

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO
DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ
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

Bachiller
Celso Gumercindo García Gramajo
Alcalde Municipal
Municipalidad de Pueblo Nuevo
Departamento de Suchitepéquez

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 PUEBLO NUEVO
DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ
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
Limitaciones al Alcance	4
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	5
5.1 Información Financiera y Presupuestaria	5
5.1.1 Balance General	5
5.1.2 Estado de Resultados	7
5.1.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	8
5.2 Otros Aspectos	9
5.2.1 Plan Operativo Anual	9
5.2.2 Plan Anual de Auditoría	10
5.2.3 Convenios	10
5.2.4 Donaciones	10
5.2.5 Préstamos	10
5.2.6 Transferencias	11
5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad	11
5.3 Estados Financieros	13
5.3.1 Balance General	13



5.3.2 Estado de Resultados	14
5.3.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	15
5.3.4 Notas a los Estados Financieros	16
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	20
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	20
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	56
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	82
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	82
9. COMISIÓN DE AUDITORÍA	83
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)	84
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

Bachiller
Celso Gumercindo García Gramajo
Alcalde Municipal
Municipalidad de Pueblo Nuevo
Departamento de Suchitepéquez

Señor (a) Alcalde Municipal:

El (Los) Auditor (es) Gubernamental (es) designado (s) de conformidad con el (los) Nombramiento (s) No. (s) DAM-0567-2014 de fecha 24 de octubre de 2014 y DAM-0014-2015 de fecha 09 de febrero de 2015, he (hemos) efectuado auditoría financiera y presupuestaria en la Municipalidad de Pueblo Nuevo, del Departamento de Suchitepéquez, 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 Pueblo Nuevo, del Departamento de Suchitepéquez, 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. Deficiencia en la conciliación de saldos



2. Inadecuado control y manejo de cuentas bancarias
3. Deficiente operatoria de recibos de ingresos
4. Deficiencia en registro y control de inventarios
5. Deficiencia en registros contables
6. Deficiencia en libro de actas
7. Deficiente archivo de documentos de respaldo
8. Departamento de Recursos Humanos con deficiente control de personal
9. Deficiencia en los informes de Auditoría Interna
10. Deficiente registro en operaciones presupuestarias
11. Falta de presentación de Plan Operativo Anual
12. Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas
13. Deficiencia en la conformación de expedientes

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

1. Incumplimiento en Rendición de Cuentas
2. Incumplimiento a los plazos establecidos en la ley .
3. Inexistencia de Plan Anual de Compras
4. Falta de manual de funciones y procedimientos
5. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y a su Reglamento
6. Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras
7. El Auditor Interno no reúne la calidad de profesional colegiado activo
8. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
9. Incumplimiento a la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría

La comisión de auditoría nombrada se integra por el (los) auditor (es): Licda. Lucrecia Arcenia Gomez Aguilar, Lic. Gladys Aracely Perez Alvarado (Coordinador) y Licda. Nidia Ester Gramajo Castro (Supervisor).

El (Los) hallazgo (s) que contiene (n) el presente informe, fue (fueron) discutido(s)



por la comisión de auditoría con las personas responsables.

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

Atentamente,

ÁREA FINANCIERA

Licda. LUCRECIA ARCENIA GOMEZ AGUILAR
Auditor Gubernamental

Lic. GLADYS ARACELY PEREZ ALVARADO
Coordinador Independiente

Licda. NIDIA ESTER GRAMAJO CASTRO
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-0567-2014 de fecha 24 de octubre de 2014 y DAM-0014-2015 de fecha 09 de febrero de 2015.

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: Bancos, Propiedad, Planta y Equipo y Activo Intangible Bruto y Préstamos Internos de Largo Plazo.

Del Estado de Resultados, en el área de Ingresos, las siguientes cuentas: Venta de Servicios y Transferencias Corrientes del Sector Público y del área de gastos, las cuentas: Sueldos y Salarios y Servicios no Personales.

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



Del área de Egresos, los Programas siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Públicos Municipales, 12 Red Vial, 13 Apoyo a la Educación 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: 00 Servicios Personales, 01 Servicios no Personales, 03 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, 07 Servicio de la Deuda Pública y Amortización de Otros Pasivos.

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.

Limitaciones al Alcance

Durante el desarrollo del examen de auditoría, se presentó como limitación en la evaluación del Balance General, el no tener a la vista la totalidad de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría, para evaluar la cuenta 1112 Bancos, información que fue solicitada en oficios Nos. DAM-PUEBLONUEVOSUCHITEPEQUEZ-001-2015, de fecha 02 de marzo de 2015, DAM-PUEBLONUEVOSUCHITEPEQUEZ-011-2015, Ref. 03-DAM-0014-2015, de fecha 19 de marzo de 2015, No. DAM-PUEBLONUEVOSUCHITEPEQUEZ-011-2015, Ref. 03-DAM-0014-2015, de fecha 19 de marzo de 2015 y en acta No. 55-2015 del libro L dos, veintiséis mil ochocientos noventa y cuatro (26,894) de la Dirección de Auditoría de Municipalidades de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 13 de abril de 2015. Derivado de la falta de presentación de información, se formuló el hallazgo relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No. 9.

Así mismo, durante el ejercicio fiscal 2014 se presentaron deficiencias en conciliación de saldos y un inadecuado control y manejo de cuentas bancarias, por lo que se formularon los hallazgos relacionados con el Control Interno Nos. 1 y 2.

Derivado que el saldo al 31 de diciembre de 2014 de la cuenta 1112 Bancos, se ve afectado por aspectos ocurridos en ejercicios fiscales 2012 y 2013, documentación e información que no fue proporcionada por las autoridades municipales a la presente comisión de auditoría, como se indicó anteriormente y una deficiente estructura de control interno, limitó la aplicación de procedimientos y pruebas de auditoría necesarias, para determinar y cuantificar la confiabilidad y razonabilidad que pudiera existir de forma exacta en el saldo que refleja el Balance General al 31 de diciembre de 2014, en la cuenta 1112 Bancos, se solicitó a la Dirección de Auditoría de Municipalidades de la Contraloría General de Cuentas, examen especial, según oficio No. DAM-PUEBLONUEVOSUCHITEPEQUEZ-031-2015, de fecha 7 de mayo de 2015.



Así mismo, en el desarrollo de la auditoría se determinó que al 31 de diciembre de 2014 existe en el Balance General, la cuenta 2113 Gastos del personal a pagar, con un saldo acumulado de Q.810,791.04, que se ve afectado por retenciones efectuadas en ejercicios fiscales anteriores, en el caso de las cuotas laboral y patronal pendientes de pago al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, desde el año 1988, según información de la entidad recaudadora, lo que representó limitación en la aplicación de procedimientos y pruebas de auditoría necesarias para determinar y cuantificar la confiabilidad y razonabilidad que pudiera existir de forma exacta en el saldo que refleja el Balance General al 31 de diciembre de 2014, en esta cuenta.

Derivado del alcance y examen practicado de acuerdo al nombramiento correspondiente, que comprendió la evaluación del ejercicio fiscal 2014, tomando en cuenta que para establecer la exactitud y razonabilidad del saldo, es necesario evaluar los ejercicios fiscales indicados, se solicitó a la Dirección de Auditoría de Municipalidades de la Contraloría General de Cuentas, examen especial, según oficio No. DAM-PUEBLONUEVOSUCHITEPEQUEZ-032-2015, de fecha 7 de mayo de 2015.

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

Derivado de las limitaciones que se presentaron durante el desarrollo del trabajo de auditoría y que fueron descritas en el apartado 4. Alcance de la Auditoría, específicamente en las Limitaciones al alcance, no es posible determinar la razonabilidad del saldo de la cuenta 1112 Bancos, al 31 de diciembre de 2014, por lo que se solicitó a la Dirección de Auditoría de Municipalidades de la Contraloría General de Cuentas, examen especial, según oficio No. DAM-PUEBLONUEVOSUCHITEPEQUEZ-031-2015, de fecha 7 de mayo de 2015.



Propiedad, Planta y Equipo

Al 31 de diciembre de 2014, la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo (Neto) presenta un saldo de Q.11,218,593.82, integrado por las siguientes cuentas:

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES				
CUENTA		SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL -SICOIN GL-	SALDOS SEGÚN LIBRO DE INVENTARIO	DIFERENCIA
1231	Propiedad y Planta en Operación	3,566,014.23	3,566,013.95	0.28
1232	Maquinaria y Equipo	557,882.17	544,131.23	13,750.94
1233	Tierras y Terrenos	179,191.69	179,191.69	-
1238	Bienes de Uso Común	6,915,505.73	-	6,915,505.73
TOTALES		11,218,593.82	4,289,336.87	6,929,256.95

Los saldos de las cuentas según el Balance General, no concilian con los registros del Inventario General de la Municipalidad a esa fecha. (Ver hallazgo Relacionado con el Control Interno No. 4).

Activo Intangible Bruto

En esta cuenta no se capitalizaron erogaciones de fondos con destino específico para inversión, que corresponden a ejecución de proyectos que no generan capital fijo durante el ejercicio fiscal 2014, se registraron pagos de gastos menores como mantenimiento de caminos, compra de combustible, entre otros; y las amortizaciones de gastos registrados en esta cuenta en años anteriores, no fueron efectuadas de conformidad con los lineamientos contables emitidos por el ente rector. (Ver hallazgo relacionado con el Control Interno No. 5.).

PASIVO

Gastos del Personal a Pagar

Derivado de las limitaciones que se presentaron durante el desarrollo del trabajo de auditoría y que fueron descritas en el apartado 4. Alcance de la Auditoría, específicamente en las Limitaciones al alcance, no es posible determinar la razonabilidad del saldo de la cuenta 2113 Gastos del Personal a Pagar, al 31 de diciembre de 2014, por lo que se solicitó a la Dirección de Auditoría de Municipalidades de la Contraloría General de Cuentas, examen especial, según



oficio No. DAM-PUEBLONUEVOSUCHITEPEQUEZ-032-2015, de fecha 7 de mayo de 2015.

Préstamos Internos a Largo Plazo

Al 31 de diciembre de 2014, la cuenta 2232 Préstamos Internos a Largo Plazo, presenta un saldo por pagar de Q.8,280,614.51, en concepto de Préstamos según el siguiente detalle:

No. Préstamo	Entidad Prestamista	Destino del Préstamo	Valor pendiente de Amortizar al 31 de Diciembre de 2014
42-1501-0003	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S. A.	AMPLIACION AGUA POTABLE SAN FRANCISCO PECUL, AREA URBANA POBLACION, CANTONES SANTA ANITA GUADALUPE	4,575,500.00
42-1501-0006	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S. A.	CONSTRUCCION SISTEMA AGUAS PLUVIALES Y MEJORAMIENTO CALLE DE 492 MTS 2 CABECERA MUNICIPAL	106,114.51
42-0161-0008	INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL INFOM	CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES	318,000.00
42-0161-0009	INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL INFOM	PROYECTO MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES PUEBLO NUEVO SUCHITEPEQUEZ	147,000.00
42-0161-0010	INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL INFOM	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ACCESO A CANTON GUADALUPE Y CONSTRUCCION CAMINO RURAL SECTOR MONJON CANTON LAS ROSAS	528,000.00
42-0161-0011	INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL INFOM	MANTENIMIENTO DE TRES MIL METROS LINEALES DE SISTEMA DE AGUA POTABLE QUE ABASTECE A LA CABECERA MUNICIPAL	176,000.00
42-0161-0012	INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL INFOM	AMPLIACION ESCUELAS, MEJORAMIENTO DE DRENAJES, MEJORAMIENTO DE CAMINOS Y CARRETERAS	962,000.00
42-0161-0015	INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL INFOM	MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE CANTON EL MANGAL HACIA EL RASTRO MUNICIPAL	268,000.00
42-0161-0017	INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL INFOM	MEJORAMIENTO DE OBRAS DE SERVICIO PÚBLICO	1,200,000.00
TOTAL CUENTA 1232			8,280,614.51

Los expedientes de cada uno de los préstamos detallados, no fueron presentados por las autoridades municipales a la comisión de auditoría. (Ver hallazgo relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables No. 9).

5.1.2 Estado de Resultados

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



Ingresos y Gastos

Ingresos

Venta de Servicios

Las ventas de servicios recaudadas y registradas al 31 de diciembre 2014 ascienden a la cantidad de Q.174,330.75.

Transferencias corrientes recibidas

Las transferencias corrientes del sector público recaudadas y registradas al 31 de diciembre de 2014, ascienden a la cantidad de Q.1,526,518.95.

Gastos

Remuneraciones

Las remuneraciones del ejercicio 2014 ascienden a la cantidad de Q.3.464,500.85, evaluándose únicamente la subcuenta Sueldos y Salarios por Q.3,463,300.85.

Bienes y Servicios

Los bienes y servicios en el ejercicio 2014 ascienden a la cantidad de Q.2,304,909.52, evaluando únicamente la subcuenta Servicios no Personales por Q.2,238,439.52.

5.1.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

El Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, para el ejercicio fiscal 2014, fue aprobado mediante Acuerdo del Concejo Municipal de fecha 11 de diciembre de 2013, según Acta No. 75-2013.

Ingresos

El Presupuesto de Ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, asciende a la cantidad de Q.14,500,000.00, el cual tuvo una ampliación de Q.10,356,326.00, para un presupuesto vigente de Q.24,856,326.00, ejecutándose la cantidad de Q.14,941,295.55 (60% en relación al presupuesto vigente), en las diferentes Clases de ingresos siguientes: 10 Ingresos Tributarios, la cantidad de Q.62,504.71, 11 Ingresos no Tributarios, la cantidad de Q.77,638.70, 13 Venta de



Bienes y Servicios de la Administración Pública Q.116,839.00, 14 Ingresos de Operación Q. 57,491.75, 16 Transferencias Corrientes, la cantidad de Q.1,526,518.95, 17 Transferencias de Capital, la cantidad de Q.10,600,302.44 y 24 Endeudamiento Público Interno, la cantidad de Q.2,500,000.00; siendo la Clase 16 la más significativa, en virtud que representa un 70.95% del total de ingresos percibidos.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, asciende a la cantidad de Q.14,500,000.00, el cual tuvo una ampliación de Q.10,356,326.00, para un presupuesto vigente de Q.24,856,326.00, ejecutándose la cantidad de Q.14,319,834.19 (58% en relación al presupuesto vigente) a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, la cantidad de Q.1,826,488.86, 11 Servicios Públicos, la cantidad de Q.3,056,011.74, 12 Red Vial, la cantidad de Q.1,579,672.99, 13 Apoyo a la Educación, la cantidad de Q.1,771,154.02, 14 Agua Y Saneamiento, la cantidad de Q.700,000.00, 15 Salud y Asistencia Social, la cantidad de Q.113,250.01, 16 Medio Ambiente, la cantidad de Q.108,981.25y 99 Partidas no Asignables a Programas, la cantidad de Q.5,164,275.32, de los cuales el programa 99 es el más importante con respecto al total ejecutado, en virtud que representa un 36% del mismo.

La liquidación presupuestaria del ejercicio fiscal 2014, fue aprobada conforme Acuerdo del Concejo Municipal según Acta No. 11-2015 de fecha 13 de febrero de 2015.

Modificaciones presupuestarias

En el periodo auditado la Municipalidad realizó modificaciones presupuestarias, mediante ampliaciones por un valor de Q.10,356,326.00 y transferencias por un valor de Q.5,244,651.55, verificándose que existen deficiencias en la autorización de las mismas por el Concejo Municipal y en el registro en el Módulo de Presupuesto del Sistema Contable. (Ver hallazgo relacionado con el Control Interno No. 10).

5.2 Otros Aspectos

5.2.1 Plan Operativo Anual

Se comprobó que el Plan Operativo Anual, fue actualizado por las ampliaciones y transferencias presupuestarias realizadas en el periodo auditado, así mismo se



verificó que no se cumplió con presentar el mismo a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido para el efecto. (Ver hallazgo relacionado con el Control Interno No. 11).

5.2.2 Plan Anual de Auditoría

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

5.2.3 Convenios

La Municipalidad de Pueblo Nuevo, Suchitepéquez reportó que tiene vigente convenio de pago con el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, No. 06-2013 de fecha 28 de enero de 2013, registrando en el Balance General al 31 de diciembre 2014, en la cuenta 2221 Documentos a Pagar a Largo Plazo un saldo que asciende a la cantidad de Q.25,089.52.

5.2.4 Donaciones

La Municipalidad reportó en oficio 42-15 AAJG de fecha 20 de abril de 2015, que durante el ejercicio fiscal 2014, no recibió donación monetaria o en especie de alguna institución o persona particular.

5.2.5 Préstamos

La Municipalidad reportó que el Instituto de Fomento Municipal INFOM y el Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala le otorgarán Préstamos por valor de Q.2,500,000.00.

No.	DESTINO DEL PRESTAMO	CONTRATO	TASA DE INTERES	PLAZO DE PAGOS	MONTO Q.
1	MEJORAMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EDUCATIVAS 83,981.49, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SAN FRANCISCO PECUL 27,224.51, MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE DE FINCA ASTURIAS HACIA ALDEA SAN FRANCISCO PECUL 89,100.00, MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL AREA URBANA HACIA FINCA SAN NICOLÁS 90,000.00, MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CANTONES LAS ROSAS, MANGAL, LA CRUZ, GUADALUPE Y STA ANITA 86,000.00, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA LAS PARCELAS 80,000.00, MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CABECERA MUNICIPAL 85,444.00, MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES, CABECERA MUNICIPAL 76,800.00, MEJORAMIENTO CAMINO	269-2014	10%	12 meses	1,200,000.00



	RURAL CANTON DOLORES NANZAL, LABORES DEL NORTE 76,700.00, MEJORAMIENTO CALLES AVENIDAS CABECERA MUNICIPAL 72,400.00, MEJORAMIENTO DE CARRETERA DE PUEBLO NUEVO HACIA SAN FRANCISCO ZAPOTITLAN 77,750.00, MEJORAMIENTO CARRETERA DE PUEBLO NUEVO SUCH. HACIA EL PALMAR QUETZALTENANGO 64,800.00, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA FINCA ASTURIAS PUEBLO NUEVO SUCH.				
2	MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTERILLADO SANITARIO DE CANTON EL MANGAL HACIA RASTRO MUNICIPAL, PUEBLO NUEVO, SUCHITEPEQUEZ.	12-2014	10%	18 MESES	400,000.00
3	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	NO EXISTE	33%	3 MESES	300,000.00
4	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	NO EXISTE	33%	3 MESES	300,000.00
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	NO EXISTE	33%	3 MESES	300,000.00
TOTAL					2,500,000.00

Se giraron las Notas de Auditoría Nos.1-DAM-0567-2014 y DAM-PUEBLONUEVOSUCHITEPEQUEZ-004-2015 Ref. 02-DAM-0014-2015 de fechas 17 de noviembre de 2014 y 10 de abril de 2015, respectivamente, para solicitar a Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, el reintegro de intereses que ascendieron a la cantidad de Q.46,830.57, causados por los 3 préstamos concedidos por el Banco Crédito Hipotecario Nacional que ascendieron a la cantidad de Q.900,000.00, derivado que los mismos fueron gestionados por las autoridades municipales bajo la modalidad de sobregiros bancarios.

5.2.6 Transferencias

La Municipalidad reportó en oficio 42-15 AAJG de fecha 20 de abril de 2015, que durante el ejercicio fiscal 2014 no realizó transferencias o traslados de fondos a diversas entidades u organismos.

