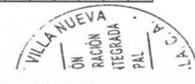
Dirección Municipal de Planificación



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

REPORTE DE EJECUCIÓN DE OBRAS REALIZADAS POR ADMINISTRACIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(Cifras expresadas en quetzales)

N.º	CÓDIGO SAG	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN DE LA OBRA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	ACTIVIDAD AUTORIZADA	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	FECHA DE TÉRMINO DE EJECUCIÓN	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	FECHA DE TÉRMINO DE EJECUCIÓN	VALOR	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
1	14807	Construcción de casa en Escuelas San José	Avenida Los Olivos, Los Anzures, Los Cuercos y Loma Prieta, Anzures y San José y Aldea del Pueblo, Pico	N/A	N/A	16/07/2014	16/07/2014	16/07/2014	Administración Municipal	16/07/2014	16/07/2014	85,877.33	85,877.33	100.00%
2	15184	Construcción de 2 cajas de registro e instalación de tubo para drenaje	El Avenida zona 2 perteneciente a Unión zona 12	N/A	N/A	20/11/2013	18/01/2014	18/01/2014	Administración Municipal	20/11/2013	18/01/2014	3,950.74	3,950.74	100.00%
3	14842	Construcción de 1.1 construye de drenaje sanitario.	Cerro de Soledad Miraflores, zona 3, Villa Nueva.	N/A	N/A	24/07/2013	03/01/2014	03/01/2014	Administración Municipal	24/07/2013	03/01/2014	15,885.45	15,885.45	100.00%
4	15129	Rehabilitación de drenaje por el drenaje sanitario	Barra de Agua, zona 1, Villa Nueva.	N/A	N/A	11/09/2013	08/02/2014	08/02/2014	Administración Municipal	11/09/2013	08/02/2014	138,979.29	138,979.29	100.00%
5	15130	Construcción de drenaje sanitario.	7ma Av. de 12 a 21 Calle, Ciudad Vieja, Loma 12	N/A	N/A	02/07/2013	03/01/2014	03/01/2014	Administración Municipal	02/07/2013	03/01/2014	52,665.46	52,665.46	100.00%
6	15132	FASE I Construcción de bodega para el departamento de Vehículos.	Boleto Los Pinos, Colonia Los Pinos, zona 3	N/A	N/A	01/06/2013	18/01/2014	18/01/2014	Administración Municipal	01/06/2013	18/01/2014	39,551.92	39,551.92	100.00%
7	15136	Obras de remodelación en salas, para desarrollo de Centro Primario.	Magdo Albo, zona 4	N/A	N/A	18/02/2013	18/02/2014	18/02/2014	Administración Municipal	18/02/2013	18/02/2014	130,975.29	130,975.29	100.00%
8	14819	Remodelación de sala en Escuela tipo Insular.	7ma Ave. Venecia zona 4	N/A	N/A	15/02/2013	30/01/2014	30/01/2014	Administración Municipal	15/02/2013	30/01/2014	82,654.44	82,654.44	100.00%
9	14812	Construcción de Cabañas, Asentamiento Unida por la Paz, sector 2 zona 12	Factor 2 zona 12 Villa Urdaneta	N/A	N/A	27/02/2013	07/01/2014	07/01/2014	Administración Municipal	27/02/2013	07/01/2014	60,401.25	60,401.25	100.00%
10	15129	Construcción de nuevo Cabañas en el Asentamiento Miraflores, Paraiso del Ciudadano	Desarrollo Miraflores, Paraiso del Ciudadano	N/A	N/A	15/02/2013	07/01/2014	07/01/2014	Administración Municipal	15/02/2013	07/01/2014	41,147.79	41,147.79	100.00%
11	14837	Construcción de casa prebival, para acceso	Escuela de Valle verde, zona 6	N/A	N/A	30/09/2013	22/01/2014	22/01/2014	Administración Municipal	30/09/2013	22/01/2014	41,147.79	41,147.79	100.00%
