

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS  
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,  
MUNICIPALIDAD DE MIXCO, GUATEMALA  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Licenciado  
Otto Fernando Pérez Leal  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Mixco, Guatemala

Señor(a) Alcalde Municipal:

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

Sin otro particular, atentamente,



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS  
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,  
MUNICIPALIDAD DE MIXCO, GUATEMALA  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
Base Legal	1
Función	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	1
Generales	1
Específicos	2
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	2
Área Financiera	2
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	3
<b>6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	12
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	13
<b>ANEXOS</b>	14
Información Financiera y Presupuestaría	15
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	15
Egresos por Grupos de Gasto	16



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Licenciado  
Otto Fernando Pérez Leal  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Mixco, Guatemala

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0060-2012 de fecha 04 de enero 2012 hemos efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Mixco, Guatemala, con el objetivo de practicar Auditoría Gubernamental de Presupuesto, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros financieros, de cumplimiento y de gestión, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 y como resultado del trabajo se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

### **Hallazgos relacionados con el Control Interno**

#### **Área Financiera**

- 1 Pérdida de formas oficiales
- 2 Registros contables sin documentos de soporte
- 3 Inobservancia del Plan Operativo Anual .
- 4 Obras terminadas clasificadas en la cuenta Construcciones en Proceso

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Irma Aracely Santisteban, Lic. Otto William Orozco De Leon, Julio Rene Arriola Iriarte y





supervisor Lic. Federico Mendez Palomo.

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente Informe, fue (fueron) discutido (s) por la comisión de auditoría con las personas responsables.

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

Atentamente,

## ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. IRMA ARACELY SANTISTEBAN  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. OTTO WILLIAM OROZCO DE LEON  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
JULIO RENE ARRIOLA IRIARTE  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. FEDERICO MENDEZ PALOMO  
Supervisor Gubernamental



## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1 Base Legal**

La municipalidad auditada ejerce el gobierno local de su municipio, su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República artículos 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

### **Función**

La función principal de la Municipalidad consiste en satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio, a través de la ejecución de programas de salud, educación, vivienda, infraestructura vial y saneamiento ambiental, asimismo, suministrar los servicios de agua potable, energía eléctrica, mercados, rastos, parques, centros recreativos y deportivos, para lo cual se apoya en los Consejos Comunitarios de Desarrollo, quienes hacen llegar sus necesidades utilizando el mecanismo de coordinación local por medio de los alcaldes comunitarios.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se realizó con base en:

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

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

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **Generales**

Evaluar que el presupuesto municipal de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2011, se haya ejecutado razonablemente atendiendo a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.



## Específicos

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Municipalidad aplicable al proceso presupuestario.

Comprobar la razonabilidad del saldo final de Caja y Bancos.

Evaluar que el presupuesto municipal de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2011 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.

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión, mediante la aplicación de pruebas selectivas, de las operaciones, registros y documentación de respaldo de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en la inversión pública municipal y aspectos significativos en el presupuesto de gastos de funcionamiento, incluidos en los programas siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Públicos Municipales y 13 Gestión a la Educación, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles; y de la ejecución presupuestaria de ingresos, los siguientes rubros: Ingresos Tributarios, Ingresos no Tributarios y Transferencias de Capital.



## 5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

#### Área Financiera

##### Hallazgo No.1

##### **Pérdida de formas oficiales**

##### **Condición**

Se determinó el extravío de la forma 1H serie "C" número 2157, constancia de ingreso a almacén y a inventario, de acuerdo a los reportes enviados a la Contraloría General de Cuentas, por el jefe del departamento de contabilidad de la municipalidad, en oficio No. 741-Contabilidad-2011 de fecha 29 de diciembre de 2011.

##### **Criterio**

El acuerdo No.09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas que contiene las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.7 control y uso de Formularios Numerados, indica: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formulario numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Artículo 4 Literal k) Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización".