5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que la municipalidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, adjudicó 4 concursos, finalizados anulados 0 y finalizados desiertos 0, según reporte de Guatecompras generado al 31 de diciembre de 2014. Se determinó



falta de publicación de documentos en el portal de Guatecompras. (Ver hallazgo relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables No. 6).

Sistema Nacional de Inversión Pública

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



5.3 Estados Financieros

5.3.1 Balance General

SICOINGL
MUNICIPALIDAD de PUEBLO NUEVO, SUCHITEPEQUEZ
Código entidad: 1210-1019

Página: Página 1 de 1
 Fecha: 20/03/2015
 Hora: 12:49:38p
 R00815398.rpt

Balance General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Al 31/12/2014

ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE		2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1111 Caja	15,085.00	2113 Gastos del Personal a Pagar	810,791.04
1112 Bancos	2,530,070.91		
Total de ACTIVO DISPONIBLE	2,545,155.91	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	810,791.04
1130 ACTIVO EXIGIBLE		Total de PASIVO CORRIENTE	810,791.04
1133 Anticipos	904,379.09		
Total de ACTIVO EXIGIBLE	904,379.09	2200 PASIVO NO CORRIENTE	
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	3,449,535.00	2230 DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		2232 Prestamos Interinos de Largo Plazo	8,280,614.51
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		Total de DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	8,280,614.51
1231 Propiedad y Planta en Operación	3,566,014.23	2230 DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A LARGO PLAZO	
1232 Maquinaria y Equipo	557,882.17	2221 Documentos a Pagar a Largo Plazo	25,089.52
1233 Tierras y Terrenos	179,191.69	Total de DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A LARGO PLAZO	25,089.52
1234 Construcciones en Proceso	16,051,416.73	Total de PASIVO NO CORRIENTE	25,089.52
1238 Bienes de Uso Común	6,915,505.73	Total de PASIVO	8,305,704.03
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	27,270,016.55	3000 PATRIMONIO MUNICIPAL	
1240 ACTIVO INTANGIBLE		3110 Patrimonio Municipal	
1241 Activo Intangible Bruto	2,039,232.98	3112 Resultado del Ejercicio	-5,037,310.93
Total de ACTIVO INTANGIBLE	2,039,232.98	3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	-25,096,806.95
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	29,309,243.53	Total de PASIVO + Patrimonio	23,642,283.46
Total de ACTIVO	32,758,778.53	Total de PATRIMONIO NETO	23,642,283.46
		Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	32,758,778.53

Lic. **Lidia Esperanza Ortiz Ramirez**
 Auditora Interna

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO - SUCHITEPEQUEZ
 ALCALDE MUNICIPAL

Celsa Guzmán García Gramajo
 Alcaldesa Municipal

Arnulfo Augusto Rabi Joaquín González AFIM
 Director de administración financiera municipal



5.3.2 Estado de Resultados



SICOINGL
MUNICIPALIDAD de PUEBLO NUEVO, SUCHITEPEQUEZ
 Codigo entidad: 1210-1019

Página: Página 1 de 1
 Fecha: 20/03/2015
 Hora: 01:05:12p
 R00815271.rpt

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

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	1,840,993.11
5100	INGRESOS CORRIENTES	1,840,993.11
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	62,504.71
5111	Impuestos Directos	23,252.21
5112	Impuestos Indirectos	39,252.50
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	77,638.70
5123	Contribuciones por mejoras	975.00
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	25,947.00
5126	Multas	400.00
5129	Otros Ingresos no Tributarios	50,316.70
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	174,330.75
5142	Venta de Servicios	174,330.75
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	1,526,518.95
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	1,526,518.95
6000	GASTOS	6,878,304.04
6100	GASTOS CORRIENTES	6,878,304.04
6110	GASTOS DE CONSUMO	5,769,410.37
6111	Remuneraciones	3,464,500.85
6112	Bienes y Servicios	2,304,909.52
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,092,393.67
6121	Intereses y Comisiones	1,092,393.67
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	16,500.00
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	16,500.00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	<u>-5,037,310.93</u>

Arnulfo Auguste Rubi Joachin Gonzalez
 Arnulfo Auguste Rubi Joachin Gonzalez
 Director de administración financiera municipal

Celso Gumercindo García Gramajo
 Celso Gumercindo García Gramajo
 Alcalde Municipal

Lidia Esperanza Ortiz Ramirez
 Lic. Lidia Esperanza Ortiz Ramirez
 Auditora Interna

Lidia Esperanza Ortiz Ramirez
 LICENCIADA EN CONTABILIDAD
 CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR
 C.S.L. No. 4399



5.3.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

MUNICIPALIDAD DE: PUEBLO NUEVO DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ
 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	14,600,000.00	10,356,326.00	24,856,326.00	14,941,295.55
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	64,898.10	0.00	64,898.10	62,504.71
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	57,932.40	0.00	57,932.40	77,638.70
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	142,775.85	0.00	142,775.85	116,839.00
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	66,193.65	0.00	66,193.65	57,491.75
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	0.00	0.00	0.00	0.00
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,477,305.00	0.00	2,477,305.00	1,526,518.95
17	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	11,690,895.00	5,729,423.20	17,420,318.20	10,600,302.44
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	2,026,902.80	2,026,902.80	0.00
24	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	2,600,000.00	2,600,000.00	2,500,000.00
	EGRESOS	14,600,000.00	10,356,326.00	24,856,326.00	14,319,834.19
1	ACTIVIDADES CENTRALES	2,263,072.93	89,823.67	2,352,896.60	1,826,488.86
3	ACTIVIDADES COMUNES	0.00	0.00	0.00	0.00
11	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	5,591,469.54	-1,374,888.18	4,216,581.36	3,056,011.74
12	PROGRAMA DE RED VIAL	2,098,912.56	4,832,652.86	6,931,565.42	1,579,672.99
13	PROGRAMA DE EDUCACION	1,052,745.85	1,996,563.84	3,049,309.69	1,771,154.02
14	AGUA Y SANEAMIENTO	286,933.21	1,864,930.00	2,151,863.21	700,000.00
15	PROGRAMA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL	216,420.82	13,077.48	229,498.30	113,250.01
16	PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE	36,260.80	73,142.72	109,403.52	108,981.25
17	PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL	0.00	0.00	0.00	0.00
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A OTROS PROGRAMAS	2,954,184.29	2,861,023.61	5,815,207.90	5,164,275.32
	SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO				14,319,834.19

RESUMEN

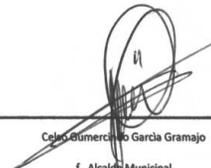
INGRESOS PERCIBIDOS	14,941,295.55
EGRESOS EJECUTADOS	14,319,834.19
superavir/deficit presupuestario	<u>621,461.36</u>

NOTA: El infrascrito Director de Administración Financiera Integrada Municipal CERTIFICA: que el presente Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Pueblo Nuevo del Departamento de Suchitepequez, está sustentado en los registros contales y presupuestarios del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal (SICOINGL O SIAF MUNI), dando como resultado, en el ejercicio fiscal 2014, un Superavir/deficit Presupuestario de SEISCIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN QUETZALES CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS.


 Sr. Augusto Rubi Joachin Gonzalez

f. DIRECTOR DE AFIM




 Celso B. Merchán García Gramajo
 f. Alcalde Municipal




 Sr. Lidia Esperanza Ortiz Ramirez

f. AUDITOR INTERNO

Lidia Esperanza Ortiz Ramirez
 AUDITOR PUBLICO Y AUDITOR
 C.S. No. 4390



5.3.4 Notas a los Estados Financieros



Municipalidad de Pueblo Nuevo
DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ
GUATEMALA C. A.
Teléfonos: 5629-7710 / 4415-5602

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Representan la divulgación de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados y que es de utilidad para que los usuarios de la misma tomen decisiones con una base objetiva.

Criterios mínimos para la presentación de las notas a los estados financieros.

Criterios contables aplicados:

- *Políticas Contables
- *Cambios contables
- *Cambios en el patrimonio

Notas aclaratorias a los estados Financieros, Notas a los Estados Financieros para el año "2014" Terminado.





Nota No. 1

Municipalidad de Pueblo Nuevo

DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ

GUATEMALA C. A.

Teléfonos: 5629-7710 / 4415-5602

Base legal (ley orgánica del presupuesto)

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.

Ley Orgánica del Presupuesto

Nota No.2

UNIDAD MONETARIA

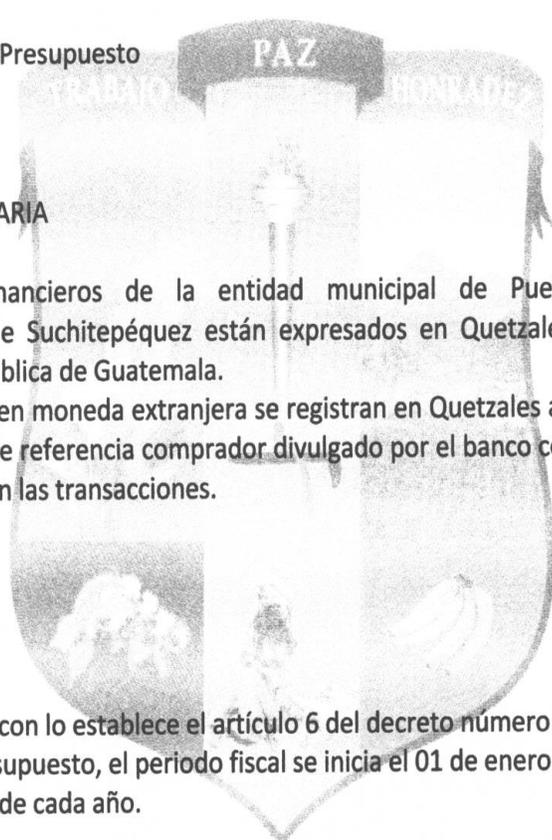
Los estados financieros de la entidad municipal de Pueblo Nuevo Departamento de Suchitepéquez están expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Las operaciones en moneda extranjera se registran en Quetzales aplicando el tipo de cambio de referencia comprador divulgado por el banco central el día en que se realizan las transacciones.

Nota No. 3

Periodo Fiscal.

De conformidad con lo establece el artículo 6 del decreto numero 101-97 ley orgánica del presupuesto, el periodo fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.





Municipalidad de Pueblo Nuevo
DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ
GUATEMALA C.A.
Teléfonos: 5629-7710 / 4415-5602

Nota No. 04

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. 05

En el libro mayor auxiliar de cuentas, la cuenta 2221.02.00 (documentos a pagar a largo plazo) refleja una cantidad de (38,951.93) treinta y ocho mil novecientos cincuenta y un Quetzales con 93/100, la cual registran pagos que corresponden a esta cuenta por lo que contablemente se realiza un (RAS Resultados acumulados de ejercicios anteriores); esta cuenta refleja el convenio No. 06-2013 del Ppem y mostrara el movimiento de la cuenta (3112-01-00) partida que reclasifica la cuenta contable.

Nota No. 06

Se realizó regularización de la cuenta 2221.01 documentos por pagar a largo plazo hacia la cuenta 2221.02 convenios por pagar a largo plazo por medio de un RGC Reclasificación Grupo de Cuentas, por la cantidad de Q 229,101.38 por mala afectación contable.





Municipalidad de Pueblo Nuevo

DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ

GUATEMALA C. A.

Teléfonos: 5629-7710 / 4415-5602

Nota No. 07

Se realizó Regularización de la cuenta 2332.06 de Transportes, hacia la cuenta 1241.01 de Proyectos de Inversión Social, por medio de un RGC Reclasificación Grupo de Cuentas, por la cantidad de Q 44,044.02 por mala afectación presupuestaria.



Arnulfo Augusto Rubi Joachin González
Arnulfo Augusto Rubi Joachin González
Director AFIM

Lidia Esperanza Ortiz Ramírez
Lic. Lidia Esperanza Ortiz Ramírez
Auditora Interna

Lidia Esperanza Ortiz Ramírez
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
C.C. No. 4390

Celso Gumerindo García Gramajo
Celso Gumerindo García Gramajo
Alcalde Municipal



6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiencia en la conciliación de saldos

Condición

En la evaluación del Balance General, cuenta 1112 Bancos, se determinó que existen diferencias entre los registros del área de contabilidad reflejada en el reporte auxiliar de cuentas y el área de tesorería según el reporte de Caja Consolidada PGRIT01, al 31 de diciembre de 2014, según se detalla en el siguiente cuadro:

No. CUENTA	TIPO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	BANCO	SALDO SEGÚN AUXILIAR DE CUENTAS CONTABILIDAD (A)	SALDO SEGÚN PGRIT01 TESORERIA (B)	DIFERENCIA (A - B)
02-001-000721-5	Monetaria	MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO, SUCHITEPÉQUEZ	CRÉDITO HIPOTECARIO NACIONAL	51.00	0.00	51.00
02-009-0346283	Monetaria	C U T MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO, SUCHITEPÉQUEZ	CRÉDITO HIPOTECARIO NACIONAL	2,529,994.67	2,514,994.67	15,000.00
3028007739	Monetaria	MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO, SUCHITEPÉQUEZ	BANRURAL	0.00	509.45	(509.45)
3186010931	Monetaria	MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO, SUCHITEPÉQUEZ	BANRURAL	0.00	9,289.23	(9,289.23)
3265000285	Monetaria	MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO, SUCHITEPÉQUEZ	BANRURAL	0.00	2,040.46	(2,040.46)
3432023548	Monetaria	MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO, SUCHITEPÉQUEZ	BANRURAL	25.24	0.00	25.24
TOTAL				2,530,070.91	2,526,833.81	3,237.10

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. 5. Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, Norma 5.7 Conciliación de Saldos,



establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna". Norma 5.8 Análisis de la Información Procesada. Establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial". 6. Normas Aplicables al Sistema de Tesorería. Norma 6.12. Control de Saldos Iniciales y Finales de Caja y Equivalentes de Efectivo, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas y la autoridad superior de cada entidad pública, normarán lo relativo al control de los saldos iniciales y finales. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos, deben implementar mecanismos de control, que garanticen la confiabilidad de los saldos iniciales y finales de caja y equivalentes de efectivo, de los reportes diarios, semanales y mensuales, así como los que se presenten en el Estado de Flujo de Caja". Norma 6.16 Conciliación de Saldos Bancarios, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables. Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos".

Causa

Falta de verificación y supervisión por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, de los registros en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales, -SICOIN GL-.

Efecto

Incertidumbre en relación a la información que se refleja en la cuenta 1112 Bancos del Balance General al 31 de diciembre de 2014. No se cuenta con registros confiables, certeros y oportunos, ocasionando saldos incorrectos para una toma de decisiones.



Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que proceda a verificar los registros de la cuenta 1112 Bancos en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales, -SICOIN GL-, corrigiendo los valores que correspondan, a efecto de conciliar los saldos entre el Balance General y la Caja Consolidada.

Comentario de los Responsables

En oficio número 45-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “En la evaluación del Balance General, cuenta 1112 en el examen practicado efectivamente hay diferencia que no se pudo subsanar en su momento, debido a que cuando se inició su intervención, no habíamos recibido la asistencia del Personal de Sicoín GL para hacer el cierre del ejercicio 2014

- a. De la cuenta 02-001-000721-5, operación de intereses no registrado oportunamente, pendiente de operar en PEGRIT 01 Tesorería 51.00
- b. De la cuenta 02-009-034628-3, diferencia, que por haber liquidado saldo de Caja Chica, que cerramos en su oportunidad pero el sistema no lo registró, debemos correr un ajuste para saldar la cuenta 15,000.00
- c. Cuenta 3028007739 no se tenía conocimiento de estos saldos, se trasladó a la cuenta CUT No. 02-009-034628-3 y hace falta revertir de la cuenta Banrural 509.45
- d. Cuenta 3186010936 se trasladó a la cuenta CUT 02-009-034628-3 otro saldo que necesita regularización 9,289.23
- e. Cuenta 3432023548 se trasladó a la cuenta CUT 02-009-034628-3 saldo que necesita regularización por la cantidad de 2,040.46
- f. Cuenta 3432023548 contiene un saldo que no se puede trasladar, debido a que la cuenta tiene una demanda, extremo que no ha podido explicar el personal del Banco 25.24

Estas últimas 5 operaciones debemos realizarlas solicitando la autorización del Concejo Municipal.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, ratifica la deficiencia establecida en relación a las diferencias de saldos de la cuenta 1112 Bancos, del Balance General al 31 de diciembre de 2014.



Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ARNULFO AUGUSTO RUBI JOACHIN GONZALEZ	4,500.00
Total		Q. 4,500.00

Hallazgo No. 2

Inadecuado control y manejo de cuentas bancarias

Condición

En la evaluación de la cuenta 1112 Bancos del Balance General, se determinaron las siguientes deficiencias:

- No se cuenta con libro auxiliar de conciliaciones bancarias de las siguientes cuentas:

No. CUENTA	TIPO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	BANCO
3028007739	Monetaria	MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO, SUCHITEPEQUEZ	BANRURAL
3186010931	Monetaria	MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO, SUCHITEPEQUEZ	BANRURAL
3265000285	Monetaria	MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO, SUCHITEPEQUEZ, FO	BANRURAL
3432023548	Monetaria	MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO, SUCHITEPEQUEZ	BANRURAL

- De acuerdo a la información reflejada en los estados de cuenta emitidos por las entidades bancarias, durante el ejercicio fiscal 2014, se realizaron traslados entre cuentas monetarias a nombre de la municipalidad, sin embargo al 31 de diciembre de 2014, no se había realizado el registro correspondiente en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-, según el siguiente detalle:



FECHA	DEBITO			CREDITO			VALOR
	No. CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	BANCO	No. CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	BANCO	
26/02/2014	3265000285	MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO, SUCHITEPEQUEZ,	BANRURAL	02-009-0346283	CUT MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO, SUCHITEPEQUEZ	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	2,040.46
23/04/2014	3186010931	MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO, SUCHITEPEQUEZ	BANRURAL	02-009-0346283	CUT MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO, SUCHITEPEQUEZ	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	9,131.00
TOTAL							11,171.46

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Primera Versión, II Módulo de Tesorería, 3. Otros Controles y Registros Necesarios en Tesorería, indica: “Los controles que se implanten, pueden ser llevados en libros, tarjetas, hojas movibles o bien en sistema computarizado, siempre y cuando estén autorizados por la Contraloría General de Cuentas...”. Subnumeral 3.1 Libro de Bancos. Libro de cuatro columnas utilizado para el control y registro del movimiento bancario que se dé por medio de las cuentas de depósitos monetarios con que cuente la municipalidad. Su movimiento se realiza por el procedimiento de cuenta corriente, en él se anotará: a) para los ingresos: fecha y número de la boleta de depósito o transferencia, el monto se anotará en la columna del debe (segunda columna) y b) para egresos: fecha, nombre del proveedor número de cheque, (que se consigna en la primera columna) y monto en la columna del haber y saldo. Estas operaciones deben realizarse diariamente para tener el saldo bancario actualizado. Al finalizar cada mes se concilia el saldo con el estado bancario, indicándose en ella los cheques en circulación, depósitos en tránsito, notas de débito y crédito no operadas. Si existieran varias cuantas bancarias, deberán existir igual número de libros”.