12	14839	Construcción de Pasaje y Área de estajo, Boquerón Nuevo Primavera, zona 3	Pasaje y Área de estajo, Boquerón Nuevo Primavera, zona 3	N/A	N/A	15/02/2013	09/01/2014	09/01/2014	Administración Municipal	15/02/2013	09/01/2014	33,294.90	33,294.90	100.00%
13	15074	Ampliación de sala de estudio en la Escuela Cuadrado de Honor, Colonia Encuentro y progreso	Escuela Cuadrado de Honor, Colonia Encuentro y progreso	N/A	N/A	15/07/2014	03/01/2014	03/01/2014	Administración Municipal	15/07/2014	03/01/2014	62,201.38	62,201.38	100.00%
14	15077	Construcción y mejoramiento de pabellón.	Asentamiento Unida por la Paz, zona 12	N/A	N/A	02/07/2014	04/09/2014	04/09/2014	Administración Municipal	02/07/2014	04/09/2014	649,935.47	649,935.47	100.00%
15	15401	MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO	3 CALLE ENTRE 21 y AVENIDA ZONA 1, VILLA NUEVA.	N/A	N/A	25/02/2014	26/06/2014	26/06/2014	Administración Municipal	25/02/2014	26/06/2014	45,790.63	45,790.63	100.00%
16	15086	SEÑALIZACIÓN VERTICAL	20 CALLE 17 AVENIDA VILLA URDANETA Y 4 CALLE VILLA URDANETA	N/A	N/A	18/02/2014	24/04/2014	24/04/2014	Administración Municipal	18/02/2014	24/04/2014	134,800.20	134,800.20	100.00%
17	15072	SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL	Redondel Las Escuelas desde la Calle hasta 3 Calle, zona 3	N/A	N/A	09/01/2014	09/01/2014	09/01/2014	Administración Municipal	09/01/2014	09/01/2014	97,996.34	97,996.34	100.00%
18	15073	Mejoramiento de Escuelas, de Pisos, Proyecto, Colonia Unida	Escuelas Unida, zona 4, Villa Nueva	N/A	N/A	15/02/2014	30/06/2014	30/06/2014	Administración Municipal	15/02/2014	30/06/2014	11,666.70	11,666.70	100.00%
19	15074	Mejoramiento de Cabañas	3 Avenida Bóccara, zona 1.	N/A	N/A	11/02/2014	26/06/2014	26/06/2014	Administración Municipal	11/02/2014	26/06/2014	2,525.20	2,525.20	100.00%
20	15074	Construcción de base para monumento	Paseo del Lago, zona 4, Villa Nueva.	N/A	N/A	18/02/2014	09/01/2014	09/01/2014	Administración Municipal	18/02/2014	09/01/2014	2,615.81	2,615.81	100.00%
21	15074	Construcción de base para monumento	Paseo del Lago, zona 4, Villa Nueva.	N/A	N/A	11/02/2014	26/06/2014	26/06/2014	Administración Municipal	11/02/2014	26/06/2014	2,525.20	2,525.20	100.00%
22	15074	CONSTRUCCIÓN DE BASE PARA MONUMENTO	Parque El Estero, 3 Calle - zona 12	N/A	N/A	18/02/2014	09/01/2014	09/01/2014	Administración Municipal	18/02/2014	09/01/2014	2,615.81	2,615.81	100.00%
23	15074	CONSTRUCCIÓN DE BASE PARA MONUMENTO	Parque El Estero, 3 Calle - zona 12	N/A	N/A	18/02/2014	09/01/2014	09/01/2014	Administración Municipal	18/02/2014	09/01/2014	2,615.81	2,615.81	100.00%
24	15074	CONSTRUCCIÓN DE BASE PARA MONUMENTO	Parque El Estero, 3 Calle - zona 12	N/A	N/A	18/02/2014	09/01/2014	09/01/2014	Administración Municipal	18/02/2014	09/01/2014	2,615.81	2,615.81	100.00%
25	15074	CONSTRUCCIÓN DE BASE PARA MONUMENTO	Parque El Estero, 3 Calle - zona 12	N/A	N/A	18/02/2014	09/01/2014	09/01/2014	Administración Municipal	18/02/2014	09/01/2014	2,615.81	2,615.81	100.00%
