

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA
AUDITORÍA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



GUATEMALA, MAYO DE 2017

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
4.2 Área Técnica	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	6
5.1.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	7
5.2 Otros Aspectos	8
5.2.1 Plan Operativo Anual	8
5.2.2 Plan Anual de Auditoría	8
5.2.3 Convenios	9
5.2.4 Donaciones	9
5.2.5 Préstamos	9
5.2.6 Transferencias	10
5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad	10
5.3 Estados Financieros	12



5.3.1 Balance General	12
5.3.2 Estado de Resultados	13
5.3.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	14
5.3.4 Notas a los Estados Financieros	16
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	25
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	25
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	38
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	97
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	98



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



2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

El Acuerdo Gubernativo Número 192-2014, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Nombramiento DAM-0002-2017 de fecha 03 de enero de 2017 y DAM-0039-2017 de fecha 24 de enero de 2017.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Área Financiera

3.1.1 Generales

Evaluar la información financiera y presupuestaria contenida en el Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.

3.1.2 Específicos

- Verificar los saldos de las cuentas del Balance General, que por la materialidad y naturaleza sean significativos.
- Verificar los Ingresos y Gastos revelados en el Estado de Resultados.
- Evaluar que el Presupuesto de Ingresos y Egresos se haya ejecutado atendiendo a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.
- Evaluar el adecuado cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y otros aspectos legales aplicables.
- Evaluar la estructura de control interno, establecida en la entidad.
- 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 revisión selectiva de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, con énfasis en las áreas y cuentas consideradas significativas cuantitativamente y, de acuerdo a su naturaleza, determinadas como áreas críticas, incluidas en el Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, como se describe a continuación:

Del Balance General las cuentas siguientes: 1112 Bancos, 1234 Construcciones en proceso, 1238 Bienes de Uso Común, 1241 Activo Intangible Bruto, 2232 Préstamos Internos a Largo Plazo.

Del Estado de Resultados, en el área de Ingresos, las siguientes cuentas contables: Cuenta 5172 Transferencias Corrientes del Sector Público, y del área de Egresos, las siguientes cuentas contables: Cuenta 6111 Remuneraciones

Del Estado de Liquidación de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, del área de Ingresos, los siguientes rubros: Clase 16 Transferencias Corrientes del Sector Público de la Administración Central; Clase 17 Transferencias de Capital del Sector Público de la Administración Central y clase 24 Endeudamiento Público Interno.

Del área de Egresos, los Programas siguientes: Programa 01 Actividades



Centrales, Programa 11 Salud y Ambiente, Programa 12 Red Vial, Programa 15 Desarrollo Urbano y Rural Programa, 99 Partidas No Asignables a Otros Programas., considerando los eventos relevantes de los Proyectos, Obras y Actividades: Programa 01 Actividades Centrales Actividad 04 Servicios Administrativos y Financieros: Renglón 011 Personal Permanente, 022 Personal por Contrato, 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, Renglón 187 Servicios por Actuaciones Artísticas y Deportivas, Renglón 262 Combustibles y Lubricantes, Renglón 325 Equipo de Transporte; Programa 11 Salud y Ambiente: Renglón 011 Personal Permanente, Renglón 261 Elementos y Compuestos Químicos, Renglón 299 Otros Materiales y Suministros, Renglón 329 Otras Maquinarias y Equipos del proyecto Suministro De Hipoclorito De Sodio Y Equipo Dosificador De Cloración en los Tanques y/o Depósitos de Agua Para Consumo Humano de la Municipalidad de La Gomera, Programa 12 Red Vial, Renglón 331 Construcciones de bienes nacionales de uso común, para el proyecto Mejoramiento Calle Principal Colonia Santa Catalina, La Gomera, Escuintla, Programa 15 Desarrollo Urbano y Rural, Renglón 332 Construcciones de bienes nacionales de uso no común, Mejoramiento Cancha Polideportiva y Albergue Temporal Aldea Nuevo Texcuaco, La Gomera, Escuintla, Programa 99 Partidas No Asignables a Otros Programas: Renglón 751 amortización de préstamos al Sector Privado.

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

Se solicitaron las integraciones de las cuentas de Balance General y la documentación de soporte de las mismas, la entidad presentó la integración de las cuentas de Balance General pero no presentó la totalidad de la documentación de soporte, por lo que no fue posible fiscalizar la cuenta 1234 Construcciones en Proceso la cual presenta un saldo de Q12,219,254.70, la cuenta 1238 Bienes de Uso Común que presenta un saldo de Q68,464,869.03. Por lo anterior se suscribió el Acta No. 99-2017 de fecha 16 de marzo de 2017, del Libro L 2, 33,499, por que se considera una limitación al alcance de la auditoría.

4.2 Área Técnica

Se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública mediante providencia PROV-DAM-0289-2017 de fecha diez de febrero de dos mil diecisiete, para auditar el área técnica de los proyectos detallados en dicha providencia, quienes rendirán informe por separado.



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

Cuenta 1112 Bancos

La Municipalidad presentó la integración de la cuenta 1112 Bancos en el Balance General presenta un saldo de Q4,755,943.69 integrada por las cuentas del Banco Credito Hipotecario Nacional No.02-001-1-000671-5 cuenta denominada Municipalidad de La Gomera, Escuintla con saldo al 31 de diciembre de 2016 de Q0.00 y cuenta No.3306000316-4 Cuenta Única del Tesoro con un saldo Q4,755,943.69

Banco	Cuenta Monetaria	Nombre de la Cuenta	Saldo Según Tesorería y Balance General
Banco de Desarrollo Rural	330600316-4	Municipalidad de La Gomera, Escuintla	4,755,943.09
Crédito Hipotecario Nacional	02001-0006715	Municipalidad de La Gomera, Escuintla	0.00
Saldo			4,755,943.69

Los saldos individuales de las cuentas bancarias según los registros contables de la municipalidad, fueron conciliados con los estados de cuentas emitidos por los Bancos al 31 de diciembre de 2016.

Sin embargo no se reportó un saldo de Q468.01 de intereses generados, el cual quedo pendiente de registrar en la Cuenta del CHN al evaluar la cuenta 1112 bancos, se determinó que en la integración presentada, no se reportaron la cuenta Banco de América Central Cuenta No.701810617 que al 31/12/2016 tiene un saldo de Q1,948.26, ni la cuenta Cuenta No.17013105731 denominada Municipalidad de La Gomera, Escuintla del Banco Inmobiliario, S.A. con saldo al 31/12/2016 de Q0.00; el saldo real de la cuenta 1112 Bancos es de Q4,758,359.96 ver hallazgo No. 14 Irregularidad en saldo de Bancos.



Cuenta 1234 Construcciones en Proceso

El Reporte de Balance General presenta un saldo de Q12,219,254.70

Cuenta 1238 Bienes de Uso Común

El Balance General presenta un saldo de Q68,464,869.03

Cuenta 1241 Activo Intangible Bruto

El Balance General presenta un saldo de Q55,379,035.87 Ver hallazgo No.13 Deficiencia en la conformación de expedientes de la Inversión Social de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

PASIVO

Cuenta 2232 Préstamos Internos a Largo Plazo

Al 31 de diciembre de 2016, la cuenta 2232 Prestamos Internos a Largo Plazo, presenta un saldo por pagar de Q5,010,695.33, en concepto de préstamos, con las siguientes entidades:

Financiamiento/Banco	Destino prestamo	Tasa interes	Fecha de autorización	Fecha Vencimiento	Monto	Saldo al 31/12/2016
Banco de Desarrollo Rural, S.A	Para Carreteras	12%	19/07/2007	20/07/2017	3,000,000.00	315,000.00
Banco de Desarrollo Rural, S.A	Para Organizaciones Civiles y Sociales (compra de vehiculos)	11%	10/06/2016	20/08/2019	630,868.00	547,127.83
Banco Inmobiliario	Introducción de la Red de Distribución de Agua Potable del Parcelamiento El Silencio, Las Cruces	11%	10/06/2016	20/08/2019	5,500,000.00	1,787,567.50
Banco Inmobiliario	Construcción del Mercado Municipal, La Gomera, Escuintla	9.50%	24/10/2016	31/10/2019	5,000,000.00	2,361,000.00
					14,130,868.00	5,010,695.33

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

Transferencias corrientes del Sector Público

Las transferencias corrientes del sector público recaudadas y registradas al 31 de diciembre de 2016, ascienden a la cantidad de Q5,969,469.60.

Gastos

Remuneraciones

Los gastos de remuneraciones del ejercicio fiscal 2016 ascienden a la cantidad de Q29,268,506.92

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 2016, fue aprobado mediante Acuerdo del Concejo Municipal de fecha 30 de noviembre de 2015, según Acta No.132-2015.

Ingresos

El Presupuesto de Ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2016, asciende a la cantidad de Q65,877,960.00 el cual tuvo una ampliación de Q22,277,671.36 para un presupuesto vigente de Q88,155,631.36, ejecutándose la cantidad de Q57,497,680.73 (65.22% en relación al presupuesto vigente), en las diferentes Clases de ingresos siguientes: 10 Ingresos Tributarios, la cantidad de Q3,132,166.59.00, 11 Ingresos no Tributarios, la cantidad de Q1,817,726.45, 13 Venta de Bienes y Servicios de La Administración Pública la cantidad de Q429,078.00, 14 Ingresos de Operación la cantidad de Q5,034,843.19 15 Rentas de la Propiedad, la cantidad de Q1,922,713.30, 16 Transferencias Corrientes, la cantidad de Q5,969,469.60, 17 Transferencia de Capital la cantidad de Q36,029,973.47, 18 Recursos Propios de Capital la cantidad de Q30,842.13 y 24 Endeudamiento Público Interno, la cantidad de Q3,130,868.00; siendo la más significativa la Clase 17, en virtud que representa un 62.66% del total de ingresos percibidos.

El aporte de la asignación constitucional y de las asignaciones de leyes específicas, correspondiente al mes de diciembre de 2016, fueron acreditadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes de enero del año 2017, por un



monto de Q1,960,729.37, según registros del Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales SICOIN GL. Dicho aporte no fue evaluado en el proceso de la Auditoría.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2016, asciende a la cantidad de Q65,877,960.00, el cual tuvo una ampliación de Q22,277,671.36, para un presupuesto vigente de Q88,155,631.36, ejecutándose la cantidad de Q53,092,914.11 (60.23% en relación al presupuesto vigente) a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, la cantidad de Q37,540,396.74, 11 Servicios Públicos Municipales, la cantidad de Q6,238,694.30, 12 Red Vial la cantidad Q2,992,220.69, 13 Educación la cantidad de Q1,630,541.64, 14 Prevención de la Violencia, Seguridad Ciudadana y Convivencia Pacífica la cantidad de Q14,300.00, 15 Desarrollo Urbano y Rural la cantidad de Q847,000.00 y 99 Partidas no Asignables a Programas, la cantidad de Q3,829,760.74, de los cuales el programa 1 es el más importante con respecto al total ejecutado, en virtud que representa un 70.71% del mismo.

La liquidación presupuestaria del ejercicio fiscal 2016, fue aprobada conforme Acuerdo del Concejo Municipal según Acta 12-2017 de fecha 31/01/2017.

Modificaciones Presupuestarias

En el período auditado la Municipalidad realizó modificaciones presupuestarias, mediante ampliaciones (y/o disminuciones) por un valor de Q22,277,671.36 y transferencias por un valor de Q26,879,740.31, verificándose que las mismas están autorizadas por el Concejo Municipal y registradas adecuadamente en el Módulo de Presupuesto del Sistema Contable.

5.2 Otros Aspectos

5.2.1 Plan Operativo Anual

Se comprobó que el Plan Operativo Anual no fue elaborado, por los responsables en el tiempo establecido en Ley.

5.2.2 Plan Anual de Auditoría

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



estipulado por la Ley. Se incumplió con la utilización del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG-UDAI- en el período 2016 (ver hallazgo No. 18 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables).

5.2.3 Convenios

La Municipalidad de La Gomera, Departamento de Escuintla, reportó que al 31 de diciembre de 2016, tiene convenios vigentes.

Número del Convenio	Fecha	Entidad	Finalidad	Monto
16-2015	22/04/2015	Consejo de Desarrollo	Mejoramiento Cancha Polideportiva y Albergue Temporal Aldea Nuevo Texcuaco, La Gomera, Escuintla	Q2,200,000.00
09-2016	10/08/2016	Consejo de Desarrollo	Mejoramiento Hospital Nacional de Escuintla	Q1,808,514.00
08-2016	10/08/2106	Consejo de Desarrollo	Mejoramiento Calle Principal Colonia Vista Hermosa El Chontel, La Gomera Escuintla	Q500,000.00
07-2016	8/08/2016	Consejo de Desarrollo	Mejoramiento Calle que Conduce Hacia Parcelamiento el Silencio, La Gomera, Escuintla	Q1,442,276.76

5.2.4 Donaciones

La Municipalidad de La Gomera, Departamento de Escuintla reportó que durante el ejercicio fiscal 2016, no recibió donaciones.

5.2.5 Préstamos

La Municipalidad al 31 de diciembre de 2016, reportó contratación de financiamiento de años anteriores por valor de Q3,000,000.00 dejando un saldo pendiente de pagar por valor de Q315,000.00 en la auditoría del período 2015 se elaboró Denuncia número DAJ-D-M-219-2016 y durante el periodo 2016 se solicitaron prestamos por valor de Q11,130,868.00 quedando un saldo al 31/12/2016. pendiente de pago de Q4,695,695.33 y un saldo total pendiente de pago por valor de Q5,010,695.33

Banco	destino	tasa de interés	Fecha de Autorización	Fecha de vencimiento	Monto del Préstamo	Saldo al 31/12/2016
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Carreteras	12%	19/07/2007	20/07/2017	3,000,000.00	315,000.00
Banco de						



Desarrollo Rural, S.A.	Organizaciones Cívicas y sociales	11%	10/06/2016	20/08/2019	630,868.00	547,127.83
Banco Inmobiliario	Introducción de la red distribución de Agua Potable en el Parcelamiento El Silencio Las Cruces	11%	26/02/2010	20/08/2019	5,500,000.00	1,787,567.50
Banco Inmobiliario	Construcción Mercado Municipal La Gomera, Escuintla.	9.50%	24/10/2016	31/10/2019	5,000,000.00	2,361,000.00
TOTAL					14,130,868.00	5,010,695.33

5.2.6 Transferencias

La Municipalidad no reportó traslados de fondos a diversas entidades u organismos durante el período 2016.

5.2.7 Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La municipalidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada, Para Gobiernos Locales, 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 con No. de NOG 24 concursos terminados adjudicados, finalizados anulados 03 y finalizados desiertos 0, según reporte de GUATECOMPRAS generado al 31 de diciembre de 2016.

De la cantidad de eventos publicados, se seleccionó una muestra para su evaluación, considerando también la información remitida por la Dirección de Análisis de Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana siendo los siguientes: (ver hallazgo No. 8 Varios Incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado, de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables).

No.	NOG	Nombre y Ubicación de la obra	Valor	Modalidad	Status
1	4987039	"SUMINISTRO DE HIPOCLORITO DE SODIO Y EQUIPO DOSIFICADOR DE CLORACIÓN EN LOS TANQUES Y/O DEPÓSITOS DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO	831,320.00	Cotización	Terminado Adjudicado



		DE LA MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA"			
2	3755274	MEJORAMIENTO CANCHA POLIDEPORTIVA Y ALBERGUE TEMPORAL ALDEA NUEVO TEXCUACO, LA GOMERA, ESCUINTLA.	2,200,000.00	Licitación	Terminado Adjudicado
3	3755207	MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL COLONIA SANTA CATALINA, LA GOMERA, ESCUINTLA	2,376,700.00	Licitación	Terminado Adjudicado

Sistema Nacional de Inversión Pública

La Municipalidad cumplió en su totalidad con registrar mensualmente, en el Modulo de seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo en virtud que los mismos fueron ejecutados con Consejos de Desarrollo.