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Segunda Versión, 6. Módulo de Tesorería, 6.5 Conciliación Bancaria, establece: “El proceso diario de la conciliación bancaria tiene como objetivo obtener la situación financiera disponible de la Tesorería, que será el resultado del movimiento de fondos, tanto de ingresos como de egresos. Es la comparación de todos los movimientos de ingresos y egresos que se generan en el Libro de Bancos por cada una de las cuentas bancarias que tenga la Municipalidad y sus Empresas aperturadas en el Sistema Bancario, contra los estados de cuenta que el banco genera con los registros de recursos, pagos y transferencias de la Municipalidad y sus Empresas. Muestra el detalle de movimientos registrados en Libros, operados por el Banco y que no se encuentren registrados o viceversa (depósitos, cheques,



órdenes bancarias, notas). El Libro de Bancos. El libro Banco es un auxiliar de la Contabilidad General, en el cual se registran las operaciones relacionadas con movimientos de fondos en cuentas corrientes bancarias. Constituye un registro analítico de la cuenta Bancos del libro Mayor de la Contabilidad General. El Libro de Bancos comienza a operar el primer día hábil de cada ejercicio con el saldo inicial que a su vez es el saldo final del ejercicio anterior. Cada operación registrada en el Libro de Bancos incide en el saldo y quedará reflejado simultáneamente con cada movimiento. El cierre de operaciones es diario y su saldo es igual al inicial del día siguiente. Todas y cada una de las operaciones de movimiento de fondos se registra en el Libro Banco en forma cronológica y secuencial y en la fecha e instante en que se produce el registro. El Libro de Bancos que corresponda a la Cuenta Única del Tesoro Municipal se desagrega en subcuentas auxiliares o cuentas escriturales. El Libro de Bancos por cuenta corriente bancaria de la Tesorería es el auxiliar de primer grado del libro mayor de la cuenta “Bancos” de la contabilidad general”.

Causa

Inobservancia por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal de los lineamientos establecidos, para el control y manejo de las cuentas bancarias.

Efecto

Deficiente control y registro de operaciones relacionadas con movimientos de fondos en cuentas corrientes bancarias. Presentación errónea del saldo de caja.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que proceda a solicitar la autorización de libro de bancos para cada una de las cuentas vigentes de la municipalidad y proceder a realizar los registros correspondientes, corrigiendo los valores que correspondan.

Comentario de los Responsables

En oficio número 45-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Repito la información que estos saldos no eran del conocimiento de esta Administración y no se vislumbraba el informe por ninguna parte, pero ya hemos tomado nota de lo explicado y actuaremos para corregir el desfase. Estamos en la disposición de corregir el saldo incorrecto. Gestionaremos la autorización de los libros correspondientes.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, ratifica la deficiencia establecida en relación al inadecuado control y manejo de cuentas bancarias al 31 de diciembre de 2014.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ARNULFO AUGUSTO RUBI JOACHIN GONZALEZ	18,000.00
Total		Q. 18,000.00

Hallazgo No. 3

Deficiente operatoria de recibos de ingresos

Condición

En la revisión de formas oficiales se determinó que existen 24 recibos de ingresos varios forma 7-B, que al 31 de diciembre de 2014 figuran en la rendición de cuentas como existencia; sin embargo 7 fueron emitidos por diversos conceptos y valores, habiéndose registrado en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL- otros recibos que no corresponde al recibo físico, y 3 recibos emitidos, así como 14 anulados físicamente, que no fueron registrados en el sistema según el siguiente detalle:

DEL	AL	CANTIDAD	DEFIENCIA	DESCRIPCION DE LA DEFICIENCIA
33576	33576	1	ERROR EN REGISTRO	ERROR EN REGISTRO DE NUMERACION DE RECIBOS, EL 22/05/2014 SE EMITIERON FISICAMENTE EN RECEPTORÍA MUNICIPAL LOS RECIBOS Nos. 33575 Y 34576, POR VALOR DE Q.8.00 C/U, SIN EMBARGO EN SISTEMA SE REGISTRARON BAJO LOS Nos. 33574 y 33575, POR VALOR DE Q.8.00 C/U. EL RECIBO No. 33574 FISICAMENTE SE EMITIÓ A NOMBRE DE INFOM POR VALOR DE Q.400,000.00, CON FECHA 26/05/2014, REGISTRANDOSE EN SISTEMA POR DICHO VALOR EL 10/07/14 . QUEDANDO SIN REGISTRARSE EN EL SISTEMA EL RECIBO No. 33576, QUE YA FUE EMITIDO, REGISTRADO EL INGRESO EN CIERRE DIARIO DE CAJA Y DEPOSITADO EL VALOR DEL COBRO REALIZADO DE Q.8.00.
33000	33000	1		EMITIDO FISICAMENTE A NOMBRE DE TESORERIA NACIONAL, POR TRALASDO DE IMPUESTO DE PETROLEO Y SUS DERIVADOS CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2013, POR VALOR DE Q.7,948.02 CON FECHA 12/10/2013. ESTE INGRESO FUE OPERADO EN SISTEMA SEGÚN RECIBO No. 31683 DE FECHA 16/10/2013, ESTANDO FISICAMENTE ANULADO DICHO RECIBO.
32048	32048	1		EMITIDO FISICAMENTE A NOMBRE DE ADRIANA XIVIR, POR CONCEPTO DE CERTIFICACIONES VARIAS, POR VALOR DE



				Q.30.00, CON FECHA 12/12/2013. ESTE INGRESO FUE OPERADO EN SISTEMA SEGÚN RECIBO No. 32043. SIN EMBARGO EL RECIBO No. 32043 SE EMITÍO FÍSICAMENTE A NOMBRE DE TESORERÍA NACIONAL POR APROTE DE IVA-PAZ CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2013 CON FECHA 13/12/13 Y TAMBIEN SE REGISTRO EN EL SISTEMA POR EN DICIEMBRE DE 2013, POR VALOR DE Q.283,365.12 CON FECHA 13/12/2013.
34330	34330	1		EMITIDO FÍSICAMENTE A NOMBRE DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE SUCHITEPEQUEZ, POR APORTE DEL 20% DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL COMUNIDAD EL MANANTIAL , POR VALOR DE Q.167,106.84 CON FECHA 16/09/2014. ESTE INGRESO FUE OPERADO EN SISTEMA SEGÚN RECIBO No. 34188 DE FECHA 28/08/2014, ESTANDO FÍSICAMENTE ANULADO DICHO RECIBO. SEGUN INFORME DEL CONSEJO DE DESARROLLO, EL RECIBO No. 34188 CORRESPONDE A ESTE DESEMBOLSO.
34384	34384	1		EMITIDO POR RECEPTORIA MUNICIPAL, A NOMBRE DE AXEL ROMEO BOJ GUTIERREZ, POR VALOR DE Q.80.00, CON FECHA 22/09/2014, INCLUIDO EN EL CIERRE DIARIO Y EL DEPOSITO CORRESPONDIENTE, SIN EMBARGO NO FIGURA EN EL DETALLE DE RECIBOS EMITIDOS, DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2014.
34408	34408	1		EMITIDO POR RECEPTORIA MUNICIPAL, A NOMBRE DE SALVADOR LUX LUX, POR VALOR DE Q.450.00, CON FECHA 22/09/2014, INCLUIDO EN EL CIERRE DIARIO Y EL DEPOSITO CORRESPONDIENTE, SIN EMBARGO NO FIGURA EN EL DETALLE DE RECIBOS EMITIDOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2014.
34986	34986	1		EMITIDO FÍSICAMENTE A NOMBRE DE INFOM, POR PRESTAMO CONCEDIDO A LA MUNICIPALIDAD, POR VALOR DE Q.1,200,000.00 CON FECHA 17/12/2014. ESTE INGRESO FUE OPERADO EN SISTEMA SEGÚN RECIBO 35038, SIN EMBARGO ESTE RECIBO FUE EMITIDO FÍSICAMENTE EN RECEPTORÍA A NOMBRE DE WILFRIDO VARGAS AJANEL, POR VALOR DE Q.4.00 CON FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2014 Y FUE OPERADO EN SISTEMA E INCLUIDO EN CIERRE DIARIO DEL DÍA 09/03/2015HASTA EN MARZO DE 2015.
30187	30187	1	NO REGISTRADO EN SISTEMA	EMITIDO FÍSICAMENTE A NOMBRE DE CESAR HAROLDO RAMIREZ, POR BOLETO DE ORNATO, POR VALOR DE Q.4.00, CON FECHA 26/02/2013. NO OPERADO EN SISTEMA.
31933	31933	1		EMITIDO A NOMBRE DE OSMAR ELOY VASQUEZ DE LEÓN, PARA REVERTIR OPERACIONESY CORREGIR DECREMENTOS E INCREMENTOS DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURALSECTOR EL CALVARIO COMUNIDAD EL MANANTIAL, PUEBLO NUEVO SUCHITEPÉQUEZ, CONTRATO No. 03-2012 , POR VALOR DE Q.75,000.00 CON FECHA 02/12/2013. NO OPERADO EN EL SISTEMA
31934	31934	1		EMITIDO A NOMBRE DE OSMAR ELOY VASQUEZ DE LEÓN, PARA REVERTIR OPERACIONESY CORREGIR DECREMENTOS E INCREMENTOS DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURALSECTOR EL CALVARIO COMUNIDAD EL MANANTIAL, PUEBLO NUEVO SUCHITEPÉQUEZ, CONTRATO No. 03-2012 , POR VALOR DE Q.179,776.00 CON FECHA 02/12/2013. NO OPERADO EN EL SISTEMA.
31173	31173	1	ANULADO	ANULADO FÍSICAMENTE, NO OPERADO EN SISTEMA
31512	31512	1		ANULADO FÍSICAMENTE, NO OPERADO EN SISTEMA
31532	31533	2		ANULADOS FÍSICAMENTE, NO OPERADOS EN SISTEMA
31542	31542	1		ANULADO FÍSICAMENTE, NO OPERADO EN SISTEMA
31570	31570	1		ANULADO FÍSICAMENTE, NO OPERADO EN SISTEMA
31682	31682	1		ANULADO FÍSICAMENTE, NO OPERADO EN SISTEMA
31743	31743	1		ANULADO FÍSICAMENTE, NO OPERADO EN SISTEMA
31865	31865	1		ANULADO FÍSICAMENTE, NO OPERADO EN SISTEMA



33356	33356	1	ANULADO FISICAMENTE, NO OPERADO EN SISTEMA
34140	34140	1	ANULADO FISICAMENTE, NO OPERADO EN SISTEMA
34328	34329	2	ANULADOS FISICAMENTE, NO OPERADOS EN SISTEMA
34562	34562	1	ANULADO FISICAMENTE, NO OPERADO EN SISTEMA

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. 1. Normas De Aplicación General. Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”. 2. Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General, Norma 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados. Establece: “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos...”.

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Primera Versión, II Módulo de Tesorería. 2 Procedimientos Específicos. 2.3 Responsable de Ingresos, sub numeral 2.3.1, establece: “Recibir diariamente y por medio de conocimiento toda la documentación relacionada con el movimiento de ingresos, para su operatoria en el presupuesto o en la caja fiscal. Cualquier discrepancia en la correlatividad numérica de los formularios fiscales, lo informará al encargado de talonarios. En lo referente a discrepancias en la clasificación de los ingresos en sus respectivos rubros, lo informará de inmediato al Tesorero Municipal, a fin de que se tomen las medidas correctivas pertinentes”.

Causa

Deficiencia en el control de la emisión de formas, no se cuenta con libro de conocimientos para la entrega de recibos 7-B. Además no se realiza un inventario periódico de existencias por parte de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.

Efecto

No se realiza una adecuada distribución de los formularios, de manera que permita llevar una cuenta corriente para cada uno de los responsables de su manejo, y a su vez lograr una rápida integración de la correlatividad numérica de éstos. La



información que se traslada mensualmente a la Contraloría General de Cuentas no es confiable, afectando la cuenta corriente de la municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, a efecto que implemente los controles necesarios para el control y registro adecuado de las formas oficiales de la municipalidad.

Comentario de los Responsables

En oficio número 45-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Hemos tomado nota de la deficiencia en el manejo de las formas 7-B, por lo que ya se registró el inconveniente y se adjunta el informe relacionado. Hicimos la recomendación de ejercer mejor cuidado en el uso de las formas para registrar los ingresos. Se ordenó enviar a la Contraloría General de Cuentas, un libro para ser autorizado para el control de las formas que son entregadas y que el Director de Admón. Financiera Integrada Municipal, ejercerá control periódico é implementará los controles necesarios para el registro adecuado de las formas oficiales de la Municipalidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, ratifica la deficiencia establecida en relación a la operatoria de recibos de ingresos, durante el ejercicio fiscal 2014.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ARNULFO AUGUSTO RUBI JOACHIN GONZALEZ	18,000.00
Total		Q. 18,000.00

Hallazgo No. 4

Deficiencia en registro y control de inventarios

Condición

En la evaluación del Balance General, específicamente la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo, se determinó que los saldos de las subcuentas que la conforman, no se encuentran conciliados con el resumen del Libro de Inventario al 31 de



diciembre de 2014, según el siguiente detalle:

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES				
CUENTA		SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL -SICOIN GL-	SALDOS SEGÚN LIBRO DE INVENTARIO	DIFERENCIA
1231	Propiedad y Planta en Operación	3,566,014.23	3,566,013.95	0.28
1232	Maquinaria y Equipo	557,882.17	544,131.23	13,750.94
1233	Tierras y Terrenos	179,191.69	179,191.69	-
1238	Bienes de Uso Comun	6,915,505.73	-	6,915,505.73
TOTALES		11,218,593.82	4,289,336.87	6,929,256.95

Criterio

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

Causa

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

Efecto

Incertidumbre en relación a la información que se refleja en la cuenta 1230



Propiedad Planta y Equipo (Neto) del Balance General, que no coincide con los saldos reportados en el libro de Inventario Municipal. Dificultad en la localización de los bienes propiedad de la municipalidad.

Recomendación

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

Comentario de los Responsables

En oficio número 45-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: "Se ha tomado nota de la información que se refleja en la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo (Neto) del Balance General. Se ha dado instrucciones a la señorita Encargada de la revisión de Inventario General, para que procedan a verificar los bienes propiedad de la Municipalidad y realizar la correcta codificación de los mismos, a fin de conciliar saldos entre el libro de Inventario y los registros contables de SICOIN GL."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, ratifica la deficiencia establecida en relación al registro y control de inventarios al 31 de diciembre de 2014.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ARNULFO AUGUSTO RUBI JOACHIN GONZALEZ	4,500.00
Total		Q. 4,500.00

Hallazgo No. 5

Deficiencia en registros contables

Condición

En la evaluación del Balance General al 31 de diciembre de 2014, la cuenta 1241 Activo Intangible Bruto, refleja un saldo que asciende a la cantidad de



Q.2,039,232.98, determinándose las siguientes deficiencias:

1. La cantidad de Q.1,995,188.96, corresponde a gastos efectuados en los ejercicios fiscales 2012 y 2013, cuyas amortizaciones no fueron efectuadas de conformidad con los lineamientos contables emitidos por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.
2. La cantidad de Q.44,044.02 fue registrada en esta cuenta el 31 de diciembre de 2014 como una regularización de la cuenta 1232 hacia la 1241, según indica el libro mayor auxiliar de cuentas, por mala afectación presupuestaria, sin embargo no fueron erogaciones de fondos con destino específico para inversión, referentes a ejecución de proyectos que no generan capital fijo, de acuerdo a los registros contables corresponden a gastos menores de mantenimiento, chapeo y limpieza de camino rural, compra de combustible y aceite para ambulancias y camión de la basura, mantenimiento de tragante y consumo de galletas y jugos para refacción escolar.

Criterio

La Resolución Número 13-2011, de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas. Artículo 1, establece: “Aprobar el procedimiento para regularizar el saldo de la cuenta: Proyectos de Inversión Social, registrados en la cuenta contable 1241-00400 “Activo Intangible Bruto” – en entidades descentralizadas y autónomas, incluyendo Municipalidades de la forma siguiente:... B. Amortización de Gastos a partir del Ejercicio Fiscal 2011. El valor de los gastos devengados por los Proyectos de Inversión Social en el ejercicio fiscal 2011, se deberá reclasificar en el ejercicio 2012 afectando la cuenta contable 6113-06-00 “Gastos de Inversión Social” y así sucesivamente para los demás ejercicios fiscales. Efectuándose para el efecto el asiento contable con la clase de registro GIS “Gastos de Inversión Social”...”.

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. 5. Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. 5.5 Registro de las Operaciones Contables. Establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable,



presupuestaria (física y financiera) y de tesorería , confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”.

Causa

Incumplimiento a la normativa relacionada con la regularización y registro contable de la cuenta 1241 Activo Intangible Bruto, por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal.

Efecto

No se cuenta con información confiable y oportuna en el Balance General al 31 de diciembre de 2014.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que dé estricto cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, relacionados con la cuenta 1241.

Comentario de los Responsables

En oficio número 45-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Se revisó el presente hallazgo, para que de inmediato demos cumplimiento a las observaciones de la Comisión de Auditoría utilizando procedimientos establecidos por la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, relacionadas con la cuenta 1241.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, ratifica las deficiencias establecidas en el registro de la cuenta 1241 Activo Intangible Bruto.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ARNULFO AUGUSTO RUBI JOACHIN GONZALEZ	18,000.00
Total		Q. 18,000.00



Hallazgo No. 6

Deficiencia en libro de actas

Condición

En la verificación de libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para la municipalidad, se determinó que existen en la Dirección Municipal de Planificación dos libros que presentan deficiencias que se detalla a continuación:

1. Libro de Hojas Móviles, para Actas de Liquidación de Obras Municipales, según información del encargado de Formas y Talonarios de la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas de Suchitepéquez, cuenta con registro número 228-2012 de fecha de autorización 26 de octubre de 2012, número de folios autorizados del 01 al 100, se observó que: **a)** El folio número 2 donde se inicia el acta identificada con el número 01-2012, donde se hace constatar la liquidación del Proyecto denominado MEJORAMIENTO CALLE ENTRE LA 3RA. Y 4TA. CALLE EN LA 1RA. AVENIDA DE LA CABECERA MUNICIPAL, se visualiza un sello de color azul, de Contraloría General de Cuentas diferente en tamaño y color, del sello del resto de los folios autorizados; **b)** Existen dos folios número 3; **c)** En uno de los folios identificados como número 3 no se consignaron las firmas respectivas del Concejal I, Sindico II, Concejal II, Director Municipal de Planificación, Secretario Municipal y Supervisor de Obras Municipales; **d)** En el folio número 5 y 6 no se consignaron las firmas respectivas del Concejal I, Sindico II, Concejal II, Director Municipal de Planificación, Secretario Municipal y Supervisor de Obras Municipales.
2. Libro de Hojas Móviles, para Actas de Inicio y Finalización de Obras Municipales, que según oficio número CGC-D-SCH-OF-101-2015, de fecha 23 de marzo 2015, fue registrado bajo el número 227-2012 con fecha de autorización 26 de octubre de 2012, número de folios autorizados del 01 al 100 se observó que los folios del 1 al 8 y del 96 al 100, están deteriorados y es ilegible el sello de autorización de Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 1. Normas De Aplicación General. Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se



establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”. 2. Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General, Norma 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados. Establece: “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos...”.

Causa

Falta de control y deficiente resguardo por parte del Director Municipal de Planificación, de los libros de actas bajo su responsabilidad.