##### **Causa**

No se realiza periódicamente corte de formas.



**Efecto**

Riesgo a que se le de mal uso a las formas oficiales.

**Recomendación**

El Jefe de Contabilidad debe girar instrucciones a los encargados de bodega, para que realicen cortes de formas oficiales en forma constante, dejando evidencia de los hechos.

**Comentario de los Responsables**

En Memorial sin número de fecha doce de marzo de dos mil doce, manifiesta el responsable Encargado de Bodega Juan José Nolasco Tablas, que “debido al traslado de la bodega que se encontraba en el Sector A-10 Santa Bárbara, San Cristóbal zona 8 de Mixco, trasladándose a Granjas de San Cristóbal donde se encuentra actualmente la bodega Central de La Municipalidad de Mixco, por el movimiento de mobiliario, papelería y demás enseres de la misma, se detecto que el 1-H en mención no se ubico físicamente, esto a pesar de las intensas búsquedas que se realizo para ubicar el mencionado documento, por lo que hizo las respectivas denuncias y la notificación internamente para que no se le diera mal uso, indicando que a la fecha no se ha reportado ningún uso del mismo”.

**Comentario de Auditoría**

Los comentarios vertidos por el responsable confirman el presente hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto numero 31-2002 del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39 numeral 15, para el Encargado de Bodega, por la cantidad de Q.2,000.00

**Hallazgo No.2****Registros contables sin documentos de soporte****Condición**

En las Cuentas por Pagar a Corto Plazo, registradas en el Balance General al 31 de julio de 2011, se incluye el valor de Q7,130,765.58 que integra la Sub cuenta 2113 Gastos del Personal a Pagar. El registro contable de este monto se hizo en base a una lista que contiene a 937 personas; que según lo informado por el departamento de contabilidad, les fue proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos, este documento carece de formalidades, respecto a quiénes



intervinieron en su elaboración, revisión y aprobación, por lo tanto evidencia falta de legalidad administrativa en los documentos que respaldan dicho registro contable.

### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, establece las funciones básicas del área de Contabilidad que se deben desarrollar para el logro y cumplimiento de las metas y objetivos. El apartado 3.5.2 inciso n) Velar por la integridad de la información financiera registrada en el sistema, oportunidad de los registros y la razonabilidad de las cifras presentadas. El acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas que contiene las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, establece en Norma 2.6 "DOCUMENTOS DE RESPALDO. "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que 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**

No existe una verificación por parte de la Dirección Financiera para que los documentos utilizados para asentar registros contables, reúnan requisitos de calidad y confiabilidad.

### **Efecto**

Los Estados Financieros podrían contener errores significativos en virtud que en casos como el planteado en esta oportunidad, no se utiliza como soporte documentación técnica que asegure la legalidad y veracidad de la información registrada en las cuentas financieras de la municipalidad.

### **Recomendación**

La Dirección Financiera debe instruir a todas las áreas que procesan información con efectos contables, para que utilicen documentación técnica que provean de elementos de validez y confianza; además, el Departamento de Contabilidad debe abstenerse de utilizar documentos simples y no autorizados por la autoridad administrativa correspondiente, para efectuar asientos contables.

### **Comentario de los Responsables**

En Memorial sin número de fecha doce de marzo de dos mil doce, manifiestan los Responsables, Lidia Elizabeth Rodríguez Salazar, Ex-Directora AFIM, Alfredo Otoniel Aragón Ortiz Jefe del Departamento de Contabilidad, "En las cuentas por