5.3 Estados Financieros

5.3.1 Balance General



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



Página: Página 1 de 1
Fecha: 19/01/2017
Hora: 18:27:58 a. l. p. l.
R00015398.rpt

Balance General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada
Al 31/12/2016

SICOINGL
MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA,
Codigo entidad: 1210-0507

ACTIVO			
1000 ACTIVO			
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)			
1110 ACTIVO DISPONIBLE			
1112 Bancos	4,755,943.69		2,047,123.02
Total de ACTIVO DISPONIBLE	4,755,943.69		2,047,123.02
1130 ACTIVO EXIGIBLE			
1133 Anticipos	1,559,133.23		2,047,123.02
Total de ACTIVO EXIGIBLE	1,559,133.23		2,047,123.02
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	6,315,076.92		
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)			
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)			
1231 Propiedad y Planta en Operación	46,704,067.21		5,016,695.33
1232 Maquinaria y Equipo	4,228,130.25		5,016,695.33
1233 Tierras y Terrenos	88,788.48		7,057,818.35
1234 Construcciones en Proceso	12,219,254.70		
1235 Equipo Militar y de Seguridad	15,068.00		
1237 Otros Activos Fijos	614,497.10		
1238 Bienes de Uso Común	68,464,869.03		
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	132,334,674.77		
1240 ACTIVO INTANGIBLE			
1241 Activo Intangible Bruto	55,379,035.87		186,970,969.21
Total de ACTIVO INTANGIBLE	55,379,035.87		186,970,969.21
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	187,713,710.64		194,028,787.56
Total de ACTIVO	194,028,787.56		194,028,787.56
PASIVO			
2000 PASIVO			
2100 PASIVO CORRIENTE			
2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO			
2113 Gastos del Personal a Pagar			
Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO			2,047,123.02
Total de PASIVO CORRIENTE			2,047,123.02
2200 PASIVO NO CORRIENTE			
2230 DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO			
2232 Préstamos Interinos de Largo Plazo			
Total de DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO			5,016,695.33
Total de PASIVO NO CORRIENTE			5,016,695.33
Total de PASIVO			7,063,818.35
3000 PATRIMONIO MUNICIPAL			
3100 PATRIMONIO NETO			
3110 Patrimonio Municipal			
3112 Resultados del Ejercicio	-36,006,423.04		
3113 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	67,147,189.95		
3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	155,830,202.30		
Total de Patrimonio Municipal	186,970,969.21		186,970,969.21
Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	186,970,969.21		186,970,969.21
Total Pasivo + Patrimonio			194,028,787.56

[Firma]
Vo.Bo. Martín Castillo Figueroa
Alcalde Municipal



[Firma]
Lic. Manuel Rodrigo Rivea García
Auditor Interno

[Firma]
Walter Ismael Rodríguez
Director Financiero

¡LA GOMERA SOMOS TODOS!

ADMINISTRACIÓN MARTIN CASTILLO 2016 - 2020



5.3.2 Estado de Resultados



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



SICOINGL
MUNICIPALIDAD de LA GOMERA, ESCUINTLA
Codigo entidad: 1210-0507

Pagina: Página 1 de 1
Fecha: 19/01/2017
Hora: 17:58:17 a.l.p.l.
R00815271.rpt

Estado Resultados

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada
Del:01/01/2016 al 31/12/2016

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	18,305,997.13
5100	INGRESOS CORRIENTES	18,305,997.13
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	3,132,166.59
5111	Impuestos Directos	1,950,579.51
5112	Impuestos Indirectos	1,181,587.08
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,817,726.45
5122	Tasas	1,206,993.94
5123	Contribuciones por mejoras	5,045.00
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	303,416.18
5126	Multas	80.00
5129	Otros Ingresos no Tributarios	302,191.33
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	5,463,921.19
5141	Venta de Bienes	2,602.00
5142	Venta de Servicios	5,461,319.19
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,922,713.30
5161	Intereses	2,819.26
5162	Dividendos	1,896,198.81
5163	Arrendamiento de Inmuebles y Otros	23,695.23
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	5,969,469.60
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	5,969,469.60
6000	GASTOS	54,312,420.17
6100	GASTOS CORRIENTES	54,312,420.17
6110	GASTOS DE CONSUMO	52,817,591.14
6111	Remuneraciones	29,268,506.92
6112	Bienes y Servicios	10,219,483.22
6113	Depreciación y Amortización	13,329,601.00
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA	701,333.78
6121	Intereses y Comisiones	454,843.78
6122	Arrendamiento de Tierras y Terrenos	4,000.00
6124	Otros Alquileres	242,490.00
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	793,495.25
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	721,631.49
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	71,863.76
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-36,006,423.04

[Firma]
Walter Ismael Larín Bivar
DIRECTOR
Director Financiero Municipal

[Firma]
Lic. Manuel Rodrigo Rivera García
Auditor Interno

[Firma]
Vc. Bc. Martín Castillo Figueroa
ALCALDE
Municipal

¡LA GOMERA SOMOS TODOS!

ADMINISTRACIÓN MARTIN CASTILLO 2016 - 2020



5.3.3 Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



ESTADO DE LIQUIDACION DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
(Cifras expresadas en Quetzales)

CLASE	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
	INGRESOS	65,877,960.00	22,277,671.36	88,155,631.36	57,497,680.73
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	23,980,000.00	152,918.30	24,132,918.30	3,132,166.59
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	6,941,750.00	703,157.51	7,644,907.51	1,817,726.45
	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	671,120.00	5,940.00	677,060.00	429,078.00
14	INGRESOS DE OPERACION	4,149,730.00	3,328,300.03	7,478,030.03	5,034,843.19
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,425,000.00	497,423.55	1,922,423.55	1,922,713.30
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4,935,750.00	628,330.66	5,564,080.66	5,969,469.60
17	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	23,774,610.00	13,140,699.39	36,915,309.39	36,029,973.47
18	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	-	-	-	30,842.13
	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	585,158.42	585,158.42	-
24	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	-	3,235,743.50	3,235,743.50	3,130,868.00
CODIGO PROGRAMA					
	EGRESOS	65,877,960.00	22,277,671.36	88,155,631.36	53,092,914.11
1	ACTIVIDADES CENTRALES	29,259,760.00	11,969,191.39	41,228,951.39	37,540,336.74
11	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	6,919,590.00	3,421,770.00	10,341,360.00	6,238,694.30
12	RED VIAL	10,718,960.00	2,286,737.87	13,005,697.87	2,992,220.69
13	EDUCACION	1,809,160.00	1,190,866.60	3,000,026.60	1,630,541.64
	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, SEGURIDAD CIUDADANA Y CONVIVENCIA PACIFICA	2,095,330.00	83,930.00	2,179,260.00	14,300.00
15	DESARROLLO URBANO Y RURAL	752,120.00	3,325,175.50	4,077,295.50	847,000.00
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	14,323,040.00	-	14,323,040.00	3,829,760.74
	SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO				4,404,766.62

RESUMEN	
Ingresos Percibidos	57,497,680.73
Egresos Ejecutados	53,092,914.11
Superavit-deficit presupuestario	4,404,766.62

¡LA GOMERA SOMOS TODOS!

ADMINISTRACIÓN MARTIN CASTILLO 2016 - 2020





MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



NOTA: El infrascrito Director de Administración Financiera Integrada Municipal CERTIFICA: Que el presente Estado de Liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de La Gomera, Escuintla, esta sustentado en los registros contables y presupuestarios del sistema de Contabilidad Integrada Municipal -SICOINGL-, dando como resultado, en el ejercicio fiscal 2016, un superavit presupuestario de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS QUETZALES CON 62/100 (Q. 4,404,766.62).

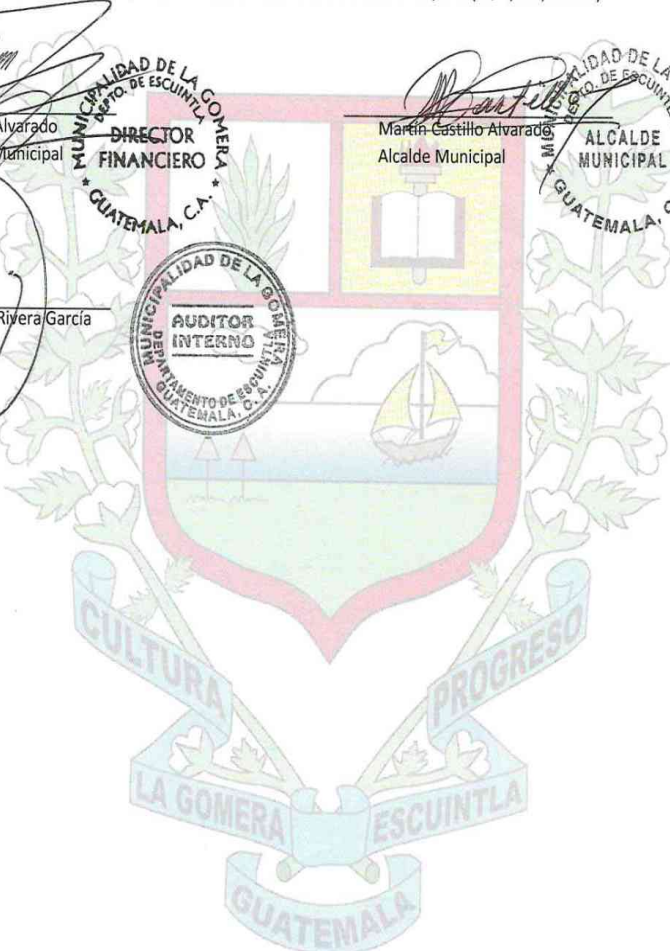
Walter Ismael Larín Alvarado
Director Financiero Municipal



Martín Castillo Alvarado
Alcalde Municipal



Lic. Manuel Rodrigo Rivera García
Auditor Interno



¡LA GOMERA SOMOS TODOS!

ADMINISTRACIÓN MARTIN CASTILLO 2016 - 2020



5.3.4 Notas a los Estados Financieros



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016

NOTA No. 1 BASE LEGAL

Con base al Art. 241 de la Constitución Política de la República, Arts. 42 y 49 literales g) y h) de la Ley Orgánica del Presupuesto y Arts. 50 y 51 de su Reglamento.

NOTA No. 2 UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros de la entidad Municipalidad de La Gomera, están expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

NOTA No. 3 PERIODO FISCAL

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el periodo fiscal se inicial el 01 de Enero y finaliza el 31 de Diciembre de cada año. Por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre si.

NOTA No. 4 BASE DE LO DEVENGADO

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

NOTA No. 5 PLATAFORMA INFORMATICA

Los registros de los ingresos y egresos se realizan por medio del Sistema de Contabilidad para Gobiernos Locales -SICOINGL los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que se efectúan en los módulos del Sistema Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

¡LA GOMERA SOMOS TODOS!

ADMINISTRACIÓN MARTIN CASTILLO 2016 - 2020





MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



NOTA No. 6

BANCOS (Cuenta Contable 1112)

El monto de esta cuenta expresa el saldo disponible en las cuentas monetarias constituidas y administradas por la Tesorería Municipal y aperturadas en los bancos del sistema: Crédito Hipotecario Nacional, Banco de Desarrollo Rural, las cuales están conformadas por fondo común, y obras. Al 31 de Diciembre el Saldo de la cuenta bancos ascendió a Cuatro millones Setecientos Cincuenta y cinco mil novecientos cuarenta y tres Quetzales con Sesenta y nueve centavos (Q. 4, 755,943.69) a continuación se presenta el nombre y número de las cuentas así como el detalle del saldo de cada cuentas según reportes del libro mayor auxiliar de cuentas del sistema de Contabilidad para Gobiernos Locales (SICOINGL).

CUENTAS BANCARIAS:

BANCO	CUENTA MONETARIA	NOMBRE	SALDO AL 31-12-2016
Crédito Hipotecario Nacional	02-001-000671-5	Municipalidad de La Gomera, Escuintla	Q -
Banco de Desarrollo Rural	330600316-4	Municipalidad de La Gomera, Escuintla	Q 4,755,943.69
TOTAL.....			Q 4,755,943.69

¡LA GOMERA SOMOS TODOS!

ADMINISTRACIÓN MARTIN CASTILLO 2016 - 2020





MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



...continuación Nota 6

**BANCOS(CUENTA CONTABLE) 1112
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

CUENTAS	Descripción	Total
113	Cuota Sindical	5,273.68
118	Plan de prestaciones	131,958.86
122	Timbre y papel sellado	197,800.68
201	Cuotas IGSS	1,487,765.12
202	Prima de Fianza	34,691.87
203	Impuesto sobre la renta	17,773.47
205	ISR Sobre dietas	136,119.34
212	Retenciones varias	35,740.00
31-0101-0004-252-1-2	CODEDE-IVA-PAZ- Mejoramiento calle principal colonia Santa Catalina, La Gomera, Escuintla	57,024.00
31-0101-0004-284-1-2	CODEDE-IVA-PAZ- Mejoramiento calle que conduce hacia Parcelamiento El Silencio, La Gomera, Escuintla	154,783.52
31-0101-0004-287-1-2	CODEDE-IVA-PAZ- Mejoramiento Hospital Nacional de Escuintla	362,366.80
31-0101-0004-295-1-2	CODEDE-IVA-PAZ- Mejoramiento calle principal colonia Vista Hermosa, Aldea El Chontel, La Gomera, Escuintla	1,040.00
42-0161-0015-0-0-2	Préstamo Infom GFI 452014 Alumbrado Publico Inversion	104,875.50
42-1501-0021-0-1-1	Préstamo Banrural para Compra de Vehiculos	37,545.97
42-1524-0022-0-0-2	Préstamo Construcción Mercado Municipal, La Gomera, Escuintla	1,991,184.88
	SUMAN TOTALES	4,755,943.69

¡LA GOMERA SOMOS TODOS!

ADMINISTRACIÓN MARTIN CASTILLO 2016 - 2020





MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



NOTA No. 7

ANTICIPOS (Cuenta Contable 1133)

Se acumulan los anticipos otorgados por contratos de ejecución de proyectos, de acuerdo con lo que estipula el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones, a continuación se muestra como está integrada esta cuenta, cabe señalar que el sistema muestra datos históricos por lo que algunos proyectos son del periodo 2014,2015 y los recientes que corresponden al 2016, en los reportes del libro mayor auxiliar de cuentas encontrará el detalle y movimiento por cada proyecto que integra dicha cuenta.

NIT	NOMBRE DE PROYECTO	VALOR
1816640	MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL COLONIA VISTA HERMOSA ALDEA EL CHONTEL LA GOMERA ESCUINTLA	398,960.00
8325227	MEJORAMIENTO CALLE QUE CONDUCE HACIA PARCELAMIENTO EL SILENCIO LA GOMERA ESCUINTLA	325,975.40
2572083K	AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASCO URBANO, LA GOMERA, ESCUINTLA	26,014.00
11849010	MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA EL PAREDON BUENA VISTA, LA GOMERA, ESCUINTLA	36,054.04
85106526	MEJORAMIENTO RED DE ALUMBRADO PUBLICO LA GOMERA, ESCUINTLA	24,975.12
2572083K	MEJORAMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS CAMPO DE FUTBOL BARRIO SAN DIEGO, LA GOMERA, ESCUINTLA	92,411.47
7484305	MEJORAMIENTO HOSPITAL NACIONAL DE ESCUINTLA	441,417.20
11849010	MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL COLONIA SANTA CATALINA LA GOMERA ESCUINTLA	85,606.00
70418098	CONSTRUCCION CANCHA POLIDEPORTIVA Y ALBERGUE TEMPORAL PARCELAMIENTO NUEVO MUNDO, LA GOMERA	20,015.00
1816640	AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA CEIBA AMELIA, LA GOMERA, ESCUINTLA	65,025.00
7484305	MEJORAMIENTO CANCHA POLIDEPORTIVA Y ALBERGUE TEMPORAL ALDEA NUEVO TEXCUACO, LA GOMERA, ESCUINTLA	42,680.00
	SUMAN	1,559,133.23

¡LA GOMERA SOMOS TODOS!