Efecto

Riesgo de pérdida de información y documentación de respaldo de operaciones y gestiones de la Dirección Municipal de Planificación.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que verifique que las actas sean firmadas por las personas que figuran en ellas y que se tenga el cuidado necesario para conservar en condiciones adecuadas los libros de actas.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2015, el Director Municipal de Planificación, manifiesta: “1.- Libro de hojas móviles, para actas de liquidaciones de obras municipales se visualizó un sello de la contraloría general de cuentas de diferente tamaño de sello del resto de los folios identificados.- R/ el folio que se encontró con este sello es fotocopia de una hoja que estaba autorizado, y sirvió únicamente como borrador para el acta de liquidación. b.- existen dos folios No. 3.- Se solicitara a la Contraloría General de Cuentas una nota de duplicación de folios.- c.- no se consignaron las firmas en el folio No. 3 de las personas respectivamente. R/ No se consignaron las firmas por causas de que el folio N0. 2 solo era fotocopia para poder imprimir el borrador del acta original antes de ser impreso en el libro de actas de liquidación.- 2.- Libro de Hojas Móviles, para Actas de Inicio y Finalización de Obras Municipales se observó que los folios del 1 al 8 y del 96 al 100 están deteriorados e ilegibles el sello de autorización de la contraloría general de cuentas.- R/ debido a las constantes lluvias que azotaron a la región y por la ubicación de la Oficina de la Dirección Municipal de Planificación se inundó provocando que expedientes se mojara y dentro de ellos el libro de hojas móviles en mención, por tal motivo es que no se visualiza el sello de



autorización y de los mismos se realizara un punto de acta que se le solicitara al Concejo Municipal para poder dar realizar el trámite respectivo en la contraloría General de Cuentas para poder realizar el trámite correspondiente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario del Director Municipal de Planificación, ratifica las deficiencias establecidas en el manejo de libro de actas.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	NEHEMIAS (S.O.N.) OSORIO JOCOL	8,506.30
Total		Q. 8,506.30

Hallazgo No. 7

Deficiente archivo de documentos de respaldo

Condición

Al revisar expedientes de los documentos de egresos, de la muestra seleccionada de los programas: 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Públicos, 12 Red Vial, renglones presupuestarios, 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte y 173 Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común, se determinó que no se encuentra archivada la documentación de respaldo suficiente y competente, que ampara los pagos por compras de bienes y servicios que efectuó la Tesorería Municipal en el ejercicio fiscal 2014, como lo son: orden de compra, aprobación del gasto, autorización de pago, recepción de bienes y servicios y en algunos casos, facturas no archivadas y otras con diferente número, al registrado en el cheque voucher.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Norma 1. Normas de Aplicación General. Norma 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades



establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.” Norma 2. Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General. 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 del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, al no contar con un archivo adecuado de los egresos, que contenga todos los documentos de soporte suficientes y competente, para respaldo de los pagos.

Efecto

Provoca poca transparencia de las transacciones y credibilidad de la administración municipal, lo que puede provocar pérdida al erario municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que antes de efectuar los pagos por bienes y servicios adquiridos, verifique que exista toda la documentación de respaldo suficiente y competente, que en cada caso amerita, archivándola de manera adecuada, de fácil acceso y que facilite su consulta.

Comentario de los Responsables

En oficio número 45-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Estamos trabajando para dar estricto cumplimiento a las recomendaciones de la Comisión de Auditoría, para implementar una mejor manera para resguardar los documentos de respaldo de gastos presupuestarios, para dar información fluida cuando le sea requerida y proponga un nuevo sistema para resguardar todo documento de valor.

Presentaremos una alternativa al señor Alcalde Municipal para mejorar el sistema de archivo, se guardará correlativamente conforme sus fechas y formas para garantizar el cuidado de la documentación en referencia.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, ratifica que no existe un adecuado archivo de respaldo durante el periodo 2014.

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 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ARNULFO AUGUSTO RUBI JOACHIN GONZALEZ	18,000.00
Total		Q. 18,000.00

Hallazgo No. 8

Departamento de Recursos Humanos con deficiente control de personal

Condición

De acuerdo a la verificación según muestra seleccionada de los expedientes del personal bajo los renglones presupuestarios 011 personal permanente y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se establecieron las deficiencias siguientes: a) inexistencia de expedientes de los funcionarios y/o empleados municipales. b) expedientes incompletos a los que les falta, Antecedentes Penales, Antecedentes Policiacos, Acta de toma de posesión, Solicitud de empleo y Justificación de Contratación.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1. Normas de Aplicación General. Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.” Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad



los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.” Norma 1.11 Archivo, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.”

Causa

El Jefe de Personal Municipal, no ha implementado procedimientos para el registro, control y archivo de los expedientes del personal que se encuentra laborando.

Efecto

Riesgo que existan personas percibiendo salarios y honorarios sin laborar en la Municipalidad, además limita llevar un control exacto de los empleados y el tiempo que llevan laborando, para establecer el pago de sus prestaciones laborales, al momento de su retiro.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Jefe de Personal Municipal, a efecto que proceda a formar expedientes que contengan los requisitos necesarios, de los funcionarios y/o empleados municipales, así también, completar los expedientes existentes, dando como resultado un eficiente control interno

Comentario de los Responsables

En oficio número 44-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Alcalde Municipal, manifiesta: “La Jefatura Central de esta Institución está de acuerdo en mantener control del personal contratado, especialmente para llevar un control exacto de los Empleados y el tiempo que llevan laborando, para establecer el pago de sus prestaciones laborales al momento de su retiro.

Se giraron instrucciones al Jefe de Personal Municipal, para que proceda a formar



correctamente los expedientes llenando los requisitos mínimos y necesarios de los funcionarios y/o empleados municipales, así también, completar los expedientes existentes.”

En oficio sin número, de fecha 27 de abril de 2015, el Alcalde Municipal manifiesta: “En la AUDITORIA PRACTICADA 01-01-2014 al 31-12-2014, se establecieron las deficiencias siguientes: Inexistencia de expedientes de funcionario Expedientes incompletos les falta, antecedentes penales, antecedentes policiacos, acta de toma de posesión, solicitud de empleo, justificación de contratación.

Estas CONFIDENCIAS SE CORRIGIERON, se cuenta con el Banco de expedientes COMPLETOS y se tomara en cuenta las RECOMENDACIONES DE AUDITORIA.”

En oficio sin número, de fecha 27 de abril de 2015, el Jefe de Personal manifiesta: “Me permito comentarle que estas deficiencias están corregidas en todos los expedientes de empleados municipales.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos y documentos de descargo presentados por los responsables no corresponden al periodo 2014.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	CELSO GUMERCINDO GARCIA GRAMAJO	3,450.00
JEFE DE PERSONAL	ELMER JOEL XIVIR ARGUETA	1,063.29
Total		Q. 4,513.29

Hallazgo No. 9

Deficiencia en los informes de Auditoría Interna

Condición

Al revisar los Informes mensuales elaborados por la Auditora Interna, del periodo fiscal 2014, se determinó que los hallazgos no cumplen con los atributos establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2 Norma Aplicables a los Sistemas de Administración General, Norma 2.11 Emisión de Informes, establece:



“La máxima autoridad de cada ente público debe velar por que los informes internos y externos, se elaboren y presenten en forma oportuna a quien corresponda (Alta Dirección, Entes rectores, Organismo Legislativo y otros). Todo informe tanto interno como externo, debe formar parte del sistema de información gerencial que ayude a la toma de decisiones oportunas, y guarden relación con las necesidades y los requerimientos de los diferentes niveles ejecutivos institucionales y otras entidades.”

El Acuerdo Número A-57-2006 del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, de la Contraloría General de Cuenta, donde Aprueba Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma 3. Normas para la Ejecución de la Auditoría Gubernamental. Norma 3.5 Obtención de Evidencia Comprobatoria, establece: “El auditor del sector gubernamental debe obtener la evidencia necesaria que se ajuste a la naturaleza y objetivos del examen, mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto a la entidad auditada. La evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella. Por tanto el auditor del sector gubernamental, para fundamentar su opinión profesional y con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, revisará y decidirá si la evidencia y la información obtenida, cuenta con las siguientes características básicas de calidad: a) Suficiente: La evidencia será suficiente, cuando por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el auditor gubernamental pueda obtener certeza razonable que los hechos revelados se encuentran satisfactoriamente comprobados. Esta característica debe permitir, a terceras personas, llegar a las mismas conclusiones que el auditor gubernamental. b) Competente: La evidencia será competente, si es importante, válida y confiable, por lo que el auditor del sector gubernamental deberá evaluar cuidadosamente, si existen razones para dudar de estas cualidades. El auditor del sector gubernamental, para cumplir con esta característica, debe agotar los procedimientos necesarios para obtener la evidencia disponible en todas las fuentes. c) Pertinente: La evidencia será pertinente si guarda relación directa, lógica y clara con el hecho examinado. Esta característica obliga a que el auditor gubernamental recopile la evidencia exclusivamente relacionada con los hechos examinados. Para que la evidencia obtenida cumpla con estas tres características, el auditor del sector gubernamental, cuando así lo estime conveniente, deberá, además, obtener de los funcionarios de la entidad auditada, declaraciones por escrito adicionales, para concluir respecto de dichas características.” Norma 4 Norma para la Comunicación de Resultados. “Establecen los criterios técnicos del contenido, elaboración y presentación del informe de auditoría del sector gubernamental, asegurando la uniformidad de su estructura, así como la exposición clara y precisa de los resultados. Las normas para la comunicación de



resultados se dividen en: Forma Escrita, Contenido, Discusión, Oportunidad en la Entrega del Informe, Aprobación y Presentación y Seguimiento del cumplimiento de las Recomendaciones.”

El Manual de Auditoría Interna Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas, Parte Introdutoria, 1. Objetivos 1.2 establece: “Uniformar el trabajo de los auditores internos gubernamentales y promover un mayor grado de eficiencia, efectividad y economía en el desarrollo de la auditoría interna gubernamental en su conjunto.” 1.4 establece: “Servir de base para los programas de capacitación que lleve a cabo el Centro de Profesionalización Gubernamental, CEPROG, dirigido a los auditores internos miembros de las Unidades de Auditoría Interna de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero.” GUIA CR 1. Redacción de Hallazgos. El proceso más importante de la labor de auditoría es el desarrollo de los hallazgos. Numeral 4 Procedimiento establece: “Para que los hallazgos sean técnica y adecuadamente desarrollados, se debe utilizar el siguiente procedimiento: 4.1 Estructura de los Hallazgos: Todo hallazgo debe estructurarse y redactarse tomando en cuenta los siguientes atributos: Título, Condición, Criterio, Causa, Efecto, Recomendación.”

Causa

El Concejo Municipal y la Auditora Interna, no observan lo dispuesto en la normativa vigente, en lo que respecta a informes de Auditoría Interna específicamente en la redacción de los hallazgos.

Efecto

No se cuenta con información adecuada y oportuna para la correcta toma de decisiones.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones, a la Auditora Interna, a efecto que los informes derivados de su accionar dentro de la Municipalidad, reúna todas las calidades que contemplan las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y demás normas vigentes relacionadas con los Informes de Auditoría Interna.

Comentario de los Responsables

En oficios sin número de fecha 27 de abril de 2015, el Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero y Concejal Cuarto, manifiestan: “El Concejo Municipal ha solicitado a la Auditora que rinda sus informes de conformidad como lo solicita la Contraloría General de Cuentas, tal como consta en el Acta No 05-2013 de fecha quince de marzo del año dos mil trece del Libro No 06 de Actas Varias de la Municipalidad, en tal virtud la Auditora es la única responsable de esta deficiencia.”



En oficio número 44-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Alcalde Municipal, manifiesta: “El Concejo Municipal por intermedio del señor Alcalde Municipal, dio instrucciones a la Auditoría Interna Municipal, tomar en cuenta el criterio de la Comisión de Auditoría Gubernamental, para que de inmediato cambie la estructura de la información, tratando de observar que sus reportes alcance el desarrollo de los hallazgos. Para que los hallazgos sean técnica y adecuadamente desarrollados, se debe utilizar el siguiente procedimiento. 4.1 Estructura de los Hallazgos. Todo hallazgo debe estructurarse y redactarse tomando en cuenta los siguientes atributos: Título, Condición, Criterio, Causa, Efecto, Recomendación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables, confirman que el Auditor Interno presenta sus Informes con deficiencia debido a que no cumplen con los atributos establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental.

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	CELSO GUMERCINDO GARCIA GRAMAJO	27,600.00
SINDICO PRIMERO	ALEX ARISTIDIS BOJ GUTIERREZ	45,606.80
SINDICO SEGUNDO	NEFTALI (S.O.N.) RAMOS ORDOÑEZ	45,606.80
CONCEJAL PRIMERO	PEDRO OSBERTO XIVIR HERNANDEZ	45,606.80
CONCEJAL SEGUNDO	MIGUEL ANGEL LOPEZ US	45,606.80
CONCEJAL TERCERO	ALFREDO (S.O.N.) GARCIA CARRILLO	45,606.80
CONCEJAL CUARTO	AMILCAR HUMBERTO SACAYON GARCIA	45,606.80
Total		Q. 301,240.80

Hallazgo No. 10

Deficiente registro en operaciones presupuestarias

Condición

Al revisar las modificaciones presupuestarias del ejercicio fiscal 2014, en el Reporte Detalle de Ampliaciones y Transferencias Presupuestarias generado por el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN GL y Libro de Actas del Concejo Municipal, se detectaron inconsistencias siendo las siguientes:

Transferencias Presupuestarias, efectuadas en el periodo 2014 fueron aprobadas solo por el Acta Número 19-2014, en el Acta no existe referencia de los montos de



las transferencias, no detalla la estructura programática y no menciona si todas las Transferencias Presupuestadas del periodo 2014, van a ser aprobadas en esta acta, según cuadro siguiente:

SEGÚN LIBRO DE SESIONES CONCEJO					SEGÚN SISTEMA SICOIN GL			
No.	Acta No.	Punto de Acta	Fecha de Acta	TOTAL Q.	Fecha de aprobación en SICOIN GL	Exp. No.	Documento de respaldo	TOTAL Q.
1	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	23/04/2014	137	19-2014	455,302.42
2	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	26/04/2014	138	19-2014	61,601.00
3	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	28/05/2014	139	19-2014	600,000.00
4	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	30/07/2014	140	19-2014	400,000.00
5	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	19/06/2014	141	19-2014	7,818.85
6	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	03/07/2014	142	19-2014	4,500.00
7	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	28/07/2014	143	19-2014	400,000.00
8	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	11/08/2014	144	19-2014	250,000.00
9	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	11/08/2014	145	19-2014	18,500.00
10	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	27/08/2014	146	19-2014	1,305,000.00
11	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	02/09/2014	148	19-2014	14,305.75
12	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	10/09/2014	150	19-2014	23,633.89
13	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	24/10/2014	153	19-2014	231,700.00
14	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	25/10/2014	154	19-2014	400,000.00
15	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	30/10/2014	155	19-2014	10,000.00
16	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	10/12/2014	157	19-2014	492.00
17	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	11/12/2014	158	19-2014	350.00
18	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	26/12/2014	159	19-2014	12,000.00
19	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	28/12/2014	160	19-2014	135,228.15
20	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	31/12/2014	161	19-2014	55,654.82
21	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	31/12/2014	162	19-2014	31,904.82
22	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	31/12/2014	164	19-2014	36,904.82
23	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	31/12/2014	165	19-2014	1,500.00
24	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	31/12/2014	166	19-2014	73,047.00
25	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	31/12/2014	167	19-2014	366,010.50

Transferencias Presupuestarias con documento de respaldo diferente al registrado en el SICOIN GL y con Acta de aprobación con fecha posterior a la fecha de aprobación en el sistema SICOIN GL.

SEGÚN LIBRO DE CONCEJO SESIONES EXTRAORDINARIAS					SEGÚN SISTEMA SICOIN GL			
No.	Acta No.	Punto de Acta	Fecha de Acta	TOTAL Q.	Fecha de aprobación en SICOIN GL	Exp. No.	Documento de respaldo	TOTAL Q.
1	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	18/01/2014	134	1	336,078.52
2	19-2014	TERCERO	08/04/2014	0.00	21/01/2014	136	1	13,119.00

Ampliaciones y Disminuciones Presupuestarias, no detallan los montos ni en que renglones presupuestarios se realizarán la ampliación o disminuciones, y numero diferente de respaldo siendo las siguientes:



LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DEL CONCEJO					INGRESOS			
No.	ACTA No.	PUNTO	FECHA	VALOR Q.	Fecha de Aprobación	No. Expediente	Documento de respaldo	VALOR Q.
1	77-2013	cuarto	20/12/2013	300,000.00	01/02/2014	13	77-2013	300,000.00
2	16-2014	tercero	21/03/2014	300,000.00	07/05/2014	14	16-2014	300,000.00
3	26-2014	tercero	20/05/2014	400,000.00	26/06/2014	15	26-2014	400,000.00
4	39-2014	sexto	11/07/2014	300,000.00	30/07/2014	16	39-2014	300,000.00
5	72-2014	cuarto	19/12/2014	1,200,000.00	30/12/2014	17	67-2014	1,200,000.00
6	3-2014	cuarto	07/01/2014	38,314.38	10/01/2014	131	3-2014	38,314.38
7	3-2013	cuarto	08/01/2014	432,355.79	10/01/2014	132	3-2014	432,355.79
8	3-2014	quinto	09/01/2014	1,729,423.20	10/01/2014	133	3-2014	1,729,423.20
9	50-2014	tercero	01/09/2014	2,125,864.20	05/09/2014	149	50-2014 P 3o	2,125,864.20
10	49-2014	noveno	22/08/2014	300,000.00	08/10/2014	151	49-2014	100,000.00
11	56-2014	cuarto	28/09/2014	1,874,135.80	22/10/2014	152	56-2014	1,874,135.80

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 4. Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público. Norma 4.20 Control de las Modificaciones Presupuestarias, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos para llevar un control oportuno de las modificaciones realizadas. La unidad especializada debe velar porque las políticas y procedimientos de control aseguren que las modificaciones presupuestarias estén oficialmente autorizadas, documentadas, comunicadas oportunamente a los distintos niveles y entidades involucradas, así como operadas de conformidad con las estructuras presupuestarias y montos autorizados.”

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, MAFIM, Segunda Versión, 4. Módulo de Presupuesto, numeral 4.5.3 Modificaciones, Disminuciones y Ampliaciones presupuestarias, establece: “Los encargados de los diferentes programas deben velar porque los procedimientos necesarios, para realizar las modificaciones presupuestarias, se sometan a un adecuado proceso de solicitud, análisis, autorización y cumplimiento legal, de todos los niveles que intervienen en la ejecución...El área responsable, antes de registrar las modificaciones realizadas al presupuesto, deberá comprobar que éstas han sido debidamente autorizadas por el Concejo Municipal.”

Causa

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal, no observó los procedimientos establecidos en la normativa vigente, para registrar y aprobar en el SICOIN GL las ampliaciones y transferencias presupuestarias.



Efecto

Deficiencia e incongruencia en los documentos que respaldan la autorización de las Modificaciones Presupuestarias, propiciando desconfianza en los registros realizados en el sistema.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y al Encargado de Presupuesto, para que confirmen y verifiquen en Secretaría Municipal, previo a efectuar el registro de las Modificaciones Presupuestarias que cuenten con autorización de la Autoridad Superior a efecto de evitar incongruencias con la información del sistema Informático.