Pagar a Corto Plazo, registradas en el Balance General al 31 de julio de 2011, se integra la Sub cuenta 2113 Gastos del Personal a Pagar. El registro contable se hizo en base a una lista que según el departamento de contabilidad, les fue proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos, este documento carece de formalidades de quienes intervinieron en su elaboración, revisión y aprobación, por lo tanto evidencia falta de legalidad administrativa en los documentos que respaldan dicho registro contable. De lo anterior manifiesto que el Departamento de Contabilidad en su momento realizó el registro de las prestaciones laborales pendientes de pago que la Dirección de Recursos Humanos había calculado y elaborado las liquidaciones laborales, y que debido a que el registro sería únicamente para operar la cuenta por pagar y no para emitir cheques para los pagos de manera inmediata, las liquidaciones con los documentos quedaron en poder de la Unidad de Recursos Humanos para su custodia y ser entregados al Departamento de Contabilidad conforme se fuera a realizar el registro contable para el pago correspondiente, por lo que para el debido respaldo, la Dirección de Recursos Humanos entregó al Departamento de Contabilidad una integración de las prestaciones pendientes de pago, pero dicha integración está debidamente firmada por el Director de Recursos Humanos quien es el responsable de la información, cálculo y custodia de los documentos de las prestaciones laborales de los ex-empleados, debido a que las liquidaciones laborales que emite la Dirección de Recursos Humanos a través del Departamento de Planillas, cuentan con la revisión de la Unidad de Auditoría Interna y con el Dictamen favorable de la Unidad de Asesoría Jurídica. Por lo que dicha integración está respaldada con los documentos que obran en poder de Recursos Humanos y avalada y respaldada con la firma del Director de Recursos Humanos".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios de los responsables no evidencian que los documentos utilizados para el registro contable, llenaron las formalidades legales y administrativas específicamente si fueron autorizados por la autoridad administrativa correspondiente, en virtud de que no presentaron tales documentos como respaldo a los comentarios vertidos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39 numeral 22, para la Directora de AFIM, y Jefe Departamento de Contabilidad, por la cantidad de Q.8,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.3

### Inobservancia del Plan Operativo Anual .

#### Condición

Al comparar la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2011 contra lo definido en el Plan Operativo Anual, se determinó que existen incrementos y/o decrementos significativos que afectaron el valor de las obras registradas en el POA, sin embargo, dichas modificaciones no fueron autorizadas para efectos de registro en el sistema SICOIN WEB, como se demuestra en oficios números 070-2011 y 176-2011 de fechas 07 de abril y 03 de octubre de 2011, respectivamente, emitidos por la Jefatura del Departamento de Presupuesto, dichas obras y modificaciones son las siguientes: 1) Pavimentación y Recapeo de Diferentes calles y Avenidas de Mixco, registrados: POA, por Q.614,202.18; no ejecutado en presupuesto. 2) Iluminación de Bulevares, Calles y Avenidas de las zonas y Colonias del Municipio de Mixco, registrados: POA, por Q.6,430,895.05; devengado en presupuesto, por Q.12,426,017.05, incremento Q.5,995,122.00 y 3) Producción y conducción del sistema de agua potable, registrados: POA, por Q.7,737,728.00; devengado en presupuesto, por Q.3,831,625.00, decremento Q.3,906,103.00.

#### Criterio

El acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, que contiene las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, establece en norma 4.2 PLAN OPERATIVO ANUAL: "La máxima autoridad de cada ente público, debe promover la elaboración técnica y objetiva de los planes objetivos 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. Norma 4.19 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar modificaciones a los presupuestos de una manera objetiva, oportuna, legal y eficiente. La unidad especializada debe velar porque los procedimientos para realizar las modificaciones presupuestarias, se sometan a un adecuado proceso de solicitud, análisis, autorización y cumplimiento legal, dejando evidencia escrita del mismo y a la vez que en este proceso tengan participación directa todos los niveles que intervienen en la ejecución presupuestaria. Bajo el



criterio de haber realizado una buena formulación presupuestaria, las modificaciones que surjan solo deben corresponder a casos no previstos en el presupuesto aprobado”; Norma 4.20 CONTROL DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. “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”. Norma 4.21 ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA Y METAS “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar la reprogramación presupuestaria y el ajuste a las metas respectivas en función de las modificaciones presupuestarias realizadas. La unidad especializada debe velar porque las políticas y procedimientos aseguren que se ha reprogramado la ejecución presupuestaria, bajo los mismos criterios y procedimientos aplicados en la programación inicial, a nivel de programas y proyectos y por ende sus metas e indicadores, mostrando con ello el potencial de la gestión institucional”.