ADMINISTRACIÓN MARTIN CASTILLO 2016 - 2020





MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



NOTA No. 08

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (Cuenta Contable 1230)

Se registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos para el desarrollo de las actividades ordinarias de la municipalidad, los cuales están valuados al precio de adquisición. Dichos bienes están registrados en el libro de inventarios de la Municipalidad a excepción de las construcciones en proceso 1234 y 1241 que se regularizan previo informe de la Dirección Municipal de Planificación y Autorización del Concejo Municipal.

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	VALOR
1231 1 0	Edificios e Instalaciones	Q 46,704,067.21
1232 1 0	Maquinaria y Equipo de Producción	Q 213,734.95
1232 2 0	Maquinaria y Equipo de Construcción.	Q 1,127,211.61
1232 3 0	De oficina y Muebles	Q 909,584.72
1232 5 0	Educacional Cultural y Recreativo	Q 621,419.97
1232 7 0	Comunicaciones	Q 66,506.00
1232 6 0	De Transporte	Q 1,276,971.00
1232 8 0	Herramientas	Q 12,702.00
1233 0 0	Tierras y Terrenos	Q 88,788.48
1234 1 0	Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Común	Q 8,070,413.05
1234 2 0	Construcciones en Proceso de Bienes de No Uso Común	Q 4,148,841.65
1235 0 0	Equipo Militar y de Seguridad	Q 15,068.00
1237 0 0	Otros Activos Fijos	Q 614,497.10
1238 0 0	Bienes de Uso Común	Q 68,464,869.03
	TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	Q 132,334,674.77

¡LA GOMERA SOMOS TODOS!

ADMINISTRACIÓN MARTIN CASTILLO 2016 - 2020





MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



NOTA No. 09

ACTIVO INTANGIBLE BRUTO (Cuenta Contable 1241)

Esta cuenta asciende a un monto de Cincuenta y cinco millones trescientos setenta y nueve mil treinta y cinco Quetzales con ochenta y siete centavos (Q. 55, 379,035.87) se origina por la ejecución presupuestaria de Proyectos de Inversión Social que no forman capital.

En relación a la cuenta 1241 Activo Intangible bruto, se procedió a reclasificar dicha cuenta con autorización del Concejo Municipal según acta 102-2016 pto. 3ro de fecha 09/09/2016, cabe señalar que la reclasificación corresponde a obras de años anteriores que carecen de expedientes, situación que se hizo constar en el punto de acta de Concejo Municipal, sin embargo con el fin de no caer en incumplimiento del informe de auditoría 2015 se procedió a hacer la reclasificación de la cuenta 1234 Construcciones en proceso, y derivado de ésta reclasificación algunos proyectos se dirigieron a las cuenta contable 1241 Proyectos de Inversión Social.

Por parte de la comisión de auditoría de la Contraloría General de cuentas que fiscalizó el periodo 2016 se recibió nota de Auditoría No. 9-2017 DAM-0002-2017 en la cual se recomendaba realizar reversión de dichos proyectos y registrarlos en la cuenta 1238, derivado de lo anterior la Municipalidad solicitó a la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal su opinión en relación a la habilitación del ejercicio 2016 módulo contable para realizar las reversiones mencionadas pero se recibió el oficio No. DAAFIM-MFP-174-2017 firmado por el licenciado Álvaro Enrique Samayo Arana, Director en la cual se nos indica que **toda reversión de expedientes u operaciones de cualquier tipo se debe hacer en el mismo periodo fiscal, contemplando el principio de anualidad del presupuesto establecido , artículo 36 de la Ley Orgánica del Presupuesto**, con relación a la posibilidad de realizar reversiones de proyectos que erróneamente se encuentran en una cuenta del Balance General, el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales - SICOINGL- tomando en consideración resguardo de la legalidad, eficiencia, eficacia, economía, equidad, probidad y transparencia de las operaciones establecidas en el acuerdo A-37-006 de la Contraloría General de Cuentas, numerales 2.6.8 y 2.6.9 del Manual de Administración financiera Municipal, artículos 42,48,50 de la Ley Orgánica del Presupuesto, contempla esta situación y **se resuelve mediante la creación de registros de transacciones manuales que se realizan en el ejercicio activo.**

¡LA GOMERA SOMOS TODOS!

ADMINISTRACIÓN MARTIN CASTILLO 2016 - 2020





MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



NOTA No. 10

GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR (Cuenta Contable 2113)

Se integra específicamente por el valor de las retenciones laborales descontadas al personal realizadas al 31 de Diciembre del 2016 y que se pagan en los plazos establecidos según las normas legales aplicables.

INTEGRACION RENTAS CONSIGNADAS SALDO AL 31/12/2016

CUENTAS	Descripción	Total
113	Cuota Sindical	5,273.68
118	Plan de prestaciones	131,958.86
122	Timbre y papel sellado	197,800.68
201	Cuotas IGSS	1,487,765.12
202	Prima de Fianza	34,691.87
203	Impuesto sobre la renta	17,773.47
205	ISR Sobre dietas	136,119.34
212	Retenciones varias	35,740.00
SUMA TOTAL		2,047,123.02

NOTA No. 11

PRÉSTAMOS INTERNOS A LARGO PLAZO (Cuenta Contable 2232)

Este monto representa la deuda al 31 diciembre del 2,016 con el Banco de Desarrollo Rural, y Banco Inmobiliario.

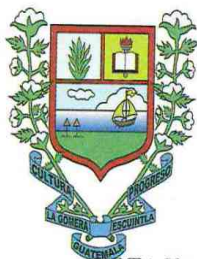
INTEGRACION PRESTAMOS SALDO AL 31/12/2016

FINANCIAMIENTO O BANCO	DESTINO	TASA DE INTERES	FECHA DE AUTORIZACION	FECHA DE VENCIMIENTO	MONTO PRESTAMO	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
BANRURAL	Carreteras	12%	19/07/2007	20/07/2017	3,000,000.00	315,000.00
BANRURAL	Organizaciones Cívicas y Sociales	11%	10/06/2016	20/08/2019	630,868.00	547,127.83
INMOBILIARIO	Introducción de la red de distribución de agua potable en Parcelamiento El Silencio, Las Cruces	11%	10/06/2016	20/08/2019	5,500,000.00	1,787,567.50
INMOBILIARIO	Construcción Mercado Municipal, La Gomera, Escuintla	9.50%	24/10/2016	31/10/2019	5,000,000.00	2,361,000.00
SUMA TOTAL					14,130,868.00	5,010,695.33

¡LA GOMERA SOMOS TODOS!

ADMINISTRACIÓN MARTIN CASTILLO 2016 - 2020





MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



NOTA No. 12

TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS (Cuenta Contable 3111)

Corresponden a los recursos acumulados recibidos de las entidades del sector público, privado u otras destinados a la ejecución de proyectos de inversión física o social, provenientes de transferencias de capital recibidas por aporte de Gobierno Central, y Consejo de Desarrollo; el monto al 31 de diciembre asciende a la cantidad de Ciento cincuenta y cinco millones ochocientos treinta mil doscientos dos Quetzales con treinta centavos (Q. 155, 830,202.30)

NOTA No. 13

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

El resultado del ejercicio representa la diferencia entre los Ingresos y Egresos, dicho monto asciende a la cantidad de Treinta y seis millones seis mil cuatrocientos veintitres Quetzales con cuatro centavos (Q -36, 006,423.04) así también se muestran los resultados acumulados de ejercicio anteriores producto de la gestión municipal que asciende a la cantidad de Sesenta y siete millones ciento cuarenta y siete mil ciento ochenta y nueve Quetzales con noventa y cinco centavos (Q. 67, 147,189.95).

NOTA 14

INGRESOS (Cuentas Contables 5000)

El total de los ingresos según el **estado de resultados** ascienden a la cantidad de Dieciocho millones trescientos cinco mil novecientos noventa y siete Quetzales con trece centavos (Q. 18, 305,997.13) Los ingresos percibidos para funcionamiento al 31 de diciembre son producto de la gestión municipal y Transferencias Corrientes del Sector Público y Privado. Los ingresos percibidos productos de la gestión municipal se generaron a través de los mecanismos de recaudación implementados por la municipalidad y la aplicación de reglamentos vigentes, tales como Ingresos Tributarios, No Tributarios, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, Intereses y otras Rentas de la Propiedad y las provenientes de Transferencias Corrientes.

¡LA GOMERA SOMOS TODOS!

ADMINISTRACIÓN MARTIN CASTILLO 2016 - 2020





MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



NOTA 15

GASTOS (Cuenta Contable 6000)

El total de los egresos según el estado de resultados ascienden a la cantidad de Q. 54,312,420.17 cabe señalar que los gastos que se muestran en el estado de resultados, reflejan las erogaciones provenientes de la gestión municipal correspondiente a gastos de funcionamiento, al 31 de diciembre del 2016 por concepto de pago de remuneraciones al personal, adquisición de bienes y servicios destinados al consumo y gasto, y otras aplicaciones que implica egresos.

Walter Ismael Larín Alvarado
Director Financiero Municipal



Martín Castillo Figueroa
Alcalde Municipal



Lic. Manuel Rodrigo Rivera García
Auditor Interno



¡LA GOMERA SOMOS TODOS!

ADMINISTRACIÓN MARTIN CASTILLO 2016 - 2020



6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de firmas en planillas de salarios

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, Actividad 004 Servicios Administrativos y Financieros, Grupo 000 Servicios Personales, renglones 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, al evaluar la documentación de soporte, según muestra de auditoría se determinó que las planillas no fueron firmadas y selladas por las autoridades competentes.

Criterio

El Acuerdo Interno Número 09-03, del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.6, Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establece 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”.

Causa

El Alcalde Municipal y Director de la Administración Financiera Integrada Municipal incumplieron la normativa.

Efecto

Falta de transparencia en el pago del salario por la remuneración del trabajo realizado.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y este a su vez al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal a efecto previo a que se acrediten los pagos de salarios, firmen las planillas autorizando los mismos.



Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 21 de abril de 2017, el señor Martín (S.O.N.) Castillo Figueroa, Alcalde Municipal, el señor Walter Ismael Larin Alvarado, Director De La Administración Financiera Integrada Municipal, manifiestan: "Las planillas de sueldos y salarios son comprometidas, devengadas y pagadas oportunamente en el sistema –Sicoin GL- cumpliendo con las etapas del presupuesto y con lo establecido en el Artículo 42 Bis del Decreto 101-97 emitiendo únicamente el reporte de planilla para la firma de los empleados que reciben el pago, existiendo ya previamente los controles internos para el registro en el sistema –Sicoin GL-, sin embargo, en aras de fortalecer la transparencia y el control interno se procederá a partir de la presente fecha, a firmar y sellar los reportes de planillas que emite el sistema –Sicoin GL- por parte de las autoridades municipales correspondientes según lo indicado en el criterio de la Auditoría."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal y el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, porque en sus comentarios ratifican el incumplimiento de no haber firmado las planillas.

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	MARTIN (S.O.N.) CASTILLO FIGUEROA	5,695.86
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL AFIM	WALTER ISMAEL LARIN ALVARADO	3,750.00
Total		Q. 9,445.86

Hallazgo No. 2

Conciliaciones bancarias sin firmas de las personas responsables de su revisión y aprobación

Condición

Al evaluar el área de Bancos, se determinó que las conciliaciones no están firmadas y selladas por la persona que las elabora, ni por una persona que las supervise.

Criterio

El Acuerdo Interno Número 09-03, del jefe de la Contraloría General de Cuentas,



Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.2 Organización Interna de las Entidades. Establece: "Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico. 7 Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado. Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes:....SUPERVISIÓN. Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos."

Causa

El Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, no supervisó ni firmó las conciliaciones bancarias y el Encargado Unidad de Apoyo Administrativo tampoco las firmo.

Efecto

No se tiene certeza que los saldos establecidos sean verídicos.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal a efecto supervise las conciliaciones bancarias, así mismo deben ser firmadas y selladas por quien las elabora.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, señor Walter Ismael Larin Alvarado y el Encargado Unidad de Apoyo Administrativo señor René Nicolas González Fuantá, manifiestan: "Se giró instrucciones por parte de la Autoridad Administrativa Superior para que las conciliaciones bancarias se firmen y sellen por la persona que las elabora y por la persona que las revisa y supervisa para fortalecer el control interno.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal y para el Encargado Unidad de Apoyo Administrativo, sus comentarios no desvanecen el mismo, en virtud que indican que la máxima autoridad les giró instrucciones para que se firmen las conciliaciones por parte de quien las elabora y las supervisa.



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
ENCARGADO UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	RENE NICOLAS GONZALEZ FUANTA	1,462.50
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL AFIM	WALTER ISMAEL LARIN ALVARADO	3,750.00
Total		Q. 5,212.50

Hallazgo No. 3

Falta de separación de funciones

Condición

Al evaluar el área de Tesorería Municipal, se determinó que el Encargado de Tesorería, es quien elabora las planillas de los renglones 011 personal Permanente y 022 Personal por contrato, así mismo es el encargado de realizar los cortes de las cajas receptoras, aun existiendo la Dirección de Recursos Humanos.

Al evaluar el área de Bancos, se determinó que la persona que realiza los registros en los libros de bancos, elabora las conciliaciones bancarias, también es el encargado de llevar el registro del libro de inventarios, así mismo lleva el control de las tarjetas de responsabilidad está contratado bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, con cargo a la plaza Apoyo Administrativo en la Tesorería Municipal. con asignaciones de personal permanente.

Criterio

El Acuerdo Interno Número 09-03, del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación." Norma 2.5 SEPARACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que



exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia."

Causa

El Concejo Municipal, aprobó las contrataciones del personal sin que se haya separado las funciones específicas para cada puesto de trabajo.

Efecto

Riesgo que los trabajadores no acepten responsabilidad derivado de estar desempeñando más de una función.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y este a su vez al Director de Recursos Humanos a efecto separar las funciones para cada puesto de trabajo, llevar control y supervisión a los trabajadores para que realicen sus atribuciones de acuerdo al cargo y responsabilidad.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 21 de abril de 2017 el señor Martín (S.O.N.) Castillo Figueroa, Alcalde Municipal, el señor Armando Vidal Chajón García Sindico Primero, Hector Hugo Cota Estrada Sindico Segundo, Mario (S.O.N.) Portillo Amaya Concejal Primero, Vilma Marivel Santillano Rodas de Pineda Concejal Segundo, Byron (S.O.N.) Milian Morales Concejal Tercero, Noé de Jesús Muralles Valenzuela Concejal Cuarto, Carlos Roberto Esquivel y Esquivel Concejal Quinto manifiestan: "Luego de la modernización del gobierno municipal que conlleva la reforma al Código Municipal y la creación de direcciones, para llevar a cabo las decisiones administrativas de contratación a efecto de hacer funcional el desempeño de los mismos, puede corresponder a la oficina de Recursos Humanos verificar el perfil o calidades de la persona contratada, tal como lo establece el Artículo 24 de la Ley de Servicio Municipal, que establece que "El Director tiene la facultad para clasificar y reclasificar cualquier puesto a su correspondiente clase y de acuerdo a lo establecido en el CÓDIGO MUNICIPAL Y LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL ALCALDE, según Artículo 53, reformado por el Decreto 22-2010, en ninguno de los literales que lo conforman, se dispone que el alcalde es el responsable de la separación de funciones y atendiendo a que la norma específica prevalece ante cualquier disposición administrativa, acuerdo, criterio o manual, es superior a la normativa que establece las atribuciones del Alcalde; manifiesto que de acuerdo a las Direcciones estructurales en la administración municipal, es responsabilidad de los Jefes y/o Directores, en cuanto a la clasificación de puestos se interrelaciona la



obligación del director de Recursos Humanos en forma conjunta con el Director de Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM-, para los efectos de elaboración de los manuales concernientes a puestos y salarios; de acuerdo al Código Municipal en tal virtud, no soy responsable de la falta de los manuales citados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal, Síndico Primero, SSíndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto, Concejal Quinto, sus comentarios no desvanecen el mismo, toda vez que la máxima autoridad de cada entidad pública es responsable de delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Además es atribución del Concejo Municipal el Control y fiscalización de los distintos actos de gobierno municipal y de su administración.