Comentario de los Responsables

En oficios sin número, de fecha 27 de abril de 2015, el Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero y Concejal Cuarto, manifiestan: “Al DAFIM, en repetidas ocasiones se le ha pedido que registre las operaciones Presupuestarias en el Sistema, llenando los requisitos que establece la Ley. En el Decreto No 12-2002, Código Municipal, Artículo 98 están la competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, por tanto esta es una responsabilidad directamente del DAFIM.”

En oficio número 44-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Alcalde Municipal manifiesta: “Desde la implementación del registro contable del sistema Sicoin GL, los representantes del sistema y en los primeros meses del año 2012, dieron instrucciones que debe el Concejo Municipal, autorizar al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, que debía contar una autorización del Concejo municipal, por medio de un punto de acta, para hacer todos los movimientos del año, en consecuencia de ello se ha venido trabajando de esta manera.

Tomando en cuenta el nuevo sistema de observar esta clase de operaciones, Esta Alcaldía Municipal ordena al Director de Administración Financiera Integrada Municipal previo a efectuar el registro de las Modificaciones Presupuestarias que cuente con autorización de la Autoridad Superior a efecto de evitar incongruencias con la información del sistema informático.

Oportuno es que toda transacción de aquí en adelante se El Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Encargado de Presupuesto elaboren una planilla con toda la información necesaria de renglones y valores hacia donde serán dirigidas y velando porque cuenten con su autorización de autoridad Superior competente a fin de evitar incongruencias con la información del sistema informático.”



En oficio número 45-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal manifiesta: “Desde la implementación del registro contable del sistema Sicoin GL, los representantes del sistema y en los primeros meses del año 2012, dieron instrucciones que debe el Concejo Municipal, autorizar al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, que debía contar una autorización del Concejo municipal, por medio de un punto de acta, para hacer todos los movimientos del año, en consecuencia de ello se ha venido trabajando de esta manera,

Tomando en cuenta el nuevo sistema de observar esta clase de operaciones, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal previo a efectuar el registro de las Modificaciones Presupuestarias que cuente con autorización de la Autoridad Superior a efecto de evitar incongruencias con la información del sistema informático.

Oportuno es que toda transacción de aquí en adelante El Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Encargado de Presupuesto elaboren una planilla con toda la información necesaria de renglones y valores hacia donde serán dirigidas y velando porque cuenten con su autorización de autoridad Superior competente a fin de evitar incongruencias con la información del sistema informático.”

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2015, el Secretario Municipal, manifiesta: “En relación a este Hallazgo, es competencia y función de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. Proceso para que el DAFIM, realice Ampliaciones y Transferencias Presupuestarias

1. Solicitud de la DAFIM, al Alcalde y Concejo Municipal.
2. Se programa en Agenda Sesión de Concejo Municipal
3. Se elabora el acta de sesión de Concejo Municipal, Ordinaria o Extraordinaria, se Certifica el Acta y se Traslada a la DAFIM.
4. El Director de AFIM, Registra en el SICOIN GL las Ampliaciones y Transferencias Presupuestarias.

ATRIBUCION DEL SECRETARIO MUNICIPAL: En este caso elabora en el Libro correspondiente, las actas de sesión de Concejo Municipal y las Autoriza con su firma al ser aprobadas, de conformidad con lo que dispone el Código Municipal.

En tal virtud el HALLAZGO No 11 Deficiente Registro en operaciones presupuestarias, es competencia y función de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, tiene a su cargo la operatoria de los diferentes procesos de Contabilidad y es quien vela y comprueba que estén debidamente programadas en su renglón respectivo.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables ratifican el Deficiente registro en operaciones presupuestarias.

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 13, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	CELSO GUMERCINDO GARCIA GRAMAJO	13,800.00
SINDICO PRIMERO	ALEX ARISTIDIS BOJ GUTIERREZ	22,803.40
SINDICO SEGUNDO	NEFTALI (S.O.N.) RAMOS ORDOÑEZ	22,803.40
CONCEJAL PRIMERO	PEDRO OSBERTO XIVIR HERNANDEZ	22,803.40
CONCEJAL SEGUNDO	MIGUEL ANGEL LOPEZ US	22,803.40
CONCEJAL TERCERO	ALFREDO (S.O.N.) GARCIA CARRILLO	22,803.40
CONCEJAL CUARTO	AMILCAR HUMBERTO SACAYON GARCIA	22,803.40
SECRETARIO MUNICIPAL	RODOLFO CARLOS XIVIR BOJ	6,810.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ARNULFO AUGUSTO RUBI JOACHIN GONZALEZ	9,000.00
Total		Q. 166,430.40

Hallazgo No. 11

Falta de presentación de Plan Operativo Anual

Condición

Se determinó que el Plan Operativo Anual (POA) del año 2014, que presentaron las autoridades para la fiscalización, no fue enviado a la Contraloría General de Cuentas, en virtud que no fue entregada copia de recibido a la comisión de auditoria para su verificación.

Criterio

El Acuerdo No. A-037-06 del Sub Contralor de Probidad, Encargado del Despacho, de la Contraloría General de Cuentas, articulo 2. Plazos, periodos y contenido de la información, establece: “ Todas las municipalidades y sus empresas, deberán presentar la información en los formatos electrónicos definidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y la Contraloría General de Cuentas, conforme las siguientes disposiciones: I. En la primera quincena el mes de enero de cada año: a) Copia del Plan Operativo Anual (POA) del ejercicio fiscal vigente, debidamente aprobado, por el Concejo Municipal.”

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4 Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público, Norma 4.2 Plan Operativo Anual, establece: “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 anualmente 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.”

Causa

El Alcalde Municipal, no cumplió con la normativa vigente, en relación al envío del Plan Operativo Anual (POA) a la Contraloría General de Cuentas, en los primeros quince días del mes de enero de cada año.

Efecto

El ente fiscalizador carece de información financiera y de gestión, incidiendo que no le permite verificar el cumplimiento de las metas para efectos de la evaluación de la calidad del gasto y su impacto en la gestión pública.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Secretario Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Director Municipal de Planificación, a efecto de velar por el cumplimiento de la normativa que establece el plazo, para trasladar a la Contraloría General de Cuentas, el Plan Operativo Anual –POA-

Comentario de los Responsables

En oficio número 44-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Alcalde Municipal manifiesta: “El Alcalde Municipal, gira nuevamente instrucciones al Secretario Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Director Municipal de Planificación, a efecto de velar por el cumplimiento de la normativa que establece el plazo, para trasladar a la Contraloría General de Cuentas, el Plan Operativo Anual –POA-”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el Alcalde Municipal no lo desvanecen, debido a que no presentaron documentos de descargo que compruebe el envío del Plan Operativo Anual a la Contraloría General de Cuentas.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 6, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	CELSO GUMERCINDO GARCIA GRAMAJO	3,450.00
Total		Q. 3,450.00

Hallazgo No. 12

Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas

Condición

Se determinó que el Concejo Municipal, no ha dado cumplimiento y seguimiento a las recomendaciones establecidas por la Contraloría General de Cuentas, en Informe de Auditoría Financiera y Presupuestaria del año 2013, de los siguientes hallazgos: Relacionados con el Control Interno No. 1. Falta de Almacén o Bodega para el control de bienes, materiales y suministros, Recomendación: “El Concejo Municipal debe asignar o adquirir un espacio físico para la implementación de la bodega o almacén, con el fin de ejercer un efectivo control de los ingresos y egresos de los materiales y suministros, tal como lo establece el Manual de Administración Financiera integrada Municipal.” Y No. 2. Intereses no registrados oportunamente. Recomendación: “El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal para que cada fin de mes contabilice los intereses generados y concilie los saldos.” Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables No. 2.La Municipalidad no cuenta con Programación de pagos, Recomendación: “El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, a efecto de programar días específicos para el pago a los proveedores.”

Criterio

El Acuerdo A-006-2012 de la Contraloría General de Cuentas. Artículo 2 Seguimiento a Informes Emitidos por las demás Direcciones de Auditoría, indica: “Cada una de las Direcciones y Subdirecciones de la Contraloría General de Cuentas que emita nombramientos para realizar auditorías, deberá darle seguimiento a las recomendaciones que consten en cada uno de los informes resultantes de los procesos de fiscalización llevados a cabo directamente por los auditores gubernamentales a su cargo, a fin de aplicar las sanciones correspondientes en caso la entidad sujeta a fiscalización no las hubiere observado y cumplido...”.



Causa

El Concejo Municipal, no ha implementado políticas para darle cumplimiento a las recomendaciones de Auditorías anteriores, establecidas por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Al no darle el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores, persisten las deficiencias establecidas.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Auditoría Interna, a efecto de cumplir y atender con prontitud y responsabilidad, las recomendaciones de auditorías efectuadas por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficios sin número, de fecha 27 de abril de 2015, el Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero y Concejal Cuarto manifiestan: “A el DAFIM se le ha girado notas para que le de seguimiento a las recomendaciones de Auditoría no cumplida. Tal como consta en el OFICIO No 15-2013 de fecha 04 de Marzo 2013. Oficio de fecha 22 de Agosto 2014, firmada por Alex Arístidis Boj Gutiérrez Sindico Primero y Pedro Osberto Xivir Hernández Concejal Primero COMISION DE FINANZAS.

Por tanto esta es una responsabilidad directamente del DAFIM

El CODIGO MUNICIPAL en su artículo 81: NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS. El Concejo Municipal hará el nombramiento de los funcionarios que le competen con base en las ternas que para cada cargo proponga el Alcalde. El Secretario, el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM, el AUDITOR y demás funcionarios que demande la modernización de la administración municipal. En tal virtud cada funcionario tiene sus ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS y son responsables de su responder ante la CGC, por los HALLAZGO que se derivan de su responsabilidad.”

En oficio número 44-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Alcalde municipal manifiesta: “En oportunidad de la realización la última Auditoría, practicada en esta Municipalidad, (2013) dejaron como recomendación a) Asignar o adquirir un espacio para la construcción de Almacén o Bodega Municipal. 2) Intereses no registrados oportunamente y 3) La Municipalidad debe establecer una fecha de programación de pagos a Proveedores.



El Honorable Concejo Municipal, está consciente de la necesidad de la construcción de un Almacén, se ampliarían los espacios de funcionamiento, custodia y guarda de documentos de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y control sobre los materiales y suministros para preparar los trabajos municipales. Pero lamentablemente no contamos con los fondos necesarios, por lo que se ha pospuesto en varias ocasiones la disposición tan necesitada de contar con la Bodega Municipal.

Se reitera las instrucciones DAFIM porque los intereses de la Dirección Financiera Integrada Municipal, se contabilicen en forma periódica conforme lo necesita la Contabilidad Financiera.

Esta Jefatura Municipal, está consciente de la necesidad de programar fechas de pago a proveedores. El propio Director de Administración Integrada Municipal, ha solicitado la misma programación, pero por diversos problemas no se ha logrado hacer la convocatoria para autorizarla. Sin embargo es del criterio de la Jefatura Municipal que en las próximas sesiones del Honorable Concejo Municipal, se estará autorizando una fecha específica de pagos a Proveedores.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables ratifican que no se ha dado seguimiento a las recomendaciones emanadas del informe de Auditoría del periodo 2013, descritas en la condición del presente hallazgo.

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	CELSO GUMERCINDO GARCIA GRAMAJO	3,450.00
SINDICO PRIMERO	ALEX ARISTIDIS BOJ GUTIERREZ	5,700.85
SINDICO SEGUNDO	NEFTALI (S.O.N.) RAMOS ORDOÑEZ	5,700.85
CONCEJAL PRIMERO	PEDRO OSBERTO XIVIR HERNANDEZ	5,700.85
CONCEJAL SEGUNDO	MIGUEL ANGEL LOPEZ US	5,700.85
CONCEJAL TERCERO	ALFREDO (S.O.N.) GARCIA CARRILLO	5,700.85
CONCEJAL CUARTO	AMILCAR HUMBERTO SACAYON GARCIA	5,700.85
Total		Q. 37,655.10



Hallazgo No. 13

Deficiencia en la conformación de expedientes

Condición

En la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2014, programa 11 Servicios Públicos, se programó y ejecutó el proyecto denominado MEJORAMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EDUCATIVAS, por valor de Q.1,200,000.00, según la ejecución presupuestaria, el cual está conformado por 16 obras, de las cuales ya tuvieron ejecución financiera, las siguientes:

OBRA	VALOR Q.
MEJORAMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EDUCATIVAS	83,981.49
MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE DE FINCA ASTURIAS HACIA ALDEA SAN FRANCISCO PECUL	89,100.00
MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CABECERA MUNICIPAL	85,444.00
MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES, CABECERA MUNICIPAL	76,800.00
MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CANTON DOLORES NANZAL, LABORES DEL NORTE	76,700.00
MEJORAMIENTO CALLES AVENIDAS CABECERA MUNICIPAL	72,400.00
MEJORAMIENTO CARRETERA DE PUEBLO NUEVO SUCH. HACIA EL PALMAR QUETZALTENANGO	64,800.00
MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA FINCA ASTURIAS PUEBLO NUEVO SUCH.	85,000.00
MEJORAMIENTO PARQUE MUNICIPAL PUEBLO NUEVO SUCHITEPEQUEZ	49,000.00
MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CANTONES DOLORES, SANTA ELENA Y SAN NICOLÁS	76,000.00
TOTAL	759,225.49

Y de acuerdo a la evaluación efectuada, se determinó que existe deficiencia en la conformación de expedientes de dichas obras, observándose que dentro de los expedientes únicamente figuran: a) fotocopia de vouchers, b) cronograma de Ejecución.

Los pagos realizados durante el ejercicio fiscal 2014, fueron cubiertos con los fondos percibidos por Préstamo concedido por el Instituto de Fomento Municipal, según Resolución No. 269-2014 de fecha 11 de diciembre de 2014, con una tasa de interés del 10%, a 12 meses.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 1. Normas de Aplicación General,



Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior". Y la norma 1.11 Archivos. Establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos."

Causa

Falta de control por parte del Director Municipal de Planificación, quien es responsable de conformar y custodiar los expedientes que respaldan los proyectos ejecutados por la municipalidad.

Efecto

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

Recomendación

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

Comentario de los Responsables

El oficio sin número, de fecha 27 de abril de 2015, el Director Municipal de Planificación manifiesta: "Deficiencia en la conformación de expedientes del PROYECTO MEJORAMIENTO INSTALACIONE DEPORTIVAS Y RECREATIVAS con un valor de Q. 1.200,000.00 que está conformado por 16 proyectos.-

En la dirección municipal de planificación únicamente cuenta con el expediente que sirvió para realizar el préstamo y a partir de la obtención del préstamo el



concejo municipal determino ejecutar los diferentes proyecto a través de compras directas que la ley les permites realizar por lo tanto los expedientes que solicita la auditoria, son Únicamente con los que cuentan en la tesorería para los pagos que se realizaron. el Concejo Municipal tomo la autorización según la ley de contrataciones del estado les permite y que copiado literalmente dice ARTÍCULO 43. * Compra directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil Quetzales (Q.90, 000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad. Todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos establecidos en la presente Ley, que realicen compra directa, deben publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información: a) Detalle del bien o servicio contratado. b) Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado. c) Monto adjudicado. Cuando la compra directa sea menor de diez mil Quetzales (Q.10.000.00), no quedan obligados a cumplir con y como prueba se presenta el documento original.-"

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el Director Municipal de Planificación ratifican que no cuentan con los expedientes que corresponden al proyecto MEJORAMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EDUCATIVAS, asimismo en el Acta número cincuenta y cuatro guión dos mil quince (54-2015), del libro L dos, veintiséis mil ochocientos noventa y cuatro (26,894), de fecha 07 de abril de 2015, suscrita para dejar constancia de la evaluación de las obras programadas en la ejecución presupuestaria de egresos del ejercicio fiscal 2014, indicó que en la Dirección Municipal de Planificación no se lleva Control Técnico y Financiero; y de acuerdo a lo que establece el Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal Artículo 96 Funciones de la Dirección Municipal de Planificación, literal d) establece: “Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas, y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.”

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	NEHEMIAS (S.O.N.) OSORIO JOCOL	8,506.30
Total		Q. 8,506.30



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Incumplimiento en Rendición de Cuentas

Condición

En la evaluación efectuada se determinaron los siguientes incumplimientos en la rendición de cuentas:

- Se comprobó que las rendiciones de cuentas correspondientes a los meses de junio, agosto, septiembre, noviembre y diciembre, no se presentaron dentro del plazo establecido, según el detalle siguiente:

Mes	Fecha de Rendición por Municipalidad	Fecha Máxima de Rendición	Días vencidos
Junio	10-jul-14	07-jul-14	3
Agosto	11-sep-14	05-sep-14	6
Septiembre	17-oct-14	07-oct-14	10
Noviembre	12-dic-14	05-dic-14	7
Diciembre	23-feb-15	08-ene-15	46

- Durante el ejercicio fiscal 2014, se presentó como parte de la rendición de cuentas mensual, únicamente el reporte de Caja Consolidada PGRIT01 en formato digital, no se incluye el reporte de Movimiento de Caja Diario PGRIT02; y en formato impreso se presentó la última hoja del reporte Boletín de Caja Movimiento Diario por Cuenta Corriente.

Criterio

El Acuerdo No. A-37-06 del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1. Rendición de Cuentas, establece: “La rendición de cuentas es un mecanismo establecido para que las municipalidades y sus empresas, comprueben la legalidad, operaciones, sobre la



base de una medición adecuada en la calidad de la gestión institucional e informe a la sociedad civil y entes contralores y rectores". Artículo 2. Plazos, períodos y contenido de la información. Establece: "Todas las municipalidades y sus empresas, deberán presentar la información en los formatos electrónicos definidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y la Contraloría General de Cuentas, conforme las siguientes disposiciones: I., II., III. En los primeros cinco días hábiles de cada mes: a) Operaciones de caja fiscal, con la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en efectivo, correspondientes al mes anterior. b)... c) Para las municipalidades y sus empresas que operen con el Sistema de Contabilidad Integrada en modalidad Web (SICOINWEB), deberán entregar su información de Caja Consolidada (Reporte PGRIT01) y Caja de Movimiento Diario (Reporte PGRIT02), generada por el sistema en forma electrónica en un medio magnético u óptico".

Causa

Incumplimiento por parte del Alcalde Municipal y del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, a la normativa establecida.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas, no dispone de información oportuna para efectuar la fiscalización correspondiente y de los reportes específicos para la rendición de cuentas.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que todas las operaciones contables y de presupuesto, sean efectuadas de forma adecuada y oportuna, cumpliendo con la rendición de cuentas dentro del plazo establecido y enviando los reportes que solicita la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio número 44-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Alcalde Municipal, manifiesta: "Con respecto a las rendiciones fuera del tiempo estipulado, sucede cuando el sistema se cae y es necesario la intervención del personal de Sicoin GL, para reanudar la buena comunicación y la elaboración de los documentos necesarios, es por ello que en algunas ocasiones se ha enviado fuera de tiempo, pero es seguro que únicamente sucede cuando da problemas la señal de Internet, que en esta zona es constante la dificultad de alcanzar señal. Lamentablemente este extremo no se puede hacer constar en los documentos de rendición de cuentas. Con respecto a los expedientes si alguno fue encontrado incompleto, será únicamente por alguna problema fuera de nuestro control, porque el señor Delegado de la Contraloría General de Cuentas en las oficinas de Mazatenango,



tiene por norma revisar que todos los requisitos este cubiertos, de lo contrario no recibe el expediente de rendición de cuentas. Como medida de seguridad, esta Jefatura Municipal, dispone reiterar las instrucciones vertidas al respecto porque estamos conscientes que todos los informes de la referida rendición son de valor probatorio en cada movimiento, por lo que no es conveniente dejar de enviar alguna información.”