### **Causa**

No se cuenta con una base objetiva que permita que la elaboración del Plan Operativo Anual se haga en función de las necesidades que han sido identificadas en el Municipio, dado que al comparar los montos planificados contra lo ejecutado en la realidad resultan diferencias muy significativas.

### **Efecto**

Una deficiente elaboración del Plan Operativo Anual podría conducir a que la formulación presupuestaria carezca de razonabilidad y muestre cifras alejadas de la realidad, que podrían tener un impacto negativo en la cobertura de los bienes y servicios que necesita la población.

### **Recomendación**

Que el Concejo Municipal ordene al Director de Planificación, que la elaboración del Plan Operativo Anual debe estar apegada a las necesidades identificadas en el municipio y si existe la necesidad de efectuar modificaciones, deben ser debidamente autorizadas por las autoridades correspondientes, sin contravenir los objetivos y metas previamente establecidos.

### **Comentario de los Responsables**

Se notifico al Alcalde Municipal Jose Amilcar Rivera Estevez y al Director de la DMP Max Saravia Marroquin, por medio de oficio No. AP-MMG-019-2012 de fecha



27 de febrero de 2012, sin embargo los responsables no se pronunciaron al respecto.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo derivado que al no pronunciarse el responsable no se pudo constatar la existencia de documento alguno que evidencia autorización de las modificantes efectuadas en el Plan Anual Operativo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto numero 31-2002 del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal y Director Municipal de Planificación, por la cantidad de Q.8,000.00.para cada uno

### **Hallazgo No.4**

#### **Obras terminadas clasificadas en la cuenta Construcciones en Proceso**

#### **Condición**

El saldo de Q.165,681,328.83 reflejado en el balance General al 31 de diciembre de 2011, esta clasificado incorrectamente en la Cuenta 1234 “Construcciones en Proceso”, porque en dicho saldo están incluidas Obras concluidas físicamente, las que se encuentran descritas en el reporte enviado por la direccion Municipal de Planificacion, por esta razón el valor de dichas obras deben estar clasificadas en la Cuenta que corresponde, como “Bienes de Uso Común” e incorporadas al Inventario Municipal.

#### **Criterio**

El acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, que contiene las Normas de Control Interno Gubernamental, Norma **5.5** REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Publicas 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 respetivos 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". Norma **5.9** ELABORACION Y PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS."La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad en su respectivo ámbito, deben velar porque los estados financieros se elaboren y representen en la forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector".

### **Causa**

Falta de seguimiento de parte de las Jefaturas y autoridades financieras y administrativas, para efectuar el proceso de liquidación de las obras que se encuentran concluidas físicamente.

### **Efecto**

El Balance General no refleja el saldo real en la Cuenta de Activo Fijo que corresponde a "Bienes de Uso Común", siendo imposible para la administración conocer el valor real de dichos bienes reflejados en los Estados Financieros.

### **Recomendación**

Que el Alcalde Municipal ordene a los directores del área técnica y financiera, para que procedan a la depuración y liquidación de la cuenta "Construcciones en Proceso", y que la Unidad de Auditoría Interna le dé seguimiento a la depuración y regulación de esta cuenta.