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 14, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	MARTIN (S.O.N.) CASTILLO FIGUEROA	22,783.44
CONCEJAL PRIMERO	MARIO (S.O.N.) PORTILLO AMAYA	24,970.40
CONCEJAL SEGUNDO	VILMA MARIVEL SANTILLANO RODAS DE PINEDA	24,970.40
CONCEJAL TERCERO	BYRON (S.O.N.) MILIAN MORALES	24,970.40
CONCEJAL CUARTO	NOE DE JESUS MURALLES VALENZUELA	24,970.40
CONCEJAL QUINTO	CARLOS ROBERTO ESQUIVEL Y ESQUIVEL	24,970.40
SINDICO PRIMERO	ARMANDO VIDAL CHAJON GARCIA	24,970.40
SINDICO SEGUNDO	HECTOR HUGO COTA ESTRADA	24,970.40
Total		Q. 197,576.24

Hallazgo No. 4

Falta de Manuales de Procedimientos

Condición

Al evaluar la gestión municipal, se determinó que no cuentan con Manual de Perfiles, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Funciones y Procedimientos, Manual para el Fondo Rotativo, Manual para el Control de combustible, Manual para el uso de telefonía, Manual para el uso de vehículos, y Reglamentos para el cobro de ingresos propios.

Criterio

El Acuerdo Interno Número 09-03, del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.4



FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS Establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas. El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable." 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."

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 34. Reglamentos internos. Establece: "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."

Causa

El Concejo Municipal, no emitió ni promovió la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos de Administración y Finanzas, el Director de Recursos Humanos no emitió los Manual de Perfiles, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal no emitió el Manual para el Fondo Rotativo, Manual para el Control de combustible, Manual para el uso de telefonía, Manual para el uso de vehículos, y Reglamentos para el cobro de ingresos propios.

Efecto

La inexistencia de manuales y reglamentos no permite regular los procedimientos en cada puesto de trabajo.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe cumplir con su función de conformidad con el Código Municipal y girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal a efecto que elaboren los Manuales necesarios, luego aprobarlos y divulgarlos al personal y se cumpla con lo establecido en los mismos.



Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 21 de abril de 2017, señor Martín (S.O.N.) Castillo Figueroa, Alcalde Municipal, Concejal Primero, señor Mario (S.O.N.) Portillo Amaya, Concejal Segundo señora, Vilma Marivel Santillano Rodas de Pineda, Concejal Tercero señor, Byron (S.O.N) Millian Morales, Concejal Cuarto señor, Noe de Jesús Muralles Valenzuela, Concejal Quinto, señor Carlos Roberto Esquivel y Esquivel, señor Armando Chajón García Sindico Primero, señor, Héctor Hugo Cota Estrada, Sindico Segundo, señor Manuel de Jesús Agreda Alvarez Director de Recursos Humanos, manifestaron: Se puede decir en relación a este hallazgo que no se han aprobado estos manuales de procedimientos, pero a partir de la presente fecha se iniciará con su emisión a fin de aprobarlos y ponerlos en práctica lo antes posible.

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, señor Walter Ismael Larin Alvarado manifiesta: "Se giró instrucciones por parte de la Autoridad Administrativa Superior a los Jefes de las diferentes Unidades Administrativas a efecto de iniciar el proceso de elaboración de los manuales y reglamentos recomendados por la auditoria.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Alcalde Municipal, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto, Concejal Quinto, Síndico Primero, Sindico Segundo, en virtud que sus argumentos confirman que no cuentan con los manuales y que iniciaran con la emisión y aprobación de los mismos y los pondrán en marcha.

Se desvanece el hallazgo al Director de Recursos Humanos y Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, porque el Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 34. Reglamentos internos. Establece: "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."

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	MARTIN (S.O.N.) CASTILLO FIGUEROA	5,695.86
CONCEJAL PRIMERO	MARIO (S.O.N.) PORTILLO AMAYA	6,242.60
CONCEJAL SEGUNDO	VILMA MARIVEL SANTILLANO RODAS DE PINEDA	6,242.60



CONCEJAL TERCERO	BYRON (S.O.N.) MILIAN MORALES	6,242.60
CONCEJAL CUARTO	NOE DE JESUS MURALLES VALENZUELA	6,242.60
CONCEJAL QUINTO	CARLOS ROBERTO ESQUIVEL Y ESQUIVEL	6,242.60
SINDICO PRIMERO	ARMANDO VIDAL CHAJON GARCIA	6,242.60
SINDICO SEGUNDO	HECTOR HUGO COTA ESTRADA	6,242.60
Total		Q. 49,394.06

Hallazgo No. 5

Expedientes de personal desactualizados

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, actividad 004 Servicios Administrativos y Financieros, Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, renglón de gasto 011 Personal Permanente, y renglón 022 Personal por Contrato, al evaluar la documentación de soporte según muestra de auditoría, se determinó que los expedientes de personal se encuentran incompletos y desactualizados, faltando hoja de vida actualizada, fotocopia de título o certificación de estudios, fotocopia de antecedentes penales y policiacos actualizados, constancia del Registro Tributario Unificado emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y carnet del IGSS, boleto de ornato del año, referencias laborales y personales, declaración jurada, documentos de autorización de permisos, control de período vacacional, y fotocopia de DPI.

Criterio

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

El Director de Recursos Humanos, no supervisó el trabajo del Auxiliar de Recursos Humanos quien no cumplió con la actualización de los expedientes de personal.

Efecto

Falta de información oportuna y actualizada que permita un control adecuado para verificar perfiles y funciones asignadas al personal que labora para la entidad.



Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, y este a su vez al Auxiliar de Recursos Humanos a efecto que se actualicen los expedientes del personal de la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Director de Recursos Humanos señor Manuel de Jesus Agreda Alvarez, y Luis Fernando González Aroche Auxiliar de Recursos Humanos manifiestan: "En relación a este hallazgo se puede decir que no todos los expedientes de personal están incompletos y desactualizados ya que los expedientes que están incompletos es debido a que es personal contratado en años anteriores, cuando no se tenían esos controles, pero el personal contratado en esta administración si tienen todos los documentos completos, y prueba de ello se adjuntan dos expedientes completos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Recursos Humanos y Auxiliar de Recursos Humanos, sus argumentos no desvanecen el mismo, toda vez que los expedientes que se escogieron como muestra a revisar están desactualizados, así mismo cada año deben actualizar cada uno de los expedientes, independientemente que sea personal contratado de años anteriores.

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
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	LUIS FERNANDO GONZALEZ AROCHE	750.00
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	MANUEL DE JESUS AGREDA ALVAREZ	2,000.00
Total		Q. 2,750.00

Hallazgo No. 6

Falta de descripción en libro de bancos

Condición

En la Municipalidad de La Gomera, departamento de Escuintla, al evaluar el libro de bancos de la cuenta bancaria del Crédito Hipotecario Nacional, cuenta No.02-001-000671-5 denominada Aporte 10% Constitucional y libro de bancos del Banco de Desarrollo Rural cuenta No.3-306-00316-4 denominada Cuenta Única del Tesoro, Municipalidad de La Gomera, Escuintla, se determinó que el concepto del ingreso y del egreso no se registran detalladamente para una mejor comprensión del mismo.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, I versión. 3 Otros Controles y Registros Necesarios en Tesorería; 3.1 Libro de Bancos. Establece: "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."

Causa

El Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, no supervisó los procedimientos utilizados por el Encargado Unidad de Apoyo Administrativo, quien no detalla los conceptos, de los ingresos y de los egresos, los cuales son escuetos y poco comprensibles.

Efecto

Dificulta la fiscalización de los libros y comprensión de la información a terceras personas.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal y este a su vez instruya al Encargado Unidad de Apoyo Administrativo, a efecto detalle los conceptos tanto de ingresos como de los



egresos para una mejor comprensión de los mismos.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, señor Walter Ismael Larin Alvarado y el Encargado Unidad de Apoyo Administrativo, señor René Nicolas González Fuantá, manifiestan: El libro de bancos describe una a una las transacciones por fecha, valor y numero de documento lo cual identifica claramente los ingresos y egresos operados, la descripción únicamente es para ampliar la comprensión del registro, sin embargo, cabe resaltar que si se cumple con la debida elaboración de las conciliaciones bancarias con la información mínima requerida, sin embargo, para atender la recomendación de la auditoria y mejorar la transparencia de las operaciones se detallara el concepto de los ingresos y egresos en las conciliaciones bancarias.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal y Encargado Unidad de Apoyo Administrativo, sus argumentos no desvanecen el mismo ya que indican que para darle cumplimiento a la recomendación detallaran los conceptos también en las conciliaciones bancarias.

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
ENCARGADO UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	RENE NICOLAS GONZALEZ FUANTA	1,462.50
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL AFIM	WALTER ISMAEL LARIN ALVARADO	3,750.00
Total		Q. 5,212.50

Hallazgo No. 7

Deficiencia en registros de ingresos

Condición

Al evaluar los ingresos trasladados por Consejos de Desarrollo, se determinó que con fecha 17/08/2016 se registraron ingresos en concepto de aporte constitucional IVA PAZ Inversión por valor de Q1,073,680.25 que corresponden al mes de julio de 2016, como ingresos provenientes de Consejos de Desarrollo.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

El Director de la Administración Financiera Integrada Municipal no supervisó el trabajo realizado por la Encargada de Presupuesto y Contabilidad, quien realizó mal registro del ingreso de las transferencias del aporte constitucional IVA PAZ de inversión.

Efecto

Se dio un aumento en los ingresos trasladados por Consejos de Desarrollo corriendo el riesgo que se realicen gastos con los ingresos de inversión en gastos que no corresponden.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, y este a su vez instruya a la Encargada de Presupuesto y Contabilidad a efecto no registre los aportes constitucionales de IVA PAZ inversión en los ingresos de Consejos de Desarrollo.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 21 de abril de 2017 el señor Walter Ismael Larin Alvarado, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, la Licenciada Flor de María Miranda Gameros, Encargada de Presupuesto y Contabilidad manifiestan: "En fecha 25 de agosto de 2016, se registró en el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales –SICOIN GL- la correspondiente regularización del ingreso por concepto de Consejos de Desarrollo por un valor de Q. 1,073,680.25 trasladando únicamente entre cuentas escriturales o virtuales del –SICOIN GL-; ya que los fondos no se utilizaron y estaban disponibles en la Cuenta Única del Tesoro de la Municipalidad de La Gomera y como constancia se adjunta los reportes que genera Sicoin Gl, donde se puede verificar la corrección realizada, razón por la cual solicito que dicho hallazgo, sea desvanecido en su totalidad por estar acreditado como corresponde."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal y para la Encargada de Presupuesto y Contabilidad, sus argumentos no desvanecen el mismo toda vez que la corrección solo la realizaron a nivel bancario y no a nivel presupuestario, ya que según mesa de ayuda del Ministerio de Finanzas ya no les permitieron corregir y según el oficio No.146-2016 FDMMG/DAFIM de fecha 25 de agosto de 2016.

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
ENCARGADA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	FLOR DE MARIA MIRANDA GAMEROS	3,000.00
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL AFIM	WALTER ISMAEL LARIN ALVARADO	3,750.00
Total		Q. 6,750.00

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas

Condición

Al evaluar el programa 01 Actividades Centrales, Actividad 004 Servicios Administrativos y Financieros, grupo 000 Servicios Personales, renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se determinó que no se envió a la Contraloría General de Cuentas el contrato siguiente:

No.	Nombre del Empleado	Contrato No.	Fecha del contrato	Valor	Acta de Aprobación	fecha de Aprobación
1	Reyna Esperanza Gonzalez Palencia	029-008-2016	16/02/2016	11,000.00	57-2016	15/05/2016
Total				11,000.00		
Total sin IVA				9,821.43		



Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016, de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 1. Establece: "Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal." Artículo 2, establece "Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados."

Causa

El Auxiliar de Recursos Humanos, no cumplió con enviar el contrato a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas y el Director de Recursos Humanos no supervisó el trabajo del Auxiliar.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas no posee información oportuna relacionada con la suscripción de todos los contratos de la Municipalidad, dificultando el registro, control y fiscalización de los mismos.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones, al Director de Recursos Humanos y este a su vez al Auxiliar de Recursos Humanos, a efecto coordine el cumplimiento del traslado de las copias de todos los contratos que suscriba la municipalidad, a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido para el efecto.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Director de Recursos Humanos, señor Manuel de Jesús Agreda Álvarez, el Auxiliar de Recursos Humanos, señor Luis Fernando González Aroche, manifiestan: "En este hallazgo se menciona que no se envió a la Contraloría General de Cuentas el contrato de Reyna Esperanza González Palencia, pero lo que sucedió en este caso es que por parte de la Municipalidad de la Gomera, si se llevó en el plazo establecido, pero el personal de la Contraloría General de Cuentas, Delegación Escuintla, no lo recibieron en el momento de llevarlo, sino que se quedó con ellos y después de un tiempo fuimos



llamados para entregárnoslo, pero lo firmaron y sellaron con la fecha en la que ellos lo revisaron, no con la fecha que fue entregado y por esa razón se incumplió en el plazo establecido."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Auxiliar de Recursos Humanos y Director de Recursos Humanos, sus comentarios no desvanecen el mismo, ya que el contrato no fue enviado a Contraloría General de Cuentas.

Este hallazgo fue notificado con el No. 3 para el presente informe de auditoría le corresponde el No. 1

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
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	LUIS FERNANDO GONZALEZ AROCHE	196.43
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	MANUEL DE JESUS AGREDA ALVAREZ	196.43
Total		Q. 392.86

Hallazgo No. 2

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, Actividad 004 Servicios Administrativos y Financieros, grupo 000 Servicios Personales, se verifico que suscribieron 221 contratos bajo el renglón 022 Personal por contrato y 16 contratos del Renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal determinándose que en dichos contratos no se incluyeron las cláusulas del cohecho y de la Cuentadancia.

Criterio

El Acuerdo No. A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 1 Requerimiento de Identificación de Cuentadancia. establece: "En todo contrato de adquisición de bienes, suministros, obras y de prestación de servicios que suscriban los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales sujetas a la aplicación del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento deberá consignarse el número de registro de cuentadancia de la entidad o entidades otorgantes." Artículo 2 Unidades responsables. "Las entidades obligadas, a través de los Departamentos



Jurídicos, Unidades Administrativas y/o quien tenga a su cargo la elaboración y suscripción de contratos, serán las responsables de verificar el cumplimiento de esta disposición."

El Acuerdo Ministerial Número 24-2010 Del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública. Artículo 3 Clausulas especiales del proyecto del contrato. Establece: "La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicando la clausula siguiente: "Clausula relativa al Cohecho: Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho asi como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS."