Y en oficio número 45-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Con respecto a las rendiciones fuera del tiempo estipulado, sucede cuando el sistema se cae y es necesario la intervención del personal de Sicoin GL, para reanudar la buena comunicación y la elaboración de los documentos necesarios, es por ello que en algunas ocasiones se ha enviado fuera de tiempo, pero es seguro que únicamente sucede cuando da problemas la señal de Internet, que en esta zona es constante la dificultad de alcanzar señal. Lamentablemente este extremo no se puede hacer constar en los documentos de rendición de cuentas. Con respecto a los expedientes si alguno fue encontrado incompleto, será únicamente por algún problema fuera de nuestro control, porque el señor Delegado de la Contraloría General de Cuentas en las oficinas de Mazatenango, tiene por norma revisar que todos los requisitos estén cubiertos, de lo contrario no recibe el expediente de rendición de cuentas. Como medida de seguridad, esta Jefatura Municipal, dispone reiterar las instrucciones vertidas al respecto porque estamos conscientes que todos los informes de la referida rendición son de valor probatorio en cada movimiento, por lo que no es conveniente dejar de enviar alguna información.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que se estableció según los documentos y archivos digitales presentados por la municipalidad de Pueblo Nuevo Suchitepéquez a la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas de Suchitepéquez, que durante el ejercicio fiscal 2014 se presentó de forma incorrecta la rendición de cuentas mensual y los argumentos planteados por el Alcalde Municipal y el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, no los exime de responsabilidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	CELSO GUMERCINDO GARCIA GRAMAJO	13,800.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ARNULFO AUGUSTO RUBI JOACHIN GONZALEZ	9,000.00
Total		Q. 22,800.00



Hallazgo No. 2

Incumplimiento a los plazos establecidos en la ley .

Condición

En la evaluación del área de inventarios se determinó que se envió extemporáneamente copia autorizada del inventario de los bienes de la municipalidad, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que fue presentado en la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas de Suchitepéquez , el 11 de febrero de 2015.

Criterio

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 53. Atribuciones y obligaciones del alcalde. Establece “En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes:... r) Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del Inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año”.

Causa

Incumplimiento por parte del Alcalde Municipal de la legislación correspondiente.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas no dispone de información oportuna, ocasionando limitaciones en el cumplimiento de la función de control y fiscalización, que le otorga la Ley.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal para que dé estricto cumplimiento a las atribuciones y obligaciones que le confiere el Código Municipal, y girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal a efecto de que se presente copia autorizada del inventario dentro del plazo establecido.

Comentario de los Responsables

En oficio número 44-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Alcalde Municipal,



manifiesta: “La Jefatura Municipal, reitera sus instrucciones a la persona encargada del control de Inventario General y al señor Director de Administración Integrada Municipal, para que en su oportunidad se revise el plazo que existe por parte de la Contraloría General de Cuentas, dentro del cual se deben enviar los informes relativos al movimiento financiero de nuestra Institución. Es necesario cumplir con entregar las información que en ley no corresponde, así como se debe evitar el sufrir sanciones por el incumplimiento deberes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario planteado por el Alcalde Municipal ratifica el incumplimiento establecido.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	CELSO GUMERCINDO GARCIA GRAMAJO	27,600.00
Total		Q. 27,600.00

Hallazgo No. 3

Inexistencia de Plan Anual de Compras

Condición

Al revisar la Ejecución Presupuestaria de Egresos de la muestra seleccionada, se solicitó al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, el Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2014, se determinó la inexistencia del mismo, toda vez, que no fue presentado a esta comisión de auditoría.

Criterio

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

El Acuerdo Gubernativo Número 394-2008, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 41, Atribuciones de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, numeral 1. Establece: “Actuar como órgano rector del Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Sector Público;” y numeral 7.



Establece: “Requerir de todas las entidades del sector público sus programas de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas.”

Causa

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Director Municipal de Planificación, no han implementado procedimientos que permitan la elaboración del Plan Anual de Compras, con el objeto de programar las adquisiciones de un periodo fiscal y remitirlo a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Efecto

La falta de elaboración del Plan Anual de Compras, no le permite a la Municipalidad prever las adquisiciones de bienes, materiales, suministros y contrataciones varias, para realizar estadísticas que permitan la toma de decisiones oportunas y conforme lo requiera la misma.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Director Municipal de Planificación, para que elaboren antes del inicio de cada ejercicio fiscal, la programación anual de compras, que llevará a cabo la municipalidad y lo envíen a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio número 44-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Alcalde Municipal manifiesta: “En esta ocasión no fue posible detectar un formato de cómo realizar la programación anual de compras, suministros y contrataciones de la Institución Municipal, para poder dar cumplimiento a las órdenes emanadas al respecto, con una labor eficiente y eficaz para dar cumplimiento a lo dispuesto en la materia.

Derivado del presente pliego de hallazgos, también se reitera las instrucciones al señor Director Municipal de Planificación y al señor Director de Administración de Contabilidad Integrada Municipal, para que en su tiempo implementen los procedimientos que permitan la elaboración del Plan Anual de Compras, con el objeto de cumplir con este mandato legal.”

En oficio número 45-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal manifiesta: “En esta ocasión no fue posible detectar un formato de cómo realizar la programación anual de compras, suministros y contrataciones de la Institución Municipal, para poder dar cumplimiento a las órdenes emanadas al respecto, con una labor eficiente y eficaz para dar cumplimiento a lo dispuesto en la materia.

Derivado del presente pliego de hallazgos, el señor Director Municipal de Planificación y al señor Director de Administración de Contabilidad Integrada



Municipal, se pondrán de acuerdo para que en su tiempo implementen los procedimientos que permitan la elaboración del Plan Anual de Compras, con el objeto de cumplir con este mandato legal.”

En oficio sin número, de fecha 27 de abril de 2015, el Director Municipal de Planificación manifiesta: “Según el Artículo 34 del Código Municipal, el Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal. El Código Municipal por su parte en el Artículo 3 señala su autonomía que la Constitución Política de la República garantiza que el municipio, elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda.-

Por tal motivo No está dentro de mis funciones la elaboración de plan Anual de compras.-“

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Director Municipal de Planificación, ratifican la inexistencia del Plan Anual de Compras.

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	CELSO GUMERCINDO GARCIA GRAMAJO	27,600.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ARNULFO AUGUSTO RUBI JOACHIN GONZALEZ	18,000.00
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	NEHEMIAS (S.O.N.) OSORIO JOCOL	8,506.30
Total		Q. 54,106.30

Hallazgo No. 4

Falta de manual de funciones y procedimientos

Condición

Durante el proceso de la auditoria se estableció la falta de los manuales



siguientes: a) Manuales de Procedimientos y Reglamentos en el Departamento Financiero (Contabilidad, Inventarios, Bancos, Planillas, Tesorería y Compras); b) Manual de Procedimientos para diferentes proyectos (Contratos y Administración); y c) Manual de Funciones y Descriptor de Puestos.

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 34, reformado por el artículo 6 del Decreto 22-2010, establece: “Reglamentos internos. El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1 Normas de Aplicación General, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”

Causa

El Concejo Municipal, incumplió con la emisión de los diferentes manuales de procedimientos y reglamentos necesarios en la administración municipal tanto del área administrativa como financiera.

Efecto

La falta de Manuales de Procedimientos incide que se desconocen los diferentes procesos administrativos y financieros, asimismo, al no contar con un Manual de funciones y descriptor de puestos, los empleados realizan funciones y actividades que no les corresponden, lo que provoca que exista duplicidad de funciones, afectando la administración municipal.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe proponer la elaboración, e implementación de los reglamentos internos de trabajo, manuales de funciones, manuales de procedimientos, los que deberán contar con la aprobación correspondiente y posteriormente darlos a conocer a todos los funcionarios y empleados municipales.



Comentario de los Responsables

En oficio número 44-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Alcalde Municipal manifiesta: “El señor Alcalde Municipal y Honorable Concejo, se han fijado el propósito de cumplir con este requisito legal, por lo que en su oportunidad se solicitó el apoyo del Instituto de Fomento Municipal, INFOM en la elaboración de Manuales de Procedimientos, que ya se tuvo a la vista, ya se discutió, queda pendiente únicamente la autorización por medio de un punto de acta del Concejo Municipal, para su publicación a todos los funcionarios y empleados municipales. Se presenta un ejemplar de la carátula de Manual de Normas y Procedimientos. Se presenta un ejemplar del INDICE DEL Manual de Normas y Procedimientos El Manual de Viáticos está autorizado y se encuentra en funcionamiento Se tiene a la vista un ejemplar de Normas y Procedimientos.”

En oficios sin número de fecha 27 de abril de 2015, el Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero y Concejal Cuarto, manifiesta: “En relación a este hallazgo ha sido preocupación de esta administración que cada trabajador cumpla con las funciones que le competen, de tal forma que se han tenido reuniones de seguimiento con los jefes de las diferentes dependencias de la Municipalidad a efecto que cumplan con su función a la DAFIM se le ha recomendado que implemente su manual de funciones y procedimientos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el Alcalde Municipal, Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero y Concejal Cuarto, confirman que la Municipalidad no cuenta con manuales de funciones y procedimientos descritos en la condición del presente hallazgo..

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 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	CELSO GUMERCINDO GARCIA GRAMAJO	3,450.00
SINDICO PRIMERO	ALEX ARISTIDIS BOJ GUTIERREZ	5,700.85
SINDICO SEGUNDO	NEFTALI (S.O.N.) RAMOS ORDOÑEZ	5,700.85
CONCEJAL PRIMERO	PEDRO OSBERTO XIVIR HERNANDEZ	5,700.85
CONCEJAL SEGUNDO	MIGUEL ANGEL LOPEZ US	5,700.85
CONCEJAL TERCERO	ALFREDO (S.O.N.) GARCIA CARRILLO	5,700.85
CONCEJAL CUARTO	AMILCAR HUMBERTO SACAYON GARCIA	5,700.85
Total		Q. 37,655.10



Hallazgo No. 5

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y a su Reglamento

Condición

Al revisar los expedientes de proyectos de la municipalidad, conforme a la muestra seleccionada del periodo 2014, se determinaron incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en los proyectos siguientes:

INCUMPLIMIENTOS A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO						
OBRA O PROYECTO 2014	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO	FECHA	LEY	REGLAMENTO	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
			ART	ART		
MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA CANTON SANTA ELENA, PUEBLO NUEVO, SUCHITEPÉQUEZ	No cuenta con Notificación vía electrónica		35		Q773,750.00	Q690,848.21
	Fianza de cumplimiento posterior a la aprobación del Contrato	la aprobación del contrato fue el 14-08-2013 y la fianza se presentó el 19-08-2013	65	26		
	El acta de Adjudicación no contiene los cuadros o detalles de la evaluación efectuada.		33	12		
MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ACCESO A CANTON GUADALUPE, PUEBLO NUEVO SUCHITEPÉQUEZ	No cuenta con Notificación vía electrónica		35		Q780,600.00	Q696,964.29
	Fianza de cumplimiento posterior a la aprobación del Contrato	la aprobación del contrato fue el 13-08-2013 y la fianza se presentó el 14-08-2013	65	26		
	El acta de Adjudicación no contiene los cuadros o detalles de la evaluación efectuada.		33	12		
TOTAL DE PROYECTOS					Q1,554,350.00	Q1,387,812.50

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estados. Artículo 33 Adjudicación, establece: “Dentro del plazo que señalen las bases, la Junta adjudicará la licitación al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. La Junta hará también una calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente. En el caso que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden.” Artículo 35 Notificación electrónica e



inconformidades, establece: “Las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. Las personas inconformes por cualquier acto que contravenga los procedimientos regulados por la presente Ley, su reglamento o los reglamentos de los registros, pueden presentar a través de GUATECOMPRAS sus inconformidades. Las inconformidades relacionadas con la adjudicación de la Junta, sólo pueden presentarse dentro del plazo de cinco (5) días calendario, posteriores a la publicación de la adjudicación en GUATECOMPRAS. Tanto la Junta como la entidad contratante que reciba una inconformidad, debe responderla a través de GUATECOMPRAS, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario a partir de su presentación. A consecuencia de una inconformidad, la Junta podrá modificar su decisión, únicamente dentro del plazo señalado. Contra esta decisión por no ser un acto definitivo, no cabrá recurso alguno. Contra la resolución definitiva emitida por la entidad contratante podrá interponerse, en la fase respectiva, una inconformidad. El reglamento regulará lo respectivo a esta materia.” Artículo 65 De cumplimiento, establece: “Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación.”

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 12 Adjudicación, establece: “La Junta de Licitación debe faccionar acta de la adjudicación en la cual debe hacer constar los aspectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley, emitiendo la resolución correspondiente. El acta de adjudicación debe contener los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados. Esta información de detalle debe ser publicada en GUATECOMPRAS. Los criterios de evaluación que la entidad contratante consideró en las bases para adjudicar el concurso. Incluyendo la fórmula, escala o mecanismo que se utilizó para asignar los puntajes en cada uno de esos criterios y la ponderación que se aplicó a cada uno de ellos, deben estar previamente definidos en las bases, siendo objetivos y cuantificables. En aquellos casos en que las bases no hayan establecido plazo para la adjudicación, este será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas, prorrogables hasta un máximo de diez (10) días hábiles adicionales. La prórroga del plazo a que se refiere este artículo debe ser justificada por la Junta ante la autoridad administrativa correspondiente, quien puede autorizarle conforme las razones expuestas. Dicha prórroga debe ser publicada en GUATECOMPRAS.



El presente artículo debe aplicarse en los procesos de licitación, cotización y casos de excepción que incluyen concursos.” Artículo 26 Suscripción y Aprobación del Contrato, establece: “La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía del cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.”

Causa

Incumplimiento del Concejo Municipal y Director Municipal de Planificación, a lo determinado en la normativa vigente, en relación a Fianza de Cumplimiento y la suscripción de las actas adjudicación, en cuanto a los requisitos que deben incluirse en las mismas y la falta de publicación en GUATECOMPRAS de los documentos relacionados al proceso de los eventos de cotización y/o licitación.

Efecto

Falta de transparencia en los procesos de adjudicación de los proyectos, incidiendo que las actas no sean confiables y razonables, para los ciudadanos interesados en los eventos que realiza la municipalidad y los observan a través del Portal de GUATECOMPRAS.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, Junta de Cotización y/o Licitación, para que toda obra/proyecto que se ejecute en la Municipalidad, cumpla con los requisitos y procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En oficio número 44-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Alcalde Municipal manifiesta: “MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA CANTON SANTA ELENA, PUEBLO NUEVO. SUCHITEPÉQUEZ.

a) No cuenta con Notificación vía electrónica. Pero en el párrafo del Acuerdo mediante Acta No. 14-2013 que dice “Adjudicar la ejecución del Proyecto. Se publica la presente como notificación electrónica para los oferentes.....

..... “

b) La aprobación del contrato fue el 14-08-2013 y la fianza se presentó el 19-08-2013 es decir 5 días después.

c) El acta de adjudicación no contiene los cuadros o detalles de la evaluación efectuada. Si bien es cierto que el acta no contiene los cuadros pero en una hoja adicional si aparecen los mencionados como cuadros de calificación.



MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ACCESO A CANTON GUADALUPE, PUEBLO NUEVO. SUCHITEPÉQUEZ.

- a) No cuenta con notificación vía electrónica. Pero en el párrafo del Acuerdo mediante Acta No. 10-2013 que dice “. . . se publica la presente como notificación electrónica para los oferentes “
- b) La aprobación del contrato fue el 13-08-2013 y la fianza se presentó el 14-08-2013, es decir un día después
- c) El acta de adjudicación no contiene los cuadros o detalles de la evaluación efectuada. Pero contiene una hoja adicional, en donde aparecen los mencionados como cuadros de calificación.
- d) En la Recomendación de la Comisión de Auditoría, aparece la opinión referente a que El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, Junta de Cotización y/o Licitación, para que toda obra/proyecto que se ejecute en la Municipalidad, cumpla con los requisitos y procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. A pesar de la aparente falta de detalles, si se consignaron los requisitos más importantes.”

En oficios sin número, de fecha 27 de abril de 2015, el Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero y Concejal Cuarto, manifiestan: “EL HALLAZGO No 5, NO APLICA. Ya que son proyectos que se ejecutaron en el año dos mil trece.

De conformidad con los Nombramientos No DAM-0567-2014, de fecha 24 de octubre 2014, emitido por el Director de Auditoria de Municipalidades y visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Publico del Contraloría General de Cuentas y No. DAM-0014-2015 DE FECHA 09 DE FEBRERO 2015, EMITIDO POR EL Subdirector de Auditoria de Municipalidades y visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Publico de la Contraloría General de Cuentas, se practico Auditoria Financiera y Presupuestaria en la Municipalidad de Pueblo Nuevo, Suchitepéquez que incluyo evaluación de aspectos financieros de cumplimiento y de gestión correspondiente al PERIODO DEL 01-01-2014 AL 31-12-2014. Lo que evidencia que dicha AUDITORIA NO INCLUIA ESTOS PROYECTOS, YA QUE FUERON EJECUTADOS EN EL AÑO DOS MIL TRECE (2013), y se practico AUDITORIA en ese año.

No obstante solicito a la COMISION que tendrá a cargo el análisis del hallazgo CONSIDERE el caso ya que en un proyecto la fianza de cumplimiento tiene 5 días de demora y el otro 1 día. Así como también se cuenta con la notificación, El Acta de adjudicación y cuadros de detalle de la evaluación. Es Responsabilidad del encargado de la DMP que todos los expedientes de proyectos contenga los requisitos exigidos por la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, ya que es una obligación inherente a su cargo.”



En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2015, el Director Municipal de Planificación, manifiesta: “Mejoramiento Escuela Primaria Cantón Santa Elena.-

1.- No se cuenta con notificación Vía Electrónica:-

Según el artículo 35 de la Ley de contrataciones del Estado dice literalmente ARTÍCULO 35. Notificación. Dentro del plazo de tres días de dictaminada la resolución razonada, la Junta deberá hacer la respectiva notificación a cada uno de los oferente.- se adjunta el acta de adjudicación de la Junta de Cotización en donde se estable la presente acta como notificación vía electrónica para los oferentes tal y como lo requiere el artículo 35 artículo

2.- Fianza de cumplimiento posterior a la aprobación del contrato:

Según el artículo 26 del reglamento copiado literalmente dice: aprobación del contrato. La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía del cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley. Para los efectos de la aprobación del contrato y la REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - 9 - aplicación del párrafo tercero del artículo 47 de la Ley, en las dependencias y entidades de la Presidencia de la República, la autoridad administrativa superior es el Presidente.

Por tal motivo no es competencia del Director Municipal de Planificación realizar la aprobación del contrato.-

3.- En el Acta de Adjudicación no contiene los cuadros o detalles de la evaluación efectuada.-

De acuerdo como literalmente dice Artículo 12. Adjudicación. La Junta de Licitación levantará acta de la adjudicación en la cual constarán los aspectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley, emitiendo el punto resolutive correspondiente.