### **Comentario de los Responsables**

En Memorial sin número de fecha doce de marzo de dos mil doce, manifiestan los Responsables, Lidia Elizabeth Rodríguez Salazar Directora del AFIM, Alfredo Otoniel Aragón Ortiz, Jefe Departamento de Contabilidad Oscar René Aldana Cordón, Auditor Interno: "En el saldo reflejado en el Balance General al 31 de diciembre de 2011, está clasificado incorrectamente en la Cuenta 1234 Construcciones en Proceso, porque en dicho saldo están incluidas obras concluidas físicamente, según reporte de la Dirección Municipal de Planificación, por esa razón el valor de dichas obras debe estar clasificadas en la Cuenta que corresponde, como Bienes de Uso Común e incorporarlas al Inventario Municipal. De lo anterior manifiesto que debido a que no se describe los nombres de las obras indicadas no puedo referirme específicamente a ninguna de ellas. Sin embargo del análisis de los procesos realizados en la Dirección Financiera de la Municipalidad de Mixco y de los documentos, se desprende que la Dirección Financiera estuvo constantemente dándole seguimiento para que el Departamento de Contabilidad a quien le corresponde dicha atribución, realizara el traslado a la cuenta de Bienes Nacionales de Uso Común de la Obras que se encontraban clasificadas en Construcciones en Proceso, situación que se logró en la mayoría



de los casos, no obstante según se me informó, el Departamento de Contabilidad tuvo contratiempos para que el Área Técnica y la Oficina Municipal de Planificación Municipal le entregara los informes donde hiciera constar que las obras estaban concluidas en su totalidad y que no había ningún otro trabajo que realizar, razón por la que el Departamento de Contabilidad no pudo completar el traslado durante el año 2011 a la cuenta de Bienes Nacionales de Uso Común".

### **Comentario de Auditoría**

Después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como válidos, ya que la Dirección de Administración Financiera en su comentario indica desconocer que obras están concluidas físicamente, estableciéndose que las mismas están descritas en el cuadro avalado por la Dirección Municipal de Planificación y Dirección de Administración Financiera, en donde se refiere al avance físico y Financiero de dichas obras, por lo que se confirma el hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto numero, 31- 2002 del Congreso de la Republica, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39 numeral 18 otros incumplimientos a Normas de Control interno y disposiciones legales, para la Directora del AFIM, para el Jefe del Departamento de Contabilidad, y el Auditor Interno, por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.



## 6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO 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	Del	Al
1	JOSE AMILCAR RIVERA ESTEVEZ	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
2	JOSE MARIA HERRERA RIOS	SINDICO PRIMERO	01/01/2011	31/12/2011
3	MAGDA STELLA RIVERA ARCEO	SINDICO SEGUNDO	01/01/2011	31/12/2011
4	PABLO GERARDO DE LEON VELA	SINDICO TERCERO	01/01/2011	31/12/2011
5	RAFAEL BOCACHE SANCHEZ	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2011	31/12/2011
6	MARIA ELENA LEMUS SILVA	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2011	31/12/2011
7	JAIME CHIN CUYAN	CONCEJAL TERCERO	01/01/2011	31/12/2011
8	WALTER MISTER FISCAL IXCOL	CONCEJAL CUARTO	01/01/2011	31/12/2011
9	JOSE MANUEL BARRIENTOS	CONCEJAL QUINTO	01/01/2011	31/12/2011
10	EDGAR GIOVANY HERRERA SANTIZO	CONCEJAL SEXTO	01/01/2011	31/12/2011
11	FERNANDO LOPEZ PINEDA	CONCEJAL SEPTIMO	01/01/2011	31/12/2011
12	ALVARO LEONEL MIRANDA SAGASTUME	CONCEJAL OCTAVO	01/01/2011	31/12/2011
13	RICARDO FLORES RAMIREZ	CONCEJAL NOVENO	01/01/2011	31/12/2011
14	RUALDO JASIEL MALDONADO DE LEON	CONCEJAL DECIMO	01/01/2011	31/12/2011
15	JUAN CARLOS GODINEZ RODRIGUEZ	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
16	LIDIA ELIZABETH RODRIGUEZ SALAZAR DE HERNANDEZ	DIRECTOR AFIM	01/01/2011	31/12/2011
17	MAX SARAVIA MARROQUIN	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2011	31/12/2011
18	JENNIFER REBECA MORALES MORALES	GERENTE DE MODERNIZACION	01/01/2011	31/12/2011
19	OSCAR RENE ALDANA CORDON	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011
20	MAYRENI SURAMA CARIAS AGUIRRE	TESORERA MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
21	ALFREDO OTONIEL ARAGON ORTIZ	JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	01/01/2011	31/12/2011
22	JUAN JOSE NOLASCO TABLAS	ENCARGADO DE BODEGA	01/01/2011	31/12/2011