26	15074	CONSTRUCCIÓN DE BASE PARA MONUMENTO	Parque El Estero, 3 Calle - zona 12	N/A	N/A	18/02/2014	09/01/2014	09/01/2014	Administración Municipal	18/02/2014	09/01/2014	2,615.81	2,615.81	100.00%
27	15074	CONSTRUCCIÓN DE BASE PARA MONUMENTO	Parque El Estero, 3 Calle - zona 12	N/A	N/A	18/02/2014	09/01/2014	09/01/2014	Administración Municipal	18/02/2014	09/01/2014	2,615.81	2,615.81	100.00%
28	15074	CONSTRUCCIÓN DE BASE PARA MONUMENTO	Parque El Estero, 3 Calle - zona 12	N/A	N/A	18/02/2014	09/01/2014	09/01/2014	Administración Municipal	18/02/2014	09/01/2014	2,615.81	2,615.81	100.00%
29	15118	Mejoramiento y Ampliación, Escuela Oficial Rural Mico UNICO Santa Isabel	Escuela Oficial Rural Mico UNICO Santa Isabel (1,2 y 3 Vías)	N/A	N/A	12/11/2013	10/07/2014	10/07/2014	Administración Municipal	12/11/2013	10/07/2014	42,408.42	42,408.42	100.00%
30	15189	Remodelación de sala de aula, Escuela Oficial Rural Mico UNICO Aldea López, Asentamiento Mico Aldea López.	Escuela Oficial Rural Mico UNICO Aldea López, Asentamiento Mico Aldea López	N/A	N/A	02/12/2013	30/01/2014	30/01/2014	Administración Municipal	02/12/2013	30/01/2014	4,501.70	4,501.70	100.00%
31	15190	Remodelación y renovación de sala de aula, Invierno El Cafetal.	Escuela Oficial Rural Mico UNICO Invierno El Cafetal, zona 1	N/A	N/A	02/12/2013	30/01/2014	30/01/2014	Administración Municipal	02/12/2013	30/01/2014	4,501.70	4,501.70	100.00%
32	15191	Remodelación y renovación de sala de aula, Escuela Oficial Rural Mico UNICO Invierno El Cafetal.	Escuela Oficial Rural Mico UNICO Invierno El Cafetal, zona 1	N/A	N/A	02/12/2013	30/01/2014	30/01/2014	Administración Municipal	02/12/2013	30/01/2014	4,501.70	4,501.70	100.00%
33	15191	Remodelación y renovación de sala de aula, Escuela Oficial Rural Mico UNICO Invierno El Cafetal.	Escuela Oficial Rural Mico UNICO Invierno El Cafetal, zona 1	N/A	N/A	02/12/2013	30/01/2014	30/01/2014	Administración Municipal	02/12/2013	30/01/2014	4,501.70	4,501.70	100.00%
34	15197	Remodelación de sala de aula, Escuela Oficial Rural Mico UNICO Invierno El Cafetal.	Escuela Oficial Rural Mico UNICO Invierno El Cafetal, zona 1	N/A	N/A	02/12/2013	30/01/2014	30/01/2014	Administración Municipal	02/12/2013	30/01/2014	4,501.70	4,501.70	100.00%
35	15207	MEJORAMIENTO DE ESCUELA OFICIAL URBANA MITA	Escuela Oficial Rural Mico UNICO Invierno El Cafetal, zona 1	N/A	N/A	02/12/2013	30/01/2014	30/01/2014	Administración Municipal	02/12/2013	30/01/2014	4,501.70	4,501.70	100.00%
36	15208	Mejoramiento de Escuela Oficial (Mico Aldea López)	Escuela Oficial Rural Mico UNICO Invierno El Cafetal, zona 1	N/A	N/A	02/12/2013	30/01/2014	30/01/2014	Administración Municipal	02/12/2013	30/01/2014	4,501.70	4,501.70	100.00%
37	15209	Mejoramiento de Escuela Oficial (Mico Aldea López)	Escuela Oficial Rural Mico UNICO Invierno El Cafetal, zona 1	N/A	N/A	02/12/2013	30/01/2014	30/01/2014	Administración Municipal	02/12/2013	30/01/2014	4,501.70	4,501.70	100.00%
38	15209	Mejoramiento de Escuela Oficial (Mico Aldea López)	Escuela Oficial Rural Mico UNICO Invierno El Cafetal, zona 1	N/A	N/A	02/12/2013	30/01/2014	30/01/2014	Administración Municipal	02/12/2013	30/01/2014	4,501.70	4,501.70	100.00%