En el acta de adjudicación especifica que la junta califico las ofertas presentadas y se publicó en el portal de Guatecompras para el respaldo correspondiente. Ya que la ley no en enmarca un borrador de acta para poder elaborarla.- a la presente se adjunta el acta y el cuadrero de calificaciones”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el Alcalde Municipal, Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto y el Director Municipal de Planificación ratifican que no cumplieron con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, con relación a: Fianzas de Cumplimiento de contrato, Notificación Electrónica, y el Acta de Adjudicación no



contiene los detalles de la evaluación efectuada para poder adjudicar los proyectos. Asimismo, los proyectos indicados en la condición del presente hallazgos, se valoraron debido a que el avance financiero se refleja en el periodo 2014.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	CELSO GUMERCINDO GARCIA GRAMAJO	27,745.53
SINDICO PRIMERO	ALEX ARISTIDIS BOJ GUTIERREZ	27,745.53
SINDICO SEGUNDO	NEFTALI (S.O.N.) RAMOS ORDOÑEZ	27,745.53
CONCEJAL PRIMERO	PEDRO OSBERTO XIVIR HERNANDEZ	27,745.53
CONCEJAL SEGUNDO	MIGUEL ANGEL LOPEZ US	27,745.53
CONCEJAL TERCERO	ALFREDO (S.O.N.) GARCIA CARRILLO	27,745.53
CONCEJAL CUARTO	AMILCAR HUMBERTO SACAYON GARCIA	27,745.53
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	NEHEMIAS (S.O.N.) OSORIO JOCOL	27,745.53
Total		Q. 221,964.24

Hallazgo No. 6

Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras

Condición

Al verificar las publicaciones de los eventos de cotización y/o licitación en el portal de GUATECOMPRAS, se determinó que la Municipalidad no publicó los contratos de los proyectos siguientes:

OBRA O PROYECTO 2014	NOG	No. Contrato	Fecha de Contrato	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, CALLE PRINCIPAL COMUNIDAD EL MANATIAL, PUEBLO NUEVO SUCHITEPEQUEZ	3449947	01-2014	14/08/2014	Q898,358.00	Q802,105.36
MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ACCESO CASA ROJA HACIA ALDEA SAN FRANCISCO PECUL	3436152	04-2014	05/09/2014	Q1,897,769.69	Q1,694,437.22
TOTAL DE PROYECTOS				Q2,796,127.69	Q2,496,542.58

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 23 Publicaciones, establece: “Las convocatorias a licitar se deben publicar en el Sistema de Información de



Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, y una vez en el diario oficial. Entre ambas publicaciones debe mediar un plazo no mayor de cinco (5) días calendario. Entre la publicación en GUATECOMPRAS y al día fijado para la presentación y recepción de ofertas deben transcurrir por lo menos cuarenta (40) días calendario. En los procesos de cotización y de licitación, la entidad contratante debe publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información: bases de cotización o licitación, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, preguntas, respuestas, listado de oferentes, actas de adjudicación y los contratos de las contrataciones y adquisiciones.....”

La Resolución Número 11-2010 de la Dirección Normativa de Contrataciones y adquisiciones del Estado, artículo 11, Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, literal n), establece: “La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día siguiente de la remisión al referido Registro.”

Causa

Incumplimiento del Director Municipal de Planificación, al procedimiento establecido en la ley de Contrataciones del Estado, para la publicación de la información relacionada a los eventos de licitación y/o cotización.

Efecto

No se cuenta con información pública de los eventos de licitación y/o cotización, que muestre la transparencia en los procesos administrativos, así como limita el acceso a la auditoría social.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que toda obra/proyecto que se ejecute en la Municipalidad, cumpla con los procedimientos legalmente establecidos para la publicación de información y documentación en el portal de GUATECOMPRAS.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 27 de abril de 2015, el Director Municipal de Planificación manifestó: “Únicamente se publicó los contratos en el Sicoingl. Para que la población la pueda visualizar ahí como medio de información ciudadana y como la información subida.-“

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el argumento presentado por el Director



Municipal de Planificación, ratifica que no se publicaron los contratos de los proyectos en el portal de Guatecompras.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	NEHEMIAS (S.O.N.) OSORIO JOCOL	49,930.85
Total		Q. 49,930.85

Hallazgo No. 7

El Auditor Interno no reúne la calidad de profesional colegiado activo

Condición

Al revisar los expedientes de los profesionales que prestan sus servicios a la municipalidad, se determinó que la Auditora Interna no contaba con la certificación del Colegiado Activo, por lo que mediante el OFICIO No. DAM-PUEBLONUEVOSUCHITEPÉQUEZ-007-2015, de fecha 02 de marzo de 2015, se solicitó dicha certificación, dando respuesta según oficio sin número de fecha marzo 18, 2015, inciso c) el colegiado activo se encontraba hasta agosto 2014, según certificación No. 233047 del pago realizado.

Criterio

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

Causa

Incumplimiento por parte del Concejo Municipal, por no verificar y exigir a la Auditora Interna que presente la Certificación de Colegiado Activo, del periodo que estipula el contrato.

Efecto

La falta de Colegiado Activo por parte de la Auditora Interna, genera que no pueda



ejercer su profesión legalmente, afectando a la administración financiera de la Municipalidad.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal, Jefe de Personal Municipal, y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que previo al pago de sus honorarios, se solicite el Colegiado Activo a los Profesionales contratados por la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

En oficios sin número, de fecha 27 de abril de 2015, el Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero y Concejal Cuarto, manifiestan: “El Concejo Municipal ha solicitado a la Auditora Interna que cumpla con los requisitos en su expediente de lo que pide Contraloría General de Cuentas e informe de todo lo que hace, y que realice un trabajo responsable. Con fecha 7 de abril 2015 entrego a las Auditoras Gubernamentales, original y copia de certificación de colegiada activa hasta el mes de mayo 2015.”

En oficio número, 44-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Alcalde Municipal manifiesta: “El Alcalde Municipal y Honorable Concejo, consideran que todos los Funcionarios de la Municipalidad, tienen la obligación y por iniciativa propia velar por cumplir con todos los documentos y requisitos legales que les permita aparecer como Empleados idóneos para desempeñar sus funciones.

Derivado de ello, no siempre se ejerce mucha exigencia para que los requisitos sean cumplidos al pie de la letra. La Licenciada Lidia Esperanza Ortiz Ramírez, siempre ha cubierto todos los requisitos para trabajar en la Municipalidad, pero ante un descuido de esta naturaleza las exigencias deben extremarse para tener seguridad que se está cubriendo todos los pormenores.

Aparte del incidente, contamos con una copia que entregó a la Comisión de Auditoría por parte de la interesada, cumplió con el requisito que le permite estar actualizada para poder ejercer sus funciones como Auditora Interna.

Se extiende la recomendación al Director de Administración Financiera Integrada Municipal a fin de que antes de realizar los pagos mensuales, se cerciore de tener cubiertos los pormenores necesarios para su desempeño como Funcionario Municipal.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el Alcalde Municipal, Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero y Concejal Cuarto no desvanecen el hallazgo,



Asimismo, se estableció que la Auditora Interna estuvo inactiva desde septiembre 2014 hasta el 22 de marzo 2015, que fue la fecha en que pago su colegiado activo.

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	CELSO GUMERCINDO GARCIA GRAMAJO	27,600.00
SINDICO PRIMERO	ALEX ARISTIDIS BOJ GUTIERREZ	45,606.80
SINDICO SEGUNDO	NEFTALI (S.O.N.) RAMOS ORDOÑEZ	45,606.80
CONCEJAL PRIMERO	PEDRO OSBERTO XIVIR HERNANDEZ	45,606.80
CONCEJAL SEGUNDO	MIGUEL ANGEL LOPEZ US	45,606.80
CONCEJAL TERCERO	ALFREDO (S.O.N.) GARCIA CARRILLO	45,606.80
CONCEJAL CUARTO	AMILCAR HUMBERTO SACAYON GARCIA	45,606.80
Total		Q. 301,240.80

Hallazgo No. 8

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

Se determinó por medio de una muestra seleccionada que los gastos que se describen a continuación, no fueron clasificados en los renglones presupuestarios correctos siendo los casos siguientes:

Renglón utilizado	Descripción del Renglón Utilizado	NUMERO DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	Monto Q.	Renglón Correcto	Descripción del renglón correcto
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	707	Pago de COMPRA REPUESTOS Y MANTENIMIENTO A SET DE COMPUTADORAS DE LA MUNICIPALIDAD	5,000.00	168	Mantenimiento y reparación de equipo de computo
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	641	Pago de COMPRA DE MATERIAL Y ACCESORIOS ELECTRICOS PARA REPARACIÓN DEL SISTEMA ELECTRICO DE LA POBLACIÓN	9,964.42	297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	633	Pago de COMPRA DE MATERIAL Y ACCESORIOS ELECTRICOS PARA REPARACIONES DEL SISTEMA ELECTRICO DE LA POBLACION	9,964.42	297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	633	Pago de COMPRA DE MATERIAL Y ACCESORIOS ELECTRICOS PARA REPARACIONES DEL SISTEMA ELECTRICO DE LA POBLACION	9,964.42	297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos
173	Mantenimiento y reparación	641	Pago de COMPRA DE MATERIAL Y ACCESORIOS ELECTRICOS	-9,964.42	297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos



	de bienes nacionales de uso común		PARA REPARACION DEL SISTEMA ELECTRICO DE LA POBLACION			
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	633	Pago de COMPRA DE MATERIAL Y ACCESORIOS ELECTRICOS PARA REPARACIONES DEL SISTEMA ELECTRICO DE LA POBLACION	-9,964.42	297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	648	Pago de MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO MUNICIPAL EN DONDE ESTA INSTALADO EL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL	10,000.00	171	Mantenimiento y reparación de edificios
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	647	Pago de MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO MUNICIPAL EN DONDE ESTA INSTALADO EL SALON MUNICIPAL	19,150.00	171	Mantenimiento y reparación de edificios
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	681	Pago de MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PUBLICO CABECERA MUNICIPAL	30,000.00	174	Mantenimiento y reparación de instalaciones
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	684	Pago de MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO INTERNO EDIFICIO MUNICIPAL DEL ANTIGUO CENTRO DE SALUD DE PUEBLO NUEVO SUCHITEPEQUEZ	7,700.00	174	Mantenimiento y reparación de instalaciones
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	709	Pago de MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO MUNICIPAL DE LA CABECERA MUNICIPAL Y SUS RAMALES	60,000.00	173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común.
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	647	Pago de MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO MUNICIPAL EN DONDE ESTA INSTALADO EL SALON MUNICIPAL	22,000.00	174	Mantenimiento y reparación de instalaciones
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	648	Pago de MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO MUNICIPAL EN DONDE ESTA INSTALADO EL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL	6,000.00	171	Mantenimiento y reparación de edificios
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	637	Pago de ASESORIA JURIDICA PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL PUEBLO NUEVO SUCHITEPEQUEZ	2,388.37	183	Servicios Jurídicos
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	704	Pago de COMBUSTIBLE Y REPUESTOS PARA EL CAMION DE LA BASURA Y LAS AMBULANCIAS MUNICIPALES	6,300.00	262	Combustibles y Lubricantes
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	705	Pago de COMBUSTIBLE PARA EL CAMION DE LA BASURA Y LA AMBULANCIA MUNICIPAL	2,000.00	262	Combustibles y Lubricantes
173	Mantenimiento y reparación	690	Pago de COMBUSTIBLE PARA CAMION DE LA BASURA Y AMBULANCIA MUNICIPAL	6,000.00	262	Combustibles y Lubricantes



	de bienes nacionales de uso común					
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	660	Pago de COMBUSTIBLE PARA CAMION DE LA BASURA Y LA AMBULANCIA MUNICIPAL	10,000.00	262	Combustibles y Lubricantes
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	661	Pago de COMBUSTIBLE PARA CAMION DE LA BASURA Y LA AMBULANCIA MUNICIPAL	6,000.00	262	Combustibles y Lubricantes
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	623	Pago de COMBUSTIBLE PARA EL CAMION DE LA BASURA Y LA AMBULANCIA MUNICIPAL EN LA CABECERA MUNICIPAL PUEBLO NUEVO SUCHITEPEQUEZ	12,500.00	262	Combustibles y Lubricantes
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	625	Pago de COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA TRASLADO DE MATERIALES DE REPARACION CAMINOS VECINALES	10,000.00	262	Combustibles y Lubricantes
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	716	Pago de COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA UTILIZAR EN EL PROYECTO MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES	12,752.00	173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común.
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	767	Pago de REMOSAMIENTO DE EDIFICIOS ESCOLARES	50,000.00	171	Mantenimiento y reparación de edificios
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	732	Pago de MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES, LIMPIEZA Y CHAPEO DE CUNETAS EXISTENTES	10,000.00	173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común.
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	729	Pago de MANTENIMIENTO CALLES DESDE LA 1A AVENIDA HACIA LA 5A AVENIDA CENTRO URBANO DEL MUNICIPIO EN PROGRAMA DE MANTENIMEINTO DE CAMINOS VECINALES	32,248.00	173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común.
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	727	Pago de MANTENIMIENTO CAMINO RURAL CANTON SECTOR EL PLAN HACIA FINCA ASTURIAS	60,000.00	173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común.
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	725	Pago de MANTENIMIENTO CAMINO RURAL CANTON SECTOR EL PLAN HACIA FINCA ASTURIAS	30,000.00	173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común.
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	717	Pago de MANTENIMIENTO CAMINO RURAL CANTO SECTOR EL PLAN HACIA FINCA ASTURIAS	25,000.00	173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común.
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	714	Pago de MANTENIMIENTO CAMINO RURAL CANTON DOLORES HACIA BASURERO MUNICIPAL	60,000.00	173	Mantenimiento y reparación



						de bienes nacionales de uso común.
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	711	Pago de MANTENIMIENTO CAMINO ALDEA SAN FRANCISCO PECUL ENTRADA PRINCIPAL	60,000.00	173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común.
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	706	Pago de MEJORAMIENTO VERTEDERO MUNICIPAL DE DESECHOS SOLIDOS	60,000.00	173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común.
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	634	Pago de MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO EN LOS CANTONES DE PUEBLO NUEVO SUCHITEPEQUEZ	50,000.00	174	Mantenimiento y reparación de instalaciones
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	646	Pago de MEJORAMIENTO OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACION EDIFICIO MUNICIPAL	8,000.00	171	Mantenimiento y reparación de edificios
173	Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común	663	Pago de MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO ANTIGUO CENTRO DE SALUD DE PUEBLO NUEVO SUCHITEPEQUEZ	7,000.00	171	Mantenimiento y reparación de edificios

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, Quinta Edición, capítulo VIII Clasificación por Objeto del Gasto, 1. Descripción, 2. Clasificador, 3. Descripción de Cuentas, establece: “1. Descripción La clasificación por objeto del gasto constituye una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de su proceso productivo. Entre sus finalidades pueden mencionarse:

- Permite identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones financieras previstas. En el contexto de las interrelaciones con los demás clasificadores, el presente clasificador se constituye en uno de los principales insumos para generar clasificadores agregados.
- Posibilita el desarrollo de la contabilidad presupuestaria
- Permite ejercer el control interno y externo de las transacciones del sector público.
- Brinda información sobre los requerimientos de bienes y servicios que demanda el sector público para su gestión.

Para su diseño se han considerado los siguientes objetivos:



-
- Permitir niveles de desagregación en sus cuentas, para facilitar el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera que realizan las instituciones públicas.
 - Servir como instrumento informativo para el análisis y seguimiento de la gestión financiera.
 - Servir como clasificador analítico o primario del sistema de clasificaciones presupuestarias.

Su estructura cuenta con tres niveles:

- El primer dígito corresponde al Grupo de Gasto, el segundo para el Subgrupo y el tercero para el Renglón.”

Causa

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal, incumplió en la asignación de renglones presupuestarios, al ejecutar los gastos indicados en la condición del presente hallazgo.

Efecto

La incorrecta aplicación de renglones presupuestarios en los gastos, provoca que la ejecución presupuestaria no presente la realidad financiera de la entidad, lo cual perjudica en la toma de decisiones por parte de las autoridades municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que revise que los renglones presupuestarios se afecten acorde al gasto efectuado, de conformidad al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, con el objeto de presentar una ejecución presupuestaria correcta.

Comentario de los Responsables

En oficio número 45-15, de fecha 24 de abril de 2015, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal manifiesta: “Estamos tomando muy en cuenta la recomendación de la Comisión de Auditoría para dar mejor atención en los gastos municipales para seleccionar cuidadosamente los renglones presupuestarios para afectarlos con la ejecución necesaria, que la información y operatoria presenten una ejecución presupuestaria correcta.

Toda actividad deja una experiencia grata y en este caso especial de Auditoría, la profesionalización de ustedes es excelente y nos deja mucha experiencia para nuestro trabajo futuro.

Si logramos cumplir con sus requerimientos, nos sentiremos realizados pero estoy consciente que no siempre coincidimos con los aspectos legales y razonables, sin



embargo estoy seguro también que lo que hice mal, no es con mala intención, por lo que ruego a ustedes su comprensión porque para construir la contabilidad es necesario afrontar muchos inconvenientes, especialmente en el área de Municipalidades que hay muchísimos factores que nos limitan para realizar nuestro trabajo con toda la modalidad legal.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el argumento presentado por el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, ratifica que se aplicaron de forma incorrecta los 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 9, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ARNULFO AUGUSTO RUBI JOACHIN GONZALEZ	2,250.00
Total		Q. 2,250.00

Hallazgo No. 9

Incumplimiento a la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría

Condición

Durante el proceso de auditoría se solicitó a las autoridades municipales, por medio de oficios y Notas de Auditoría, información que no fue presentada a la comisión de auditoría, según se describe: 1) Oficio No. DAM-PUEBLONUEVOSUCHITEPEQUEZ-001-2015, de fecha 02 de marzo de 2015, a) de las Chequeras, no se presentó la que corresponde cuenta número, 3028007739 a nombre de la Municipalidad de Pueblo Nuevo, Suchitepéquez; 2) OFICIO No. DAM-PUEBLONUEVOSUCHITEPEQUEZ-011-2015, Ref. 03-DAM-0014-2015, de fechas 19 de marzo de 2015, a) Listado de cheques anulados del 01/01/2014 al 31/12/2014, b) Integración del saldo de caja al 31 de diciembre de 2014, con la documentación de respaldo correspondiente. c) Expedientes y detalle de préstamos adquiridos por la Municipalidad vigentes durante el periodo del 01/01/2014 al 31/12/2014; 3) OFICIO No. DAM-PUEBLONUEVOSUCHITEPEQUEZ-008-2015, de fechas 18 de marzo de 2015, a) Micro Film de los Cheques pagados por el Banco Crédito Hipotecario Nacional, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2014 de la Municipalidad.



Criterio

El Decreto Numero 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, Acceso y disposición de información, establece: “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 públicos, empleados públicos, 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, 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 por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, de la legislación establecida, relacionada al Acceso de la Información.

Efecto

Limita la función fiscalizadora de la Contraloría General de Cuentas, al no contar con la información necesaria para llevar a cabo la revisión oportuna y verificar la transparencia y calidad del gasto público.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal para que verifique que toda documentación e información requerida por la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores gubernamentales, sea proporcionada oportunamente, a fin de evitar sanciones.

Comentario de los Responsables

En oficio número 44-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Alcalde Municipal manifiesta: “El Concejo Municipal recomienda al señor Alcalde Municipal, para que



verifique que toda documentación e información requerida por la Contraloría General de Cuentas a través de sus auditores gubernamentales, sea proporcionada oportunamente.