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. IRMA ARACELY SANTISTEBAN  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. OTTO WILLIAM OROZCO DE LEON  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
JULIO RENE ARRIOLA IRIARTE  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. FEDERICO MENDEZ PALOMO  
Supervisor Gubernamental

### INFORME CONOCIDO POR:

#### RAZON

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29, los auditores gubernamentales nombrados son responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector únicamente firman en constancia de haber conocido el contenido del mismo.



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

**MUNICIPALIDAD DE MIXCO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA**  
**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS**  
**EJERCICIO FISCAL 2011**

( Cifras Expresadas en Quetzales )

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	Ingresos Tributarios	102,800,060.00	-8,369,780.00	94,430,280.00	80,970,905.71	13,459,374.29
11.00.00.00	Ingresos no Tributarios	132,242,536.00	-565,912.00	131,676,624.00	121,976,705.05	9,699,918.95
13.00.00.00	Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	7,860,563.00	-4,109,625.00	3,750,938.00	1,487,077.04	2,263,860.96
14.00.00.00	Ingresos de Operación	35,373,365.00	-1,174,285.00	34,199,080.00	27,244,688.64	6,954,391.36
15.00.00.00	Rentas de la Propiedad	431,220.00	620,170.00	1,051,390.00	1,112,431.56	-61,041.56
16.00.00.00	Transferencias Corrientes	9,499,058.00	2,179,095.95	11,678,153.95	11,582,790.93	95,363.02
17.00.00.00	Transferencias de Capital	54,427,327.03	27,218,453.17	81,645,780.20	83,966,515.75	-2,320,735.55
18.00.00.00	Recursos Propios de Capital	51,775.00	-8,000.00	43,775.00	36,552.49	7,222.51
23.00.00.00	Disminucion de otros Activos Financieros	0.00	67,653,123.27	67,653,123.27	0.00	67,653,123.27
24.00.00.00	Endeudamiento Público Interno	14,782,825.23	0.00	14,782,825.23	9,469,216.65	5,313,608.58
		<b>357,468,729.26</b>	<b>83,443,240.39</b>	<b>440,911,969.65</b>	<b>337,846,883.82</b>	<b>103,065,085.83</b>



## Egresos por Grupos de Gasto

### MUNICIPALIDAD DE MIXCO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

#### EGRESOS POR GRUPO DE GASTO EJERCICIO FISCAL 2011

(Cifras Expresadas en Quetzales)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% EJECUTADO
Servicios Personales	127,813,291.19	8,706,121.02	136,519,412.21	121,795,985.17	0.95
Servicios No Personales	118,333,044.00	(7,075,908.89)	111,257,135.11	101,720,597.41	0.86
Materiales y Suministros	39,103,286.58	8,091,759.62	47,195,046.20	39,691,936.26	0.84
Propiedad Planta, Equipo e Intangibles	24,561,227.21	73,659,238.40	98,220,465.61	68,722,021.45	0.69
Transferencias Corrientes	9,951,227.28	(946,004.75)	9,005,222.53	7,066,551.37	0.71
Servicios de la Deuda Pública y amortizaciones	37,706,653.00	1,008,034.99	38,714,687.99	34,994,453.12	0.93
<b>Totales</b>	<b>357,468,729.26</b>	<b>83,443,240.39</b>	<b>440,911,969.65</b>	<b>373,991,544.78</b>	<b>0.84</b>