Causa

El Director de Recursos Humanos no supervisó la elaboración de los contratos y el Alcalde Municipal no verificó el cumplimiento de dichas cláusulas antes de suscribirlos.

Efecto

Riesgo que el personal contratado no conozca las penas relativas al cohecho y que por la falta de cuentadancia no exista responsabilidad por parte del contratista.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe velar y cumplir la normativa aplicable, así mismo debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos a efecto supervise antes de suscribir los contratos que se cumpla con la normativa vigente relacionada con el cohecho y cuentadancia, y a su vez instruya al Director de Recursos Humanos que el trabajo realizado por el auxiliar de Recursos Humanos quien al elaborar los contratos debe incluir las cláusulas del cohecho y de la cuentadancia.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2017 el Director de Recursos Humanos, señor Manuel de Jesús Agreda Álvarez manifiesta: " En efecto, no se incluyeron dichas cláusulas, pero a partir de la presente fecha se incluirán dichas cláusulas y se tratará de que todos los contratos tengan los elementos necesarios para su aprobación."

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2017 el Alcalde Municipal, señor Martín (S.O.N) Castillo Figueroa manifiesta: "En efecto, no se incluyeron dichas



cláusulas, pero a partir de la presente fecha se incluirán dichas cláusulas y se tratará de que todos los contratos tengan los elementos necesarios para su aprobación."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal y Director de Recursos Humanos, sus comentarios no desvanecen el mismo, ya que manifiestan que no se incluyeron las cláusulas de Cohecho y Cuentadancia en los contratos, lo cual confirma la deficiencia.

Este hallazgo fue notificado con el No. 4, para el presente informe de auditoría le corresponde el No. 2.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	MANUEL DE JESUS AGREDA ALVAREZ	2,000.00
MIEMBRO DE LA COMISION DE FINANZAS	MARTIN (S.O.N.) CASTILLO FIGUEROA	5,695.86
Total		Q. 7,695.86

Hallazgo No. 3

Aprobación de contratos extemporáneamente

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, Actividad 004 Servicios Administrativos y Financieros, grupo 000 Servicios Personales, renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal; al evaluar la documentación de soporte según muestra de auditoría, se determinó que los contratos fueron aprobados extemporáneamente, siendo los siguientes:

No.	Nombre del Empleado	Contrato No.	Fecha del contrato	Valor	Acta de Aprobación	fecha de Aprobación	días atrasados
1	René Nicolas Gonzalez Fuanta	029-001-2016	16/01/2016	67,275.00	45-2016	14/04/2016	76
2	Rolando Reyes Ruiz	029-002-2016	16/01/2016	80,500.00	45-2016	14/04/2016	76
3	Manuel Rodrigo Rivera García	029-003-2016	16/01/2016	92,000.00	45-2016	14/04/2016	76
	Norma Lucia						



4	Bolaños De Leon	029-004-2016	16/01/2016	115,000.00	45-2016	14/04/2016	76
5	Eufracia Jurado Mendoza	029-005-2016	16/01/2016	77,000.00	45-2016	14/04/2016	76
6	Ana Cristina Tolico Debroy	029-006-2016	16/01/2016	24,500.00	45-2016	14/04/2016	76
7	Edgar Leonel Solares Arévalo	07-2016	1/02/2016	55,000.00	45-2016	14/04/2016	59
8	Reyna Esperanza Gonzalez Palencia	029-008-2016	16/02/2016	11,000.00	57-2016	15/05/2016	76

Los anteriores contratos están regulados con el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Del Presidente de la República. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9	Cecilio Romero Martínez	029-012-2016	16/01/2016	17,250.00	102-2016	9/09/2016	224
10	Marco Tulio López Estrada	029-013-2016	16/01/2016	55,000.00	102-2016	9/09/2016	224
11	Lilian Rubi Flores Guevara	029-014-2016	16/01/2016	9,988.16	102-2016	9/09/2016	224
12	Yésica Estefanía Mendez Silvestre	029-016-2016	16/01/2016	10,000.00	111-2016	4/10/2016	249
TOTAL CON IVA				614,513.16			
TOTAL SIN IVA				548,672.46			

Los anteriores contratos están regulados de conformidad con El Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Criterio

Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Del Presidente de la República. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 26 *Suscripción y aprobación de 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 diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.”

El Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Del Presidente de la República,



Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 42 Suscripción y Aprobación de los Contratos, 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 los organismos y entidades 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 hábiles contados partir de la presentación por parte del contratista de la garantía del cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley...”

El Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82. Incumplimiento de obligaciones. Establece: “El funcionario o empleado público que sin causa justificada no cumpla, dentro de los plazos correspondientes, con las obligaciones que le asigna esta ley y su reglamento, será sancionado con una multa equivalente al dos por ciento (2%) del monto de la negociación, sin perjuicio de su destitución, si fuere procedente.”

Causa

El Concejo Municipal, aprobó los contratos extemporaneamente, el Alcalde Municipal no suscribe oportunamente los contratos al no solicitarle al Director de Recursos Humanos que supervise el trabajo del Auxiliar de Recursos Humanos para que traslade de forma inmediata los contratos.

Efecto

Riesgo que al personal no le paguen por la falta de aprobación de los contratos.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe velar por el cumplimiento de la normativa, así mismo, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y este a su vez al Director de Recursos Humanos a efecto instruyan al Auxiliar de Recursos Humanos para que al elaborar los contratos, los traslade por medio de oficio a la Alcaldía Municipal para que se suscriban de forma inmediata y se trasladen al Concejo Municipal para su aprobación antes del vencimiento del tiempo que dicta la Ley de Contrataciones del Estado para su aprobación.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Director de Recursos Humanos, señor Manuel de Jesús Agreda Alvarez, Auxiliar de Recursos Humanos, señor Luis Fernando González Aroche, Concejal Primero, señor Mario (S.O.N.) Portillo Amaya, Concejal Segundo señora, Vilma Marivel Santillano Rodas de Pineda, Concejal Tercero señor, Byron (S.O.N) Millian Morales, Concejal Cuarto señor, Noe de Jesús Muralles Valenzuela, Concejal Quinto señor, Carlos Roberto Esquivel y Esquivel, Síndico Segundo señor, Héctor Hugo Cota Estrada,



manifestaron: "En este caso se acepta que por un atraso involuntario se incumplió con la elaboración del acta de aprobación, por razón de tiempo y espacio en la agenda de las sesiones correspondientes, haciéndose materialmente imposible contener dichas actas y la respectiva aprobación, pero en lo sucesivo se tomará en cuenta las fechas de los plazos para evitar caer en esta irregularidad."

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Alcalde Municipal señor, Martín (S.O.N.) Castillo Figueroa, manifestó: "En este caso se acepta que por un atraso involuntario se incumplió con el plazo de aprobación por parte del Alcalde Municipal, pero en lo sucesivo se tomará en cuenta las fechas de los plazos para evitar caer en esta irregularidad."

El Síndico Primero señor, Armando Vidal Chajón García, no presentó comentario acerca del presente hallazgo.

En Notas si/n de fecha 21 de abril de 2017, el señor Luis Fernando Gonzalez Aroche Auxiliar de Recursos Humanos, y señor Manuel de Jesús Agreda Alvarez Director de Recursos Humanos manifiestan: "En este caso se acepta que por un atraso involuntario pero no de mi parte, se incumplió con la elaboración del acta de aprobación, por razón de tiempo y espacio en la agenda de las sesiones correspondientes celebradas por el concejo, haciéndose materialmente imposible contener dichas actas y la respectiva aprobación, pero en lo sucesivo se tomará en cuenta las fechas de los plazos para evitar caer en esta irregularidad."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto, Concejal Quinto, Síndico Primero, Síndico Segundo, porque en sus comentarios confirman la deficiencia de haber incumplido con el plazo de aprobación de los contratos.

Se desvanece el hallazgo para el Alcalde Municipal, porque a pesar que en sus argumentos indica que se incumplió con el plazo establecido para la aprobación de los contratos, sin embargo, no es responsable de la aprobación de los mismos, únicamente de la suscripción de los contratos.

Se desvanece el hallazgo al Auxiliar de Recursos Humanos, y Director de Recursos Humanos, porque no son responsables de la aprobación de los contratos y en la condición del hallazgo se indica que los contratos fueron aprobados extemporaneamente.

Este hallazgo fue notificado con el No. 7, para el presente informe de auditoría le corresponde el No.3.



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
CONCEJAL PRIMERO	MARIO (S.O.N.) PORTILLO AMAYA	10,973.45
CONCEJAL SEGUNDO	VILMA MARIVEL SANTILLANO RODAS DE PINEDA	10,973.45
CONCEJAL TERCERO	BYRON (S.O.N.) MILIAN MORALES	10,973.45
CONCEJAL CUARTO	NOE DE JESUS MURALLES VALENZUELA	10,973.45
CONCEJAL QUINTO	CARLOS ROBERTO ESQUIVEL Y ESQUIVEL	10,973.45
SINDICO PRIMERO	ARMANDO VIDAL CHAJON GARCIA	10,973.45
SINDICO SEGUNDO	HECTOR HUGO COTA ESTRADA	10,973.45
Total		Q. 76,814.15

Hallazgo No. 4

Falta de proceso de cotización

Condición

Al evaluar el endeudamiento municipal se estableció que se realizó un préstamo por valor de Q630,868.00 para la compra de 01 vehículo, marca toyota line HI ACE, modelo 2017 Código KH54-A-17 con motor Turbo Diesel, 16 valvulas, 4 cilindros, 2494 centímetros cúbicos, 102 caballos de fuerza, caja mecánica de 6 velocidades y retroceso tracción 4 x 4 con valor de Q208,796.00; al revisar la compra del vehículo, se determinó que no se llevo a cabo dicha compra sino la compra de tres vehículos siendo los siguientes: 01 Panel nueva, Marca Toyota Modelo 2016, Color blanco, Linea Hiace, de 1.50 de tonelaje, tres asientos, diesel cuatro puertas, 04 cilindros 2 ejes C.C. 02986, serie JTFHK02PXG0012083, chasis JTFHK02PXG0012083, motor 5L-6275161, 1 Aro y llanta de repuesto, tricket, juego de herramientas, por valor de Q178,752.00, según factura Serie 01v No.120943 de fecha 24/06/2016 cargada al Piloto Municipal según tarjeta de responsabilidad No.000006; 01 Pick-Up nuevo, Marca Toyota Modelo 2017 Color super blanco II, Linea Hilux de 1 tonelaje, 05 asientos, diesel, 04 puertas, 04 cilindros, 02 ejes C.C. 02494, serie MROF58CDXHO602712, chasis MROF58CDXHO602712, motor 2KDU881372, 01 aro y llanta de repuesto, tricket, juego de herramientas, con valor de Q200,816.00 según factura serie 01v No.120942 de fecha 24/06/2016, cargada al Alcalde Municipal según tarjeta de responsabilidad No.000007 y 01 pick-Up Marca Toyota, modelo 2017 color súper blanco II, línea Hilux, de 01 tonelaje, 05 asientos, diesel, 04 puertas, 04 cilindros, 02 ejes, C.C.02494, serie MROFS8CD5HO602438, chasis MROFS8CD5HO602438, Motor 2KDU869557, 01 aro y llanta de repuesto, tricket, juego de herramientas por valor de Q200,816.00 según factura serie 01v No. 120941 de fecha 24/06/2016, el cual se encuentra cargado en tarjeta de responsabilidad No.000008 siendo la compra total Q580,384.00, sin embargo no se llevó a cabo el proceso de cotización para realizar la compra de los vehículos.



Criterio

El Decreto Número 57-92, Del Congreso de la República de Guatemala Ley de Contrataciones del Estado, Capítulo II Régimen de Cotización, artículo 38 "Monto. Establece: "Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así:

- a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00);
- b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00).

En el sistema de cotización, la presentación de las bases, designación de la Junta y la aprobación de la adjudicación, compete a las autoridades administrativas que en jerarquía le siguen a las nominadas en el artículo 9 de esta Ley. Si los bienes, suministros o remuneración de los servicios se adquieren a través del contrato abierto, entonces no procederá la cotización. De realizarse la misma, será responsable el funcionario que le autorizó."

En mismo cuerpo legal artículo 39 Procedimiento de cotización. establece: "El procedimiento de cotización consiste en solicitar, mediante concurso público a través de GUATECOMPRAS, ofertas firmes a proveedores legalmente establecidos para el efecto y que estén en condiciones de vender o contratar los bienes, suministros, obras o servicios requeridos. Los interesados deberán adquirir las bases en papel o en medio electrónico descargándolas de GUATECOMPRAS.

En el caso que las obras, bienes o servicios requieran documentos que no pueden ser incluidos en GUATECOMPRAS, tales como planos no elaborados por medios electrónicos o cualquier otro que por su naturaleza no lo permita, se deberá pagar únicamente el costo de reproducción de los mismos.

Entre la publicación de la convocatoria y bases en GUATECOMPRAS y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas, deberá mediar un plazo mínimo de ocho (8) días hábiles.

La entidad contratante no deberá fijar especificaciones técnicas o disposiciones especiales que requieran o hagan referencia a determinadas marcas, nombres comerciales, patentes, diseños, tipos, orígenes específicos, productores o proveedores, salvo que no exista otra manera suficientemente precisa y comprensible para describir los requisitos de la adquisición y siempre que en tales



casos se incluya en las especificaciones, requisitos y documentos de cotización, expresiones como, o equivalente, o semejante, o similar o análogo.

*Adicionado el párrafo segundo por el Artículo 7, del Decreto Del Congreso Número 11-2006 el 30-5-2006 *Reformado por el Artículo 9, del Decreto Del Congreso Número 27-2009 el 17-09-2009.

Causa

La Comisión de Finanzas, el Alcalde Municipal, el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, ejecutaron el gasto sin tomar en cuenta el proceso de cotización que dicta la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Falta de transparencia en la ejecución del gasto.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones a la Comisión de Finanzas, al Alcalde Municipal, y este a su vez al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, a efecto antes de realizar una compra, se tome en cuenta que se debe cumplir con el proceso de cotización o Licitación según sea el caso.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Miembro de la Comisión de Finanzas, señor Armando Vidal Chajon García y Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, señor Walter Ismael Larin Alvarado, manifiestan: "Se realizarán las gestiones ante la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –DNCAE- para que capacite al personal municipal involucrado en las compras municipales, Juntas de Cotización, Licitación y Concejo Municipal."

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Alcalde Municipal, señor Martín (S.O.N.) Castillo Figueroa, manifiesta: "A partir de la presente fecha, se realizaran las gestiones ante la dirección normativa de Contrataciones y adquisiciones del Estado (DNCAE), para que capacite al personal involucrado en las compras municipales, Juntas de Cotización, Licitación y Concejo Municipal."

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Miembro de la Comisión de Finanzas, señor Mario (S.O.N.) Portillo Amaya, manifiesta: "En relación al presente hallazgo, quiero manifestar que mi nombramiento como Director Municipal de Planificación, con fecha 16 de septiembre del año 2016, contenido en el Acta número 99-2016, de la sesión ordinaria celebrada con fecha 1 de septiembre del año 2016; quiero hacer notar que en el listado de expedientes y facturas que se indican son con fecha antes de mi nombramiento, por lo que no es atribuible a mí persona el



verificar publicaciones en Guatecompras, antes de esa fecha; es importante resaltar que dichas compras, no son proyectos que forman capital fijo, sino que se trata de compras por servicios prestados a la municipalidad y que no son canalizados por parte de la Dirección Municipal de Planificación, por otro lado aclaro que de conformidad con el Decreto 46-2016, mismo que cobró vigencia el 28 de octubre del año 2016 que establece en el Artículo 8, la excepción en las Cotizaciones de Baja Cuantía, estableciéndose lo siguiente: Compra Directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta veinticinco mil quetzales (Q25,000.00)."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Alcalde Municipal, a los Miembros de la Comisión de Finanzas y Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, porque en sus comentarios indican que capacitaran al personal municipal involucrado en las compras municipales, Juntas de Cotización, Licitación y Concejo Municipal.