REPORTE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

Table with columns: No. Cuenta, Descripción, Materia, Acta de Ejecución, Fuente de Financiamiento, Continuidad, Fecha Inicio, Fecha Finalización, Costo de Construcción, Ejecución Presupuestaria, Avance Financiero, and % de Ejecución.

Handwritten signatures and official stamps from the Municipality of Villa Nueva, Guatemala, including the Director's signature and various municipal seals.



ANEXO N.º 1
 GENERALIDADES DE VILLA NUEVA, GUATEMALA
 EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO DE LOS SERVICIOS DE
 VILLA NUEVA EN EL AÑO 2014
 (EN MIL ESPANUELES DE SUJETA)

N.º	CÓDIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	PLAZOS DE EJECUCIÓN	CONTENIDOS O REVISIONES	FORMA DE MEDICIÓN	COSTO ESTIMADO DEL PROYECTO	MONTOS APLICADOS	MONTOS APLICADOS	
										VALOR	%
11		MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL DEL MUNICIPIO			31-01-2014		EJECUTADO A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO	608,568.75			
12	131441	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE REDESCOS DE PESCADOS A PESCAJES			31-01-2014		EJECUTADO A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO	276,911.00			
13		SISTEMATIZACIÓN SISTEMA DE MONITORIO DE ACTIVOS MUNICIPIO DE VILLA NUEVA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA			31-01-2014 31-01-2014 31-01-2014		EJECUTADO A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO	138,944.38			
14		SISTEMATIZACIÓN SISTEMA DE MONITORIO DE ACTIVOS MUNICIPIO DE VILLA NUEVA			31-01-2014		EJECUTADO A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO	696,303.38			
15		SERVICIO DE LIMPIEZA CALLES Y AVENIDAS DEL MUNICIPIO			31-01-2014 31-01-2014 31-01-2014		EJECUTADO A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO	4,338,776.43			
16		MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES			31-01-2014		EJECUTADO A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO	1,249,673.48			
17		ILUMINACIÓN DE CALLES Y AVENIDAS DEL MUNICIPIO			31-01-2014 31-01-2014 31-01-2014		EJECUTADO A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO	1,353,162.74			
18		CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y GAS MUNICIPAL (Empresa Electrica de Guatemala, S.A.)			31-01-2014		EJECUTADO A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO	45,079,237.56			
19		MANTENIMIENTO, RECAJAZO Y ELECTRONICO SISTEMA PUNOS DE AGUA			31-01-2014		EJECUTADO A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO	6,038,308.77			
20		SERVICIO DE CLORACIÓN PUNOS DE AGUA			31-01-2014		EJECUTADO A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO	722,232.36			
21		SERVICIO DE TOMA DE LECTURA A RESIDUOS DE AGUA			31-01-2014		EJECUTADO A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO	387,454.00			
22		MANTENIMIENTO FÍSICAS DE SOFTWARE			31-01-2014 31-01-2014 31-01-2014		EJECUTADO A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO	442,552.21			
23		PLAN DE USO DEL BUELO			31-01-2014		EJECUTADO A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO	1,698,165.95			
TOTAL								77,234,878.38			

NOTA: La presente información respalda las previsiones técnicas, que en su momento son aprobadas, a través del FIDEICOMISO PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLA NUEVA.

Lugar y fecha: Guatemala marzo del 2015

[Firma]
 DIRECTOR OMP

[Firma]
 DIRECTOR OMP



MVN
 #MVN
 yo te amo

VILLA NUEVA
 Alcaldía EDWIN ESCOBAR
 Promoción, cultura y seguridad

DIRECCION MUNICIPAL DE INICIATIVA INTEGRAL RUSCAI

www.villanueva.gub.gt