El señor Alcalde Municipal, agradece de manera especial, la intervención de las Auditoras de la Contraloría General de Cuentas, en esta etapa de Auditoría Municipal.

Su desempeño lo hicieron con todo apego a la ley pero principalmente con mucha profesionalidad que aportó mucho conocimiento al personal municipal.

Aprovecho para solicitar a la comisión se sirvan observar con imparcialidad nuestra actuación como cuentadante. Nuestras actividades no llevan ninguna mala intención, solicitamos se sirvan considerarnos porque para la ejecución del presupuesto general, no todo es fácil, tenemos dificultades, hay limitaciones y presiones de diferente índole, que hacen a nuestra labor como una actividad sumamente sufrida.”

Mediante oficio No. DAM-PUEBLONUEVO-SUCHITEPEQUEZ-025-2015, de fecha 20 de abril de 2015, se notificó al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, el presente hallazgo y en acta número doscientos noventa y nueve guión dos mil quince (299-2015), del libro L dos, veintisiete mil setecientos setenta y tres (27,773), de fecha 27 de abril de 2015, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades se realizó la discusión del mismo, sin embargo el responsable no se manifestó, ni presentó pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma hallazgo, en virtud que el argumento presentado por el Alcalde Municipal no desvanece el mismo y el Director de Administración Financiera Integrada Municipal no se pronuncio ni presento pruebas de descargo.

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	CELSO GUMERCINDO GARCIA GRAMAJO	27,600.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	ARNULFO AUGUSTO RUBI JOACHIN GONZALEZ	18,000.00
Total		Q. 45,600.00



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que no se le dio cumplimiento en su totalidad y no se implementaron las mismas. (Ver hallazgo relacionado con el Control Interno No. 12).

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	CELSO GUMERCINDO GARCIA GRAMAJO	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2014 - 31/12/2014
2	ALEX ARISTIDIS BOJ GUTIERREZ	SINDICO PRIMERO	01/01/2014 - 31/12/2014
3	NEFTALI RAMOS ORDOÑEZ	SINDICO SEGUNDO	01/01/2014 - 31/12/2014
4	PEDRO OSBERTO XIVIR HERNANDEZ	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2014 - 31/12/2014
5	MIGUEL ANGEL LOPEZ US	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2014 - 31/12/2014
6	ALFREDO GARCIA CARRILLO	CONCEJAL TERCERO	01/01/2014 - 31/12/2014
7	AMILCAR HUMBERTO SACAYON GARCIA	CONCEJAL CUARTO	01/01/2014 - 31/12/2014
8	RODOLFO CARLOS XIVIR BOJ	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2014 - 31/12/2014
9	ARNULFO AUGUSTO RUBI JOACHIN GONZALEZ	DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	01/01/2014 - 31/12/2014
10	NEHEMIAS OSORIO JOCOL	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2014 - 31/12/2014
11	ELMER JOEL XIVIR ARGUETA	JEFE DE PERSONAL	01/01/2014 - 31/12/2014
12	LIDIA ESPERANZA ORTIZ RAMIREZ	AUDITORA INTERNA	01/01/2014 - 31/12/2014



9. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Licda. LUCRECIA ARCENIA GOMEZ AGUILAR
Auditor Gubernamental

Lic. GLADYS ARACELY PEREZ ALVARADO
Coordinador Independiente

Licda. NIDIA ESTER GRAMAJO CASTRO
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)

la municipalidad de Pueblo Nuevo Suchitepéquez es una institución de derecho público que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio, comprometiéndose a prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción.

Misión (Anexo 2)

Somos una institución que propicia la participación de todos los ciudadanos, en la concertación democrática y sin sectarismos para la toma de decisiones y la ejecución de todas las acciones que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes.



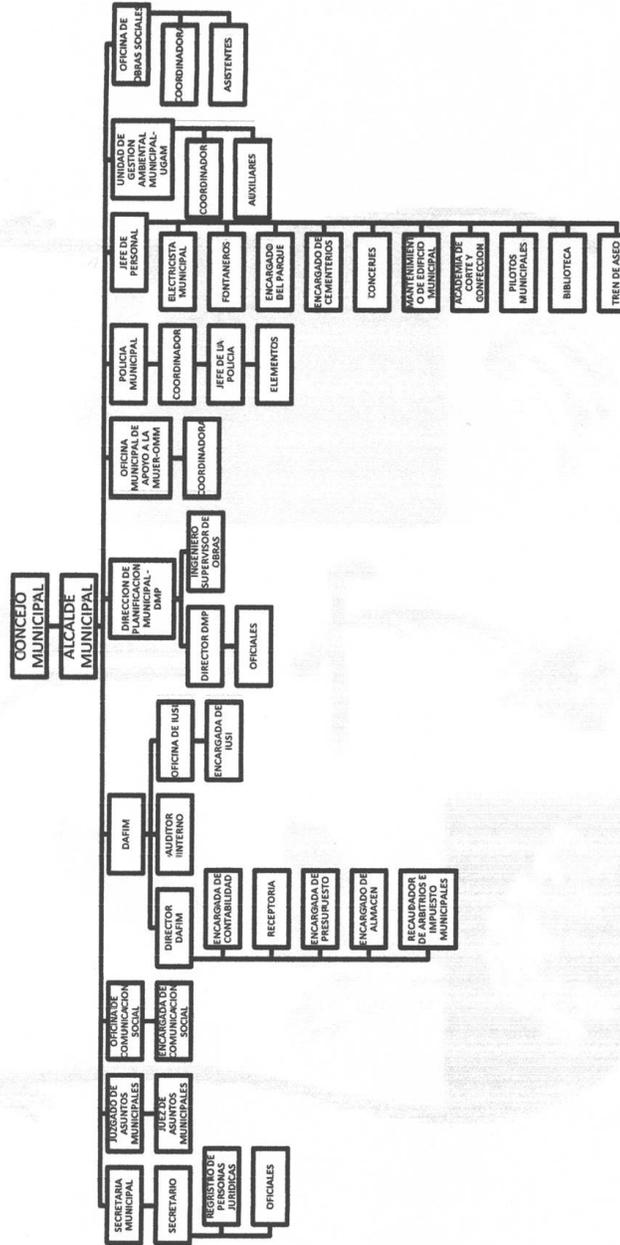
Estructura Orgánica (Anexo 3)

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ:

CERTIFICA:

Que para el efecto tiene a la vista el Libro No. 09 de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Concejo Municipal en que a folio 332 se encuentran el punto NOVENO del Acta No. 41-2014, de fecha 21 de Julio del año dos mil catorce. Que copiado literalmente dice.

NOVENO: El Concejo Municipal entro a conocer el Organigrama de la Municipalidad, después de verificar las oficinas existentes por: UNANIMIDAD. **ACUERDA:** APROBAR el ORGANIGRAMA de la Municipalidad de Pueblo Nuevo del Departamento de Suchitepéquez de la manera siguiente.



Y, para remitir a donde corresponda y demás efectos legales se extiende la presente Certificación copia fiel de su original en el municipio de Pueblo Nuevo, departamento de Suchitepéquez a trece días del mes de marzo del año dos mil quince.


 Rogelio Carlos Xivir Boj
 Secretario Municipal




 Celso García
 Alcalde Municipal





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



Municipalidad de Pueblo Nuevo DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ GUATEMALA C.A. TELÉFONOS: 5629-7710 / 4415-5602

[Signature]
DIRECTOR DE AFIM
MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO - ZAREREBE
SUCHITEPÉQUEZ

[Signature]
DIRECTOR DE AFIM
MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO - ZAREREBE
SUCHITEPÉQUEZ

[Signature]
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO - ZAREREBE
SUCHITEPÉQUEZ

[Signature]
Lilith Espinosa Ortiz, Gerentes
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
C.C. 128.439

ANEXO No. 4
MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ
REPORTE DE EJECUCIÓN DE OBRAS REALIZADAS POR CONTRATO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(Cifras expresadas en quetzales)

No. CONTRATO	CODIGO SNIP	NOMBRE Y UBICACION DE LA OBRA	No. DE CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	CODICE MENE Y CODICE	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	MONTO DEL CONTRATO	REGION DE EJERCICIOS 2013	EJECUCION DE EJERCICIOS 2014	AVANCE FINANCIERO DE DICIEMBRE DE 2014	AVANCE FISICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
1	110883	Mejoramiento Cédulas, Escuelas y Trozas de la I. en Avenida Coboson Municipal, Pueblo Nuevo, Suchitepéquez.	01-2013	02/07/2013	CODICE 55% Q. 175,083.00 MENE 45% Q. 144,917.00 TOTAL: 100% Q. 320,000.00	Granata	02/07/2013	30/09/2013	Q. 320,000.00	Q. 265,286.38	Q. 54,713.62	Q. 320,000.00	100%
2	112201	Ampliación Escuela Preprimaria Ceballos, Pueblo Nuevo, Suchitepéquez.	02-2013	09/07/2013	CODICE 90% Q. 1,343,884.00 MENE 10% Q. 146,211.34 TOTAL: 100% Q. 1,490,211.34	Ench. Bolanda Lopez Tostado	11/07/2013	20/12/2013	Q. 1,490,211.34	Q. 1,007,697.09	Q. 392,510.25	Q. 1,460,307.34	98%
3	112231	Mejoramiento Escuela Primaria Ceballos de Mengul, Pueblo Nuevo, Suchitepéquez.	03-2013	09/07/2013	CODICE 90% Q. 478,746.00 MENE 10% Q. 119,153.00 TOTAL: 100% Q. 597,899.00	Christian Davos Somoza Gomez	11/07/2013	19/12/2013	Q. 597,899.00	Q. 371,052.88	Q. 149,608.12	Q. 580,661.00	98%
4	109700	Mejoramiento Camino Rural Acceso a Ceballos Guadalupe, Pueblo Nuevo, Suchitepéquez.	04-2013	13/08/2013	CODICE 80% Q. 625,625.00 MENE 20% Q. 139,376.00 TOTAL: 100% Q. 765,001.00	Willy Bolanda Vasquez de Loba	20/08/2013	19/12/2013	Q. 765,001.00	Q. 326,856.00	Q. 438,125.00	Q. 764,981.00	98%
5	109770	Mejoramiento Camino Rural Sector el Molino, Pueblo Nuevo, Suchitepéquez.	05-2013	13/08/2013	CODICE 60% Q. 235,446.00 MENE 40% Q. 75,448.00 TOTAL: 100% Q. 310,894.00	Osman Elroy Vasquez de Loba	20/08/2013	19/12/2013	Q. 310,894.00	Q. 273,906.00	Q. 110,446.00	Q. 384,352.00	98%
6	109933	Ampliación Escuela Preprimaria Segunda Fase Coboson Municipal, Pueblo Nuevo, Suchitepéquez.	06-2013	13/08/2013	CODICE 60% Q. 550,377.00 MENE 40% Q. 163,119.00 TOTAL: 100% Q. 713,496.00	Jaime Enrique Morales Soto	19/08/2013	10/12/2013	Q. 713,496.00	Q. 402,269.00	Q. 465,371.00	Q. 885,606.00	99%
7	110950	Mejoramiento Escuela Primaria Ceballos Santa Elena, Pueblo Nuevo, Suchitepéquez.	07-2013	13/08/2013	CODICE 71% Q. 550,879.00 MENE 29% Q. 210,629.00 TOTAL: 100% Q. 761,508.00	Willy Bolanda Vasquez de Loba	20/08/2013	20/12/2013	Q. 761,508.00	Q. 210,629.00	Q. 550,879.00	Q. 761,508.00	98%
8	133916	Mejoramiento Camino Rural Calle Principal Comandante el Mamantuli, Pueblo Nuevo, Suchitepéquez.	01-2014	14/08/2014	CODICE 92% Q. 833,343.20 MENE 8% Q. 62,823.80 TOTAL: 100% Q. 896,167.00	Henry Orendain Lopez	18/08/2014	03/12/2014	Q. 896,167.00	Q. 898,338.00	Q. 167,106.84	Q. 1,065,444.84	100%
9	134029	Construcción Sistema de Agua Potable para la zona de Ceballos, Pueblo Nuevo, Suchitepéquez.	02-2014	14/08/2014	CODICE 89.51% Q. 506,484.00 MENE 10.49% Q. 59,236.75 TOTAL: 100% Q. 565,810.75	Henry Orendain Lopez	18/08/2014	02/12/2014	Q. 565,810.75	Q. 565,810.75	Q. 201,296.00	Q. 101,296.00	20%
10	134130	Mejoramiento Sistema de Ceballos de Mengul Sector de Ceballos Municipal, Pueblo Nuevo, Suchitepéquez.	03-2014	14/08/2014	CODICE 92% Q. 783,846.00 MENE 8% Q. 47,233.00 TOTAL: 100% Q. 831,079.00	Ceballos Humberto Nolasco Escobar	18/08/2014	03/12/2014	Q. 831,079.00	Q. 848,500.00	Q. 156,709.20	Q. 156,709.20	20%
11	134233	Mejoramiento Camino Rural Acceso a Ceballos Santa Elena San Francisco Pucul, Pueblo Nuevo, Suchitepéquez.	04-2014	05/09/2014	CODICE 99% Q. 1,874,135.80 MENE 1% Q. 22,863.20 TOTAL: 100% Q. 1,897,000.00	Osman Elroy Vasquez de Loba	16/09/2014	01/12/2014	Q. 1,897,000.00	Q. 1,897,000.00	Q. 374,827.16	Q. 374,827.16	20%



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



No.	CÓDIGO	NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA OBRA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA OBRA	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	CANTO AUTORIZADO TOTAL DE LA OBRA	EJECUCIÓN EJERCIDA ANTERIORES	EJECUCIÓN EJERCIDA EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2014	AVANCE FINANCIERO		% DE AVANCE EJERCIDO EN DICIEMBRE DE 2014	
												VALOR	%		
1	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0001.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
2	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	42.011.0017.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
3	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0018.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
4	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0019.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
5	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0020.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
6	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0021.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
7	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0022.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
8	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0023.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
9	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0024.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
10	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0025.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
11	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0026.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
12	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0027.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
13	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0028.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
14	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0029.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
15	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0030.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
16	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0031.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
17	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0032.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
18	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0033.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
19	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0034.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
20	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0035.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
21	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0036.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
22	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0037.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
23	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0038.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
24	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0039.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
25	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0040.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
26	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0041.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
27	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0042.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100
28	no tiene	Mejoramiento de las instalaciones de la escuela primaria de San Juan, San Juan, Suchitepéquez	11.00.000.000.000.179	no tiene	21.011.0043.00	Comercio y Servicios	01/12/2014	30/12/2014	0	0	0	0	0	0	100

ANEXO No. 5
MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ
REPORTE DE EJECUCIÓN DE OBRAS REALIZADAS POR ADMINISTRACIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 DE 2014
(cifras expresadas en quetzales)





Municipalidad de Pueblo Nuevo

DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ

GUATEMALA C.A.

TELÉFONOS: 5629-7710 / 4415-5602

Nº	Descripción	Fecha	Valor	Unidad	Porcentaje	Unidad	Porcentaje	Unidad	Porcentaje
58	MANTENIMIENTO DE CONTINGENCIA PARA COMISIONES DE TURISMO PARA EL CANTON EL MANUEL HUCA EL MAYO	31/07/2014	16,000.00	Q	100%	16,000.00	Q	100%	100%
59	MANTENIMIENTO SISTEMA DE AGUAS PARA EL CANTON EL MANUEL HUCA EL MAYO	31/07/2014	60,000.00	Q	100%	60,000.00	Q	100%	100%
60	MANTENIMIENTO DE LINDA CENTRAL DE TURISMO PARA EL PROYECTO AGUAS PARA EL CANTON EL MANUEL HUCA EL MAYO	31/07/2014	60,000.00	Q	100%	60,000.00	Q	100%	100%
61	CONTRACCION DE FOTOS DE VISITA PARA EL PROYECTO AGUAS PARA EL CANTON EL MANUEL HUCA EL MAYO	02/08/2014	70,000.00	Q	100%	70,000.00	Q	100%	100%
62	TRABAJO DE CANTERA EN TODO EL MUNICIPIO PARA EL PROYECTO AGUAS PARA EL CANTON EL MANUEL HUCA EL MAYO	02/08/2014	23,000.00	Q	100%	23,000.00	Q	100%	100%
63	MANTENIMIENTO VEREDERO MUNICIPAL DE AGUAS PARA EL CANTON EL MANUEL HUCA EL MAYO	31/07/2014	60,000.00	Q	100%	60,000.00	Q	100%	100%
64	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE AGUAS PARA EL CANTON EL MANUEL HUCA EL MAYO	31/07/2014	60,000.00	Q	100%	60,000.00	Q	100%	100%
65	MANTENIMIENTO CAMPO ALBA LAI MUNICIPAL Y SUS ANEXOS	02/08/2014	60,000.00	Q	100%	60,000.00	Q	100%	100%
66	MANTENIMIENTO CAMPO BUAL CANTON	02/08/2014	60,000.00	Q	100%	60,000.00	Q	100%	100%
67	OPCIONES HACIA AGUAS PARA EL CANTON	31/07/2014	12,743.00	Q	100%	12,743.00	Q	100%	100%
68	MANTENIMIENTO DE CAMINOS	31/07/2014	24,000.00	Q	100%	24,000.00	Q	100%	100%
69	MANTENIMIENTO CAMPO BUAL CANTON SECTOR EL MANUEL HUCA ANEXOS	31/07/2014	18,000.00	Q	100%	18,000.00	Q	100%	100%

Lugar y fecha: Pueblo Nuevo, Suchitepéquez, 09-04-2015

[Firma]
 DIRECTOR DE AFIM
 MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO - SUCHITEPÉQUEZ

[Firma]
 ALCALDE MUNICIPAL
 MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO - SUCHITEPÉQUEZ

[Firma]
 Celia Espinosa Ortiz Ramírez
 CONTRALORA PUBLICA Y AUDITORA
 CGR. N.º. 8399

[Firma]
 DIRECTOR MUNICIPAL DE PUEBLO NUEVO - SUCHITEPÉQUEZ



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



Municipalidad de Pueblo Nuevo
 DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ
 GUATEMALA C.A.
 TELÉFONOS: 5629-7710 / 4415-5602

Edilia Esquivel Ortiz Riquelme
 CONTRALORA GENERAL
 C.G. No. 4398

[Firma]
 DIRECTOR D.M.P.
 MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO - SUCHITEPÉQUEZ

[Firma]
 DIRECTOR DE AFIM
 MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO - SUCHITEPÉQUEZ

[Firma]
 ALCALDE MUNICIPAL
 MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO - SUCHITEPÉQUEZ

No.	CODIGO SMP	NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCION DEL PROYECTO	ACTA DE AUTORIZACION FINANCIERA	FECHA DE AUTORIZACION	COSTO AUTORIZADO TOTAL DEL PROYECTO	EJECUCION DEVENGADA EJERCIDOS	EJECUCION DEVENGADA EJERCIDO	PERCENTUAL DE AVANCE	% DE AVANCE FISICO
NO SE EJECUTAN PROYECTOS DE INVERSION SOCIAL DEL PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014 EL MONTO CUMULADO A LA PRESENTE SEGUN ES Q. 2,000,000.00 COMPROMISADO A LABORES DE EJERCICIOS ANTERIORES										

ANEXO No. 6
 MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO DEL DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ
 REPORTE DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION SOCIAL (ACTIVO INTANGIBLE)
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
 (Cifras expresadas en quetzales)

- RETORNANDO AL CAMBIO - ADMINISTRACIÓN 2012 - 2016