Este hallazgo fue notificado con el No. 8, para el presente informe de auditoría le corresponde el No. 4.

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
MIEMBRO DE LA COMISION DE FINANZAS	MARIO (S.O.N.) PORTILLO AMAYA	11,265.50
ALCALDE MUNICIPAL	MARTIN (S.O.N.) CASTILLO FIGUEROA	11,265.50
MIEMBRO DE LA COMISION DE FINANZAS	ARMANDO VIDAL CHAJON GARCIA	11,265.50
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL AFIM	WALTER ISMAEL LARIN ALVARADO	11,265.50
Total		Q. 45,062.00

Hallazgo No. 5

Falta de publicación en GUATECOMPRAS

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, Actividad 004 Servicios Administrativos y Financieros, grupo 100 Servicios No Personales, renglón 187 Servicios por actuaciones artísticas y deportivas, al evaluar la documentación según muestra de auditoría, se determinó que las compras de menor cuantía, no fueron publicadas en GUATECOMPRAS, siendo los expedientes siguientes:



FECHA	DESCRIPCION	EXPEDIENTE ORIGINAL	valor total	Valor sin IVA
25/01/2016	Pago de FACTURA 205 DIGITAL MOVIL DISCO POR CONCEPTO DE GRUPO MUSICAL FERIA PATRONAL ALDEA EL TERRERO	2479	11,700.00	10,446.43
27/01/2016	Pago de FACTURA 0101 POR CONCEPTO DE PRESENTACION DE GRUPO MUSICAL "LOS RUMBEROS"	2481	13,440.00	12,000.00
11/02/2016	Pago de FACTURA 477 479 ACTUACION DE MARIMBA EN TOMA DE POSESION Y EL DIA 13 DE ENERO EN FERIA DE ALDEA EL TERRERO	2534	48,200.00	43,035.71
22/02/2016	Pago de FACTURA 113 114 GRUPO MUSICAL BRISAS TROPICALES POR CONCEPTO DE SERVICIO MUSICAL EN DIFERENTES COMUNIDADES	2557	16,800.00	15,000.00
08/03/2016	Pago de FACTURA MULTISERVICIOS GLASMAR POR CONCEPTO DE ACTUACION ARTISTICA	2619	2,500.00	2,232.14
15/03/2016	Pago de FACTURA 119 BRISAS TROPICALES POR CONCEPTO DE SERVICIO MUSICAL	2636	8,400.00	7,500.00
15/03/2016	Pago de FACTURA 25 ORQUESTA DEL SWING POR CONCEPTO DE SERVICIO MUSICAL EN ALDEA CEIBA AMELIA	2642	3,300.00	2,946.43
17/03/2016	Pago de FACTURA 481 PRODUCCIONES MARIMBA CONCEPCION ACTUACION ARTISTICA EN ALDEA CEIBA AMELIA	2655	21,000.00	18,750.00
17/03/2016	Pago de FACTURA 87 BANDA MUSICAL SERVICIO DE BANDA MUSICAL ALDEA CERRO COLORADO	2658	2,200.00	1,964.29
22/03/2016	Pago de FACTURA 101 BANDA MUSICAL ACTUACION ARTISTICA EN ALDEA NUEVO MUNDO	2674	1,000.00	892.86
22/03/2016	Pago de FACTURA 74 RAUL Y SU ORQUESTA DEL SWING POR CONCEPTO DE ACTUACION ARTISTICA DIA DE SAN JOSE	2691	8,000.00	7,142.86
19/04/2016	Pago de FACTURA 293 BEAT MODELS POR CONCEPTO DE VESTUARIO MAQUILLAJE Y MONTAJE DE EVENTO	2764	8,000.00	7,142.86
20/04/2016	Pago de FACTURA 104 105 BANDA MUSICAL ACTUACION ARTISTICA ELECCION SEÑORITA USAC 2016 Y BANDA MUSICAL EN ALDEA CHIPILAPA	2790	1,000.00	892.86
20/04/2016	Pago de FACTURA 104 105 BANDA MUSICAL ACTUACION ARTISTICA ELECCION SEÑORITA USAC 2016 Y BANDA MUSICAL EN ALDEA CHIPILAPA	2790	4,000.00	3,571.43
21/09/2016	Pago de FACTURA 71/ SERVICIO DE AUDIO MENDEZ/SERVICIO MUSICAL DE GRUPO BRISAS TROPICALES EN POLIDEPORTIVO DE NUEVO TEXCUACO	3282	4,500.00	4,017.86
28/09/2016	Pago de FACTURA 72/ SEERVICIOS DE AUDIO MENDEZ/ SERVICIO MUSICAL DE GRUPO BRISAS TROPICALES COLONIA SAN RAFAEL LA GOMERA	3313	8,400.00	7,500.00
17/08/2016	Pago de FACTURA 134 GRUPO MUSICAL BRISAS TROPICALES/ SERVICIO MUSICAL EVENTO POLIDEPORTIVO	3157	8,400.00	7,500.00



30/08/2016	Pago de FACTURA 52 KIMBERLY RODEO/ SERVICIOS DE JARIPEO EN NUEVO TEXCUACO	3239	9,100.00	8,125.00
27/09/2016	Pago de FACTURA 107/ SERVICIO DE BANDA MUSICAL EN COLONIA SAN RAFAEL	3308	2,600.00	2,321.43
28/10/2016	Pago de FACTURA 14/ JESSICA GODINEZ/ ESCENOGRAFIA PARA ELECCION INFANTIL 2016	3358	9,000.00	8,035.71
28/10/2016	Pago de FACTURA 16/ EVENTOS EXTREMOS DE GUATEMALA/ 50% CORRESPONDIENTE A LA ORGANIZACION DE EVENTO DE MOTOCICLISMO QUE SE LLEVARA A CABO EL DOMINGO 13 DE NOVIEMBRE EN HONOR A FERIA TITULAR	3360	12,500.00	11,160.71
03/11/2016	Pago de FACTURA 16/ JESSICA GODINEZ/ PREPARACION DE CANDIDATAS, COREOGRAFIA, MODELAJE, VESTUARIO, ACCESORIOS, JOYAS, ENSAYOS Y COORDINACION DE EVENTO ELECCION INFANTIL 2016	3381	10,000.00	8,928.57
03/11/2016	Pago de FACTURA 1088/ MTN CORPORATION INC/ SUBSIDIO JARIPEO DEL DIA 12 DE NOVIEMBRE 2016	3383	7,840.00	7,000.00
03/11/2016	Pago de FACTURA 1/ REPRESENTACIONES ARTISTICAS LUKY/ SHOW ARTISTICO ELECCION NIÑA GOMERA	3399	2,500.00	2,232.14
08/11/2016	Pago de FACTURA 33 SERVICIOS MUSICALES CONSUELO/ EVENTOS REALIZADOS EN EL MES DE OCTUBRE DIFERENTES ACTIVIDADES ALDEAS Y CASCO URBANO	3400	8,400.00	7,500.00
08/11/2016	Pago de FACTURA 16/ PRESENTACIONES ARTISTICAS MANOCH/ PRESENTACION MUSICAL DEL GRUPO LOS ORIGINALES PARA AMENIZAR ELECCION DE LA REYNA DE LA GOMERA, ESCUINTLA	3401	8,000.00	7,142.86
08/11/2016	Pago de FACTURA 8/ MARIA DE LOS ANGELES RODRIGUEZ GODOY/ PRESENTACION ARTISTICA DEL CANTANTA SAID PALACIOS	3403	5,000.00	4,464.29
09/11/2016	Pago de FACTURA 08/ EI PRODUCCIONES/ PAQUETE DE ELECCION REINA NUESTRA BELLEZA COMERA 2016	3404	16,980.00	15,160.71
09/11/2016	Pago de FACTURA 110/ BANDA BAM MUSICAL/ SERVICIO DE BANDA LOS DIAS 11 Y 12 DE NOVIEMBRE 2016 CELEBRANDO A LA IMAGEN DE SAN DIEGO DE ALCALA	3405	6,000.00	5,357.14
09/11/2016	Pago de FACTURA 453/ PROMOCIONES PUNTO TRES/ CONDUCCION EN EVENTO PRESENTACION Y ELECCION NUESTRA BELLEZA GOMERA	3408	5,040.00	4,500.00
09/11/2016	Pago de FACTURA 458/ PROMOCIONES PUNTO TRES/ CONDUCCION DE EVENTO PRESENTACION Y ELECCION NUESTRA BELLEZA GOMERA	3409	5,040.00	4,500.00
10/11/2016	Pago de FACTURA 118/ REPRESENTACIONES ARTISTICAS BARRERA/ PRESENTACION ARTISTICA BANDA VEGA EL DIA JUEVES 10 DE NOVIEMBRE 2016 EN FERIA PATRONAL DE LA GOMERA, ESCUINTLA	3411	18,000.00	16,071.43
10/11/2016	Pago de FACTURA 204 MARIMBA ORQUESTA INTERNACIONALES CONEJOS/ SERVICIO MUSICAL EL DIA 10 DE NOVIEMBRE MOTIVO DE FERIA TITULAR	3412	24,500.00	21,875.00
14/11/2016	Pago de FACTURA 18/ EVENCOS EXTREMOS DE GUATEMALA/ 50% CORRESPONDIENTE A LA	3415	12,500.00	11,160.71



	ORGANIZACION DEL EVENTO DE MOTOCICLISMO EL DIA DOMINGO 13/11 FERIA TITULAR			
08/12/2016	Pago de FACTURA 35/ SERVICIOS MUSICALES CONSUELO/ EVENTOS MUSICALES EN DIFERENTES ACTIVIDADES DE FERIA	3508	11,130.00	9,937.50
09/12/2016	Pago de FACTURA 120/ BANDA BAM MUSICAL/ PRESENTACION DE CANTANTE EL POTRILLO EN ELECCION DE REINA ALDEA LOS CHATOS	3513	1,000.00	892.86
TOTALES			345,970.00	308,901.79

Criterio

El Decreto 57-92 Del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43. * Modalidades específicas. *a) Compra de baja cuantía: La modalidad de compra de baja cuantía consiste en la adquisición directa de bienes, suministros, obras y servicios, exceptuada de los requerimientos de los procesos competitivos de las demás modalidades de adquisición pública contenidas en la presente Ley, cuando la adquisición sea por un monto de hasta veinticinco mil Quetzales (Q.25,000.00). La compra de baja cuantía se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición pública. Las compras de baja cuantía deberán publicarse en GUATECOMPRAS, una vez recibido el bien, servicio o suministro, debiendo publicar la documentación de respaldo, conforme al expediente administrativo que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cada entidad determinará los procedimientos para la aplicación de esta modalidad...."

La Resolución 11-2010 Normas Para El Uso Del Sistema De Información De Contrataciones Y Adquisiciones Del Estado Guatecompras. Artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS. Inciso IV procedimientos o publicaciones sin concurso: Establece: "Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado o su reglamento que no requiere concurso. En estos casos, a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cuando la información que respalda este tipo de procedimientos sea publicada automáticamente por medio de los sistemas presupuestarios y de gestión, las entidades requirentes o contratantes deben anexar manualmente la documentación de respaldo."

Causa

La Comisión de Finanzas, el Alcalde Municipal y el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal autorizaron los gastos de menor cuantía, sin que el Encargado del Portal de Guatecompras haya registrado el evento en el Sistema de GUATECOMPRAS.



Efecto

Falta de transparencia en la ejecución del gasto.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones a la Comisión de Finanzas, al Alcalde Municipal y este a su vez al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, a efecto no autoricen gastos sin antes verificar que se haya cumplido con la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Miembro de la Comisión de Finanzas, señor Armando Vidal Chajon García y Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, señor Walter Ismael Larin Alvarado, manifiestan: "Se realizarán las gestiones ante la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –DNCAE- para que capacite al personal municipal involucrado en las compras municipales, Juntas de Cotización y Licitación y Concejo Municipal."

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Encargado del Portal de Guatecompras, señor Felix Danilo Lux Luis, manifiesta: "En relación al presente hallazgo, quiero manifestar que mi nombramiento como Director Municipal de Planificación, con fecha 16 de septiembre del año 2016, contenido en el Acta número 99-2016, de la sesión ordinaria celebrada con fecha 1 de septiembre del año 2016; quiero hacer notar que en el listado de expedientes y facturas que se indican son con fecha antes de mi nombramiento, por lo que no es atribuible a mí persona el verificar publicaciones en Guatecompras, antes de esa fecha; es importante resaltar que dichas compras, no son proyectos que forman capital fijo, sino que se trata de compras por servicios prestados a la municipalidad y que no son canalizados por parte de la Dirección Municipal de Planificación, por otro lado aclaro que de conformidad con el Decreto 46-2016, mismo que cobró vigencia el 28 de octubre del año 2016 que establece en el Artículo 8, la excepción en las Cotizaciones de Baja Cuantía, estableciéndose lo siguiente: Compra Directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta veinticinco mil quetzales (Q25,000.00)."

El Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Miembro de la Comisión de Finanzas, señor Mario (S.O.N.) Portillo Amaya, manifiesta: "Que no pertenezco a personal administrativo para realizar las publicaciones correspondientes el verificar que incluso existe una persona asignada para manejar el portal de Guatecompras y no es competencia mía el involucrarme en esas tareas, es importante resaltar que dichas compras, no son proyectos que forman capital fijo, sino que se trata de compras por servicios prestados a la municipalidad y que no son canalizados por parte de la Dirección Municipal de Planificación, por otro lado aclaro que de



conformidad con el Decreto 46-2016, mismo que cobró vigencia el 28 de octubre del año 2016 que establece en el Artículo 8, la excepción en las Cotizaciones de Baja Cuantía, estableciéndose lo siguiente: Compra Directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta veinticinco mil quetzales (Q25,000.00). Apartir de la presente fecha, se realizaran las gestiones ante la dirección normativa de Contrataciones y adquisiciones del Estado (DNCAE), para que capacite al personal involucrado en las compras municipales, juntas de cotización, licitación y Concejo Municipal."

Alcalde Municipal, señor Martín (S.O.N.) Castillo Figueroa, no presentó ningún comentario ni documentación que pueda servir para desvanecer el hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Miembro de la Comisión de Finanzas señor Armando Vidal Chajón García y para el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, porque en sus comentarios indican que se capacitaran al personal municipal involucrado en las compras municipales, Juntas de Cotización y Licitación y Concejo Municipal.

Se confirma el hallazgo para el Encargado del Portal de Guatecompras, porque en su comentario manifiesta que tiene nombramiento como Director Municipal de Planificación, sin embargo esta comisión de auditoría constató que también tiene la responsabilidad como Encargado del Portal de Guatecompras desde el 22 de marzo de 2016 al 31 de diciembre de 2016 por lo cual se le confirma el hallazgo por ser responsable de haber registrado dicho eventos en Guatecompras.

Se confirma el hallazgo para Mario (S.O.N) Portillo Amaya, Miembro de la Comisión de Finanzas, en su comentario indica que no pertenece a personal administrativo para realizar las publicaciones correspondientes, por lo que se le informa que como Miembro de la Comisión de Finanzas está obligado a fiscalizar las tareas del personal para el cumplimiento de las mismas, razón por la cual se le confirma el presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal, porque no presentó argumentos que puedan servir para desvanecer el mismo.

Este hallazgo fue notificado con el No. 9, para el presente informe de auditoría le corresponde el No. 5.

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
ENCARGADO DEL PORTAL DE GUATECOMPRAS	FELIX DANILO LUX LUIS	6,178.04
MIEMBRO DE LA COMISION DE FINANZAS	MARIO (S.O.N.) PORTILLO AMAYA	6,178.04
ALCALDE MUNICIPAL	MARTIN (S.O.N.) CASTILLO FIGUEROA	6,178.04
MIEMBRO DE LA COMISION DE FINANZAS	ARMANDO VIDAL CHAJON GARCIA	6,178.04
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL AFIM	WALTER ISMAEL LARIN ALVARADO	6,178.04
Total		Q. 30,890.20

Hallazgo No. 6

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

Al evaluar el expediente de Cotización, NOG 4987039 denominado Suministro de Hipoclorito de Sodio y Equipo Dosificador de Cloración en los Tanques y/o Depósitos de Agua para Consumo Humano de la Municipalidad de La Gomera, Escuintla, este proyecto inició en fecha 14/06/2016, según las bases se fija la cantidad de Q831,320.00; determinando las siguientes deficiencias:

- A. La convocatoria no se publicó en el diario oficial de mayor circulación.
- B. Se publicó certificación del Acta No. 73-2016, no el Acta como lo establece la ley.
- C. En la certificación del Acta No.73-2016 de fecha 27/06/2016 se indica que el Concejo Municipal, tuvo a la vista para resolver el expediente de Cotización NOG 4987039, que estando presentes los miembros de la Junta de Cotización procedió a la recepción de las ofertas el día 27/06/2016 siendo las diecisiete horas con treinta minutos y se dio inicio al acto público de apertura de ofertas, dicha acta fue firmada por los miembros del Concejo Municipal y por los miembros de la Junta de Cotización, quienes incumplieron con el horario que se confirmó en el portal de GUATECOMPRAS que era de 8:00 de la mañana del día 27/06/2016 y quienes debieron calificar las ofertas eran los de la Junta de Cotización.
- D. No incluyeron en el Acta el cuadro de calificación.
- E. No incluyeron en el Acta que no hubieron más oferentes y no tenían que estar presentes los miembros del Concejo Municipal porque no eran parte de la Junta de Cotización.
- F. Se incumplió con suscribir el contrato dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva, en todo caso tenía que haberse suscrito en fecha 06/07/2016 y fue suscrito en fecha 13/07/2016.
- G. En el Acta 75-2016 de fecha 04/07/2016 en la que se indica que el Concejo Municipal aprueba la cotización a favor de COPROSERSA, por un monto de Q831,320.00; también aprueba que de acuerdo como se estableció en las bases, se hará un pago inicial del 20% de Q166,264.00 del total a pagar, sin



embargo este 20% no debió incluirse en las bases porque no corresponde un anticipo del 20% porque no es obra gris.

- H. En las bases se solicitó que se incluyera cuadro de cantidades estimadas pero no se indica que se incluya precio unitario y precio total de los renglones del Proyecto. Por lo que no se pudo establecer si el precio unitario incluido en las facturas por la compra de suministro de Hipoclorito de sodio es el correcto.
- I. Al evaluar el Contrato No.02-2016 de fecha 13/7/2016, se determinó que: 1) El mismo no fue aprobado ni enviado a la Contraloría General de Cuentas, 2) En la cláusula tercera no se incluyó en el cuadro de renglones estimados el precio unitario por cada renglón de trabajo. 3) En la cláusula sexta Plazo contractual no se indica cual es el período de tiempo en que deben ejecutarse los trabajos o servicios, 4) En la cláusula séptima se indica que debe cumplirse con la fianza de cumplimiento y se menciona el artículo 39 de la Ley de Contrataciones como base legal, cuando lo correcto es artículo 65 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado; 5) En la cláusula octava vigencia del contrato se estipula lo siguiente la vigencia del presente contrato empezará desde la fecha de su aprobación y terminará hasta la fecha de liquidación del mismo; por lo que no se tiene certeza cuándo terminará.
- J. No se nombró Comisión Receptora y Liquidadora,
- K. No hay acta de recepción definitiva.
- L. No cuentan con la Fianza de Conservación de la obra o de calidad o de funcionamiento, según sea el contrato.
- M. No cuentan con la Fianza de saldos deudores
- N. No hay evidencia de haber dado aviso por escrito al Supervisor de la conclusión de los trabajos y con esto se interrumpa el plazo de ejecución.
- O. Falta de idoneidad de los miembros de la Junta de Cotización.
- P. No se suscribió acta para la aprobación de la Adjudicación del proyecto.

Criterio

El Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4 Bis Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Establece: "El Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, es un sistema para la transparencia y la eficiencia de las adquisiciones públicas. Su consulta será pública, irrestricta y gratuita, y proveerá información en formatos electrónicos y de datos abiertos sobre los mecanismos y las disposiciones normadas en esta Ley y su reglamento. El sistema será desarrollado, administrado y normado por el Ministerio de Finanzas Públicas, el cual es el órgano rector del sistema, y será utilizado por todos los sujetos obligados por esta Ley, para las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública. En él se debe publicar la



información relativa a todas las fases del proceso de adquisición pública, así como las codificaciones o catálogos que se establezcan para las adquisiciones públicas. El sistema GUATECOMPRAS proveerá las herramientas necesarias para que la información sea publicada y suministrada en forma completa y oportuna, según lo establezca el órgano rector, incorporando de manera continua y dinámica las herramientas y formularios electrónicos necesarios para cada fase de los procesos de adquisición pública, incluyendo la contratación, ejecución y liquidación. La información electrónica y digital que deberá publicarse en el sistema incluirá, pero no se limitará a: los llamados a presentar ofertas, la recepción de las ofertas, aclaraciones, inconformidades, respuestas, modificaciones, ofertas, adjudicaciones, contratos y sus modificaciones, variaciones o ampliaciones, seguros de caución y todo aquel documento que respalde el expediente de la adquisición hasta la finalización del proceso de adquisición. Ningún funcionario público limitará, alterará o restringirá la información pública que debe contener el sistema GUATECOMPRAS.

Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, publicarán en el sistema GUATECOMPRAS la información que la normativa vigente establezca como requisitos obligatorios, en los plazos establecidos en las normas, disposiciones reglamentarias y las resoluciones respectivas. Es obligatorio el uso de formularios electrónicos en todos los procesos de adquisición pública. Las programaciones de las adquisiciones públicas y sus modificaciones deberán publicarse en GUATECOMPRAS, pudiendo ser ajustados cuando sea necesario por la autoridad superior, mediante resolución debidamente justificada. El sistema GUATECOMPRAS permitirá acceder a otros registros y sistemas relacionados con las adquisiciones públicas. El incumplimiento por parte de los usuarios de GUATECOMPRAS de lo establecido en este artículo se sancionará según lo previsto en el artículo 83 de la presente Ley." artículo 38. Monto. * Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00); b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00). En el sistema de cotización, la presentación de las bases, designación de la Junta y la aprobación de la adjudicación, compete a las autoridades administrativas que en jerarquía le siguen a las nominadas en el artículo 9 de esta Ley. Si los bienes, suministros o remuneración de los servicios se adquieren a través del contrato abierto, entonces no procederá la cotización. De realizarse la misma, será responsable el funcionario que le autorizó. * Reformado por el Artículo 2 del Decreto Del Congreso Número 34-2001 el 07-08-2001. * Reformado por el Artículo 1 del Decreto Del Congreso Número 73-2001 el 10-01-2002. *Reformado por el Artículo 8, del Decreto Del Congreso Número 27-2009 el 17-09-2009"



En el mismo cuerpo legal, Artículo 6. Precios unitarios y totales. Establece: "Las ofertas y contratos que se presenten y/o suscriban, para el suministro de bienes y servicios, para la contratación de obras, deben contener el precio unitario de cada uno de los renglones que lo integran, expresados en quetzales , tanto en número como en letras, cuando corresponda."

En el mismo cuerpo legal, Artículo 21. Aprobación de los documentos de licitación. Establece: "Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento. En todo caso se respetarán los Convenios y Tratados Internacionales acordados entre las partes, si fuere el caso."

En el mismo cuerpo legal, 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. En lo relativo a lo dispuesto en convenios y tratados internacionales de los cuales la República de Guatemala, sea parte, las disposiciones contenidas en los mismos se aplicarán en forma complementaria, siempre y cuando no contradigan el contenido del presente artículo."

En el mismo cuerpo legal, Artículo 24. Presentación de ofertas y apertura de plicas. Establece: "Las ofertas y demás documentos de licitación deberán entregarse directamente a la Junta de Licitación, en el lugar, dirección, fecha, hora y en la forma que señalen las bases. Transcurridos treinta (30) minutos de la hora señalada para la presentación y recepción de ofertas, no se aceptará alguna más y se procederá al acto público de apertura de plicas. De todo lo actuado se levantará el acta correspondiente en forma simultánea."

En el mismo cuerpo legal, Artículo 36.* Aprobación de la adjudicación. Establece: "Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación, y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la Junta remitirá el expediente a la autoridad superior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La autoridad superior aprobará o improbará lo actuado por la Junta, con causa justificada, de



conformidad con lo establecido en la ley, dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente. La autoridad superior dejará constancia escrita de lo actuado. Si la autoridad superior imprueba lo actuado por la Junta, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión. La Junta, con base en las observaciones formuladas por la autoridad superior, podrá confirmar o modificar su decisión original, en forma razonada, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente, revisará lo actuado y hará la adjudicación conforme a la ley y las bases. Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la decisión, la Junta devolverá el expediente a la autoridad superior, quien dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes podrá aprobar, improbar o prescindir de la negociación. En caso de improbar, se notificará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, dando por concluido el evento. En caso de prescindir, aplicará lo establecido en el artículo 37 de esta Ley. En los casos en los que la autoridad superior decida improbar o prescindir, razonará la decisión en la resolución correspondiente."

En el mismo cuerpo legal, Artículo 47. Suscripción del contrato. Establece: "Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras. Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal, supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo.

En el mismo cuerpo legal, Artículo 55. Inspección y recepción final. Establece: "Cuando la obra esté terminada, el contratista deberá constituir las fianzas de conservación de obra o de calidad, o de funcionamiento, según sea el contrato, y de saldos deudores y dar aviso por escrito al supervisor o su equivalente de la conclusión de los trabajos y con esta diligencia se interrumpirá el plazo de ejecución. El supervisor hará la inspección final dentro de los siguientes quince (15) días hábiles, plazo dentro del cual si la obra no está conforme a planos y especificaciones, manifestará por escrito sus observaciones al contratista para que éste proceda a corregir las deficiencias, y si los trabajos estuvieran correctamente concluidos, el supervisor rendirá informe pormenorizado a la autoridad administrativa superior de la entidad correspondiente, la que dentro de los cinco (5) días siguientes nombrará la Comisión Receptora y Liquidadora de la obra, integrada con tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista. Según la magnitud de la obra, la



Comisión deberá elaborar el acta de recepción definitiva de la misma dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento. Si la comisión comprueba que los trabajos están ejecutados satisfactoriamente, suscribirá el acta de recepción final de los mismos, y en caso contrario hará constar en acta: a) Las correcciones o trabajos extras que debe efectuar el contratista. b) El tiempo a emplearse. c) Si el tiempo para ejecutar los trabajos se incluye dentro del plazo contractual o si procede conceder tiempo adicional para ejecutarlo. Al recibirse el aviso por escrito del delegado residente o su equivalente, de encontrarse satisfechos los requerimientos de la Comisión Receptora, ésta dentro del término de cinco (5) días procederá a efectuar nueva inspección, suscribiendo el acta correspondiente. La fecha de recepción definitiva de la obra será la del cierre de la última acta. A partir de la fecha de esta acta la entidad de que se trate deberá velar por la conservación de la obra. En materia de bienes, suministros y servicios, se estará a lo que dispone este artículo, en lo que fuere aplicable. | Ley de Contrataciones del Estado ARTICULO 56. Liquidación. Inmediatamente después que las obras, bienes o servicios hayan sido recibidos, la Comisión en un plazo de noventa (90) días procederá a efectuar la liquidación del contrato y a establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse al contratista. Igual procedimiento se observará en caso de rescisión o resolución del contrato. Artículo 57. Aprobación de la liquidación. La Comisión deberá practicar la liquidación, dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha del acta de recepción definitiva de la obra. Si transcurrido dicho plazo la Comisión no ha suscrito el acta correspondiente, el contratista puede presentar a la autoridad administrativa de la entidad interesada un proyecto de liquidación. Esta autoridad deberá aprobar o improbar la liquidación o el proyecto presentado por el contratista dentro del mes siguiente de recibida la respectiva documentación. Si vencido este plazo no se produce ninguna resolución, con la petición de aprobación presentada por el contratista se tendrá por resuelta favorablemente."

En el mismo cuerpo legal, Artículo 58. Anticipo. Establece: "En construcción de obras puede otorgarse un anticipo supervisado hasta del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El porcentaje anterior se calculará sobre el valor original del contrato sin tomar en cuenta el valor del equipo que se adquiera mediante cartas de crédito abiertas por la entidad contratante. Podrá otorgarse anticipo supervisado hasta del veinte por ciento (20%) en contrataciones de bienes por fabricar localmente y hasta del diez por ciento (10%) cuando se trate de servicios de consultoría. Los porcentajes se calcularán sobre el valor original ajustado del contrato conforme lo establece el reglamento de esta ley. Cuando se trate de obras con financiamiento externo, se estará a lo que se establezca en los convenios respectivos, pero sin reducir los porcentajes establecidos en este artículo. El contratista amortizará el anticipo mediante la deducción que se le haga en cada pago, de acuerdo con el procedimiento establecido en el reglamento. Si el contratista no inicia la obra e invierte el anticipo recibido, dentro de los términos



contractuales, pagará el interés legal (tasa activa), sobre el anticipo recibido, en favor del Estado o reintegrará el anticipo."

En el mismo cuerpo legal, Artículo 59. Estimaciones para pago. Establece: "La entidad contratante podrá hacer pagos parciales al contratista contra estimaciones periódicas de trabajo ejecutado y aceptado, las que podrán efectuarse mensualmente de acuerdo con las estipulaciones pactadas."

En el mismo cuerpo legal, Artículo 62.* Plazo para pagos. establece: "Los pagos por estimaciones de trabajo, derivados de los contratos de obras por servicios prestados o por bienes y suministros se harán al contratista dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha en que fuere presentada la documentación completa que se estipule en el contrato. Se entiende por efectuado el pago, cuando el cheque o acreditamiento bancario en cuenta que lo cubra, se encuentre a disposición del contratista. El Ministerio de Finanzas Públicas es la entidad responsable de garantizar el acceso público y libre a los sistemas en los que se registren los pagos. *Reformado por el Artículo 26, del Decreto Del Congreso Número 9-2015 el 16-12-2015."

En el mismo cuerpo legal, Artículo 67. De conservación de obra o de calidad o de funcionamiento. Establece: "El contratista responderá por la conservación de la obra, mediante depósito en efectivo, fianza, hipoteca o prenda, a su elección, que cubra el valor de las reparaciones de las Tallas o desperfectos que le sean imputables y que aparecieren durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra. Tratándose de bienes y suministros, deberá otorgarse garantía de calidad y/o funcionamiento, cuando proceda. La garantía de conservación de obra, o de calidad y/o funcionamiento, deberá otorgarse por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del contrato, como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro. | Ley de Contrataciones del Estado El vencimiento del tiempo de responsabilidad previsto en el párrafo anterior, no exime al contratista de las responsabilidades por destrucción o deterioro de la obra debido a dolo o culpa de su parte, por el plazo de cinco (5) años, a partir de la recepción definitiva de la obra. ARTICULO 68. De saldos deudores. Para garantizar el pago de saldos deudores que pudieran resultar a favor del Estado, de la entidad correspondiente o de terceros en la liquidación, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo, constituir hipoteca o prenda, a su elección, por el cinco por ciento (5%) del valor original del contrato. Esta garantía deberá otorgarse simultáneamente con la de conservación de obra como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro. Aprobada la liquidación, si no hubiere saldos deudores, se cancelará esta garantía."

En el mismo cuerpo legal, Artículo 10.* Juntas de cotización, licitación o



calificación. Establece: "Las juntas de cotización, licitación o calificación son los únicos órganos competentes para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio, las decisiones las tomarán por mayoría simple de votos entre sus miembros. Los miembros de la junta pueden razonar su voto.

Los miembros de las juntas no podrán abstenerse de votar ni ausentarse o retirarse del lugar en donde se encuentren constituidos durante la jornada de trabajo en el proceso de la adjudicación.

Las juntas de cotización, licitación o calificación deben dejar constancia de todo lo actuado en las actas respectivas."

En el mismo cuerpo legal Artículo 11.*Integración de las juntas de cotización, licitación o calificación. Establece: "Los miembros titulares y suplentes de las juntas de cotización, licitación o calificación deberán ser servidores públicos, nombrados por la autoridad competente de las entidades, según cada modalidad de adquisición. La autoridad competente será la responsable de verificar la idoneidad de los servidores públicos nombrados para integrar las juntas.

La idoneidad se verificará mediante la acreditación de la experiencia o el conocimiento suficiente en alguno de los ámbitos legal, financiero y técnico del negocio a adjudicar, debiendo la junta contar con miembros idóneos en cada uno de estos ámbitos. Los miembros suplentes deberán acreditar experiencia o conocimiento suficiente en el mismo ámbito del miembro titular que suplirán.

En caso los servidores públicos nombrados no presenten excusa de conformidad con el artículo 13 de esta Ley, la autoridad correspondiente, bajo su responsabilidad, dejará constancia por escrito de la verificación de la idoneidad de los miembros nombrados.

En caso la o las entidades no cuenten con personal idóneo, se podrá nombrar a servidores públicos de otras dependencias del Estado, toda vez se verifique y asegure su idoneidad, según el criterio del párrafo anterior."

En el mismo cuerpo legal Artículo 13.* Excusa obligatoria para integrar las juntas de cotización, licitación o calificación. Establece: "No podrán ser miembros de las juntas de licitación, cotización o calificación, y deberán excusarse en los casos siguientes:

- a) Cuando tengan amistad íntima o relaciones con alguna de las partes, que según las pruebas y circunstancias hagan dudar de la imparcialidad.
- b) Cuando el o la integrante o sus descendientes tengan concertado matrimonio



con alguna de las partes, o con parientes consanguíneos de alguna de ellas.

c) Cuando el o la Integrante viva en la misma casa con alguna de las partes, exceptuándose el caso de hoteles o pensiones.

d) Cuando el o la integrante haya intervenido en el asunto que se convoque.

e) Cuando el o la integrante o sus parientes dentro de los grados de ley, hayan sido tutores, protutores, guardadores, mandantes o mandatarios de alguna de las partes o de sus descendientes, cónyuges o hermanos.

f) Cuando el cónyuge o los parientes consanguíneos del integrante hayan aceptado herencia, legado o donación de alguna de las partes.

g) Cuando alguna de las partes sea comensal o dependiente del integrante o éste de aquellas.

h) Cuando él o la integrante, su cónyuge, descendientes, ascendientes o hermanos, hermanas y alguna de las partes hayan otorgado un contrato escrito del que resulte una relación jurídica que aproveche o dañe al integrante o a cualquiera de sus parientes mencionados.

i) Cuando el integrante, su cónyuge o parientes consanguíneos tengan juicio pendiente con alguna de las partes o lo haya tenido un año antes.

j) Cuando el integrante, antes de adjudicar, haya externado opinión en el asunto que se ventila.

k) Cuando el asunto pueda resultar en daño o provecho para los intereses del integrante, su cónyuge o alguno de sus parientes consanguíneos.

l) Cuando el integrante, su cónyuge, o alguno de sus parientes consanguíneos, tengan enemistad grave con alguna de las partes. Se presume que hay enemistad grave por haber dañado o intentado dañar unas de las partes al integrante o éste a cualquiera de aquellos, en su persona, su honor o sus bienes, o a los parientes de unos y otros mencionados en este inciso.

m) Por no cumplir ninguno de los criterios de idoneidad establecidos en el artículo 11 de esta Ley.

n) Por razones establecidas en esta Ley o en otras leyes vigentes.

Los servidores públicos que sean nombrados para integrar una junta y que deben



excusarse según lo establecido en este artículo, en un plazo no mayor a un día hábil a partir del momento que conozcan el impedimento, deberán presentar su excusa por escrito, razonando y acreditando las causales que justifican la excusa. La autoridad nominadora de la Junta deberá resolver en un plazo no mayor a un día hábil. El reglamento establecerá el procedimiento. Los servidores públicos que presenten excusas frívolas, o que teniendo obligación de presentar excusa no lo hicieren, serán sancionados conforme al régimen sancionatorio administrativo del Estado o entidad que se refiere, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se puedan derivar."

En el mismo cuerpo legal, Artículo 36.* Aprobación de la adjudicación. Establece: "Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación, y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la Junta remitirá el expediente a la autoridad superior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La autoridad superior aprobará o improbará lo actuado por la Junta, con causa justificada, de conformidad con lo establecido en la ley, dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente. La autoridad superior dejará constancia escrita de lo actuado.

Si la autoridad superior imprueba lo actuado por la Junta, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión. La Junta, con base en las observaciones formuladas por la autoridad superior, podrá confirmar o modificar su decisión original, en forma razonada, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente, revisará lo actuado y hará la adjudicación conforme a la ley y las bases.

Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la decisión, la Junta devolverá el expediente a la autoridad superior, quien dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes podrá aprobar, improbar o prescindir de la negociación. En caso de improbar, se notificará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, dando por concluido el evento. En caso de prescindir, aplicará lo establecido en el artículo 37 de esta Ley. En los casos en los que la autoridad superior decida improbar o prescindir, razonará la decisión en la resolución correspondiente."

*Reformado por el Artículo 7, del Decreto Del Congreso Número 27-2009 el 17-09-2009

*Reformado por el Artículo 15, del Decreto Del Congreso Número 9-2015 el 16-12-2015

Acuerdo Gubernativo No.122-2016 Del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 42.* Suscripción y Aprobación de los Contratos. Establece: "La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. | Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Tales instrumentos deberán ser suscritos



preferentemente en los organismos y entidades 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 hábiles 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. En caso se hubiese pactado la entrega de un anticipo el contrato deberá especificar el monto pactado y las condiciones aplicables al mismo en concordancia con la Ley y este Reglamento. Para el caso de los sujetos regulados en las literales d), e) y f) del artículo 1 de la Ley, suscribirá el contrato la persona que ocupe el puesto jerárquico inferior a aquel que conforme la estructura interna ocupe el puesto de autoridad superior, este último lo aprobará. Para los efectos de la aprobación del contrato y la 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 Secretario General. *Reformado por el Artículo 5, del A.G. 147-2016 Publicado 01/08/2016 Tomo 305, Diario 16 Dgarcía.

El Decreto Numero 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 17. Casos que generan responsabilidad administrativa. Establece: "Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan; b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo o empleo, siempre que la resolución, decisión, hecho u omisión que lo genere, no constituya responsabilidad civil o penal; c) Extender certificados o constancias que contengan datos inexactos o que sean erróneos como consecuencia de un error involuntario sin que constituya responsabilidad civil o penal; d) La contratación de la esposa o hijos como subalternos en relación de dependencia, o la contratación de personas sin calificación necesaria cuando los cargos requieran calidades, profesiones, conocimientos o experiencias especiales, y de personas que se encuentran inhabilitadas conforme a la ley; e) Ocultar, permitir el acaparamiento, negar o no disponer para el servicio de los usuarios, los formularios o formatos, así como especies fiscales y otros cuyo suministro corresponda a la administración pública de su cargo; cuando se tenga la obligación de recaudar fondos o verificar los registros públicos o facilitar a los particulares el pago de sus obligaciones; f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público; g) No presentar la declaración patrimonial dentro de los plazos y con las formalidades que establece la presente Ley; y, h) Cualquiera otra responsabilidad que establezcan la Constitución Política de la República y otras leyes."

Causa

El Concejo Municipal, el Alcalde Municipal el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, la Junta de Cotización, el Encargado del Portal de



Guatecompras, el Director Municipal de Planificación y el Supervisor de Obras, el Director de Recursos Humanos y Auxiliar de Recursos Humanos, no cumplieron con aplicar lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. Así mismo los miembros de Junta de Cotización no se excusaron ante el Concejo Municipal por no tener la idoneidad necesaria.

Efecto

Falta de transparencia en la ejecución del proyecto.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y este a la vez al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, a efecto no realice pagos sin que se haya realizado todo el proceso de cotización o licitación, se cumpla con la verificación de la bitácora para realizar los mismos. El Supervisor de Obras, debe cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, para la liquidación de los proyectos; al Encargado del Portal de Guatecompras, a efecto informe si ya se subieron los documentos al Sistema de Guatecompras, para la continuación de los eventos, debiendo informar si es cotización o Licitación, ya que en los registros de Guatecompras en unos documentos indica ser cotización y en otros documentos que es Licitación.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 21 de abril de 2017, el señor Bagner Rodolfo Avila Ramírez, Miembro de la Junta de Licitación, señor Brender Eli Quintana Velasquez, Miembro de la Junta de Licitación, el señor Felix Danilo Lux Luis, Encargado del Portal de Guatecompras, el señor Felix Danilo Lux Luis, Director Municipal de Planificación, el señor Jose Gerardo Escobar Interiano, Supervisor de Obras Municipales, el señor Manuel de Jesús Agreda Alvarez, Miembro de la Junta de Licitación, el señor Manuel de Jesús Agreda Alvarez, Director de Recursos Humanos, el señor Williams Estuardo González López, Miembro de la Junta de Licitación, el señor Martín (S.O.N.) Castillo Figueroa, Alcalde Municipal, el señor Mario (S.O.N.) Portillo Amaya, la señora Vilma Marivel Santillano Rodas de Pineda, Concejal Segundo, el señor Byron (S.O.N.) Millian Morales, Concejal Tercero, el señor Noe de Jesús Muralles Valenzuela, Concejal Cuarto, el señor Carlos Roberto Esquivel y Esquivel, Concejal Quinto, el señor Armando Vidal Chajon García, Síndico Primero, el señor Hector Hugo Cota Estrada, Síndico Segundo, el señor Walter Ismael Larin Alvarado, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, el señor Victor Hugo Mencos Escobar, Miembro de la Junta de Licitación, Luis Fernando González Aroche, Auxiliar de Recursos Humanos, manifiestan: "Respuesta Literal A: De conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República, en su artículo 23 (reformado por los artículos 5 del decreto numero 11-2006 y 4 del decreto 27-2009 ambos del Congreso de La República) 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. En consecuencia el evento denominado suministro de hipoclorito de sodio y equipo dosificador de cloración en los tanques y/o depósitos de agua para consumo humano de la Municipalidad de La Gomera, por tratarse de un evento de cotización y no de licitación, no es necesaria su publicación en el diario oficial.

Repuesta literal B. Por un error se publico en el sistema la Certificación del Acta, no así el original del Acta que era lo correcto.

Respuesta Literal C. No se efectuó la recepción y/o apertura de ofertas a las 8:00 horas como se establece en el portal porque las reuniones de Concejo Municipal se celebran a partir de las 17:00 horas los días martes.

Respuesta Literal D. Por omisión el cuadro de calificación de ofertas no se incluyo dentro del acta respectiva, sin embargo dicho cuadro si subió al sistema según consta en el registro del portal Guatecompras.

Respuesta Literal E. Por un lapsus no se incluyo la frase “que no hubieron mas oferentes”, en cuanto a la comparecencia en el acta de los miembros del Concejo, fue a solicitud de parte, que se les incluyo en el documento.

Respuesta Literal F. Según la Ley del Organismo Judicial en su artículo 45, literal e) “En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, se tengan como días de descanso ... “ Literal f) “Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente de la última notificación...”

Amparados en el criterio legal anterior, la administración computó el tiempo de la siguiente manera: Por motivo del asueto del 30 de junio, autorizando puente, estableciendo que la fecha en que se suscribo el contrato dentro de los días hábiles establecidos por la ley.

Respuesta Literal G. El anticipo del 20% se otorgó a la empresa ganadora tal y como se estableció en el contrato porque si bien no había obra gris, era necesario efectuar la instalación de los dosificadores para poder suministrar el hipoclorito. Es necesario mencionar que el anticipo fue necesario otorgarlo de manera inmediata debido al requerimiento del Ministerio de Salud Pública, donde menciona la necesidad urgente de suministrar al vital líquido el hipoclorito de sodio para poder abastecer a la población de agua sanitariamente apta para consumo humano.



Respuesta Literal H. No se describieron precios unitarios porque no es una obra de infraestructura física, sino un proyecto de abastecimiento o adquisición de un producto.

Respuesta Literal I. 1) Cuando se verifica la fecha del contrato aludido, es importante tomar en cuenta que no me encontraba en funciones como director de la Dirección Municipal de Planificación pues el mismo fue otorgado el 13 de julio, y mi toma de posesión es a partir del 16 de septiembre del año 2016; 2) Recalco que No se describieron precios unitarios porque no es una obra de infraestructura física, sino un proyecto de abastecimiento o adquisición de un producto; 3) De conformidad con el contrato y la Cláusula SEXTA del contrato aludido, se sobre entiende que a partir de celebrado el contrato, se pacta la aplicación mensual e ininterrumpida del hipoclorito de sodio, en los diferentes pozos que se enlistan en la cláusula tercera del mismo contrato administrativo 02-2016, finaliza el 31 de diciembre del presente año y esto de a conformidad con las bases de cotización No. 02-2016, de las cuales deriva el contrato en mención, se establece el plazo sobre el cual estará vigente el contrato de suministro, específicamente en el numeral 3 de dichas bases, cuyo plazo es de 6 meses a partir de la celebración del contrato, en consecuencia finaliza el 13 de enero del año 2018, se acompañan copias simples de dichas bases; 4) De acuerdo al fundamento legal utilizado para el cumplimiento de fianzas por error se consignó un artículo diferente al 65 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado; 5) El plazo del contrato terminará el 13 de enero del año 2018, día en el cual debe el contratista haber cumplido con su obligación, para lo cual debe realizarse la liquidación y recepción correspondiente.

Respuesta Literal J. Aun no se ha efectuado la recepción del proyecto, por falta de disponibilidad financiera.

Respuesta Literal K. Aun no se ha efectuado la recepción del proyecto, por falta de disponibilidad financiera.

Respuesta Literal L. Aun no se ha efectuado la recepción del proyecto, por falta de disponibilidad financiera.

Respuesta Literal M. Aun no se ha efectuado la recepción del proyecto, por falta de disponibilidad financiera.

Respuesta Literal N. Aun no se ha efectuado la recepción del proyecto, por falta de disponibilidad financiera.

Respuesta Literal O.



Respuesta Literal P. Si existe el Acta de la Adjudicación, más no la de aprobación."

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017, el señor Harry (S.O.N.) Leal Guerra, quien fungió como Director Municipal de Planificación, durante el período del 19 de enero al 15 de septiembre de 2016, manifiesta: "Durante el período de tiempo que desempeñé el cargo de Director Municipal de Planificación de la Municipalidad de La Gomera, Departamento de Escuintla, comprendido del día 19 de enero al 15 de septiembre del año dos mil dieciséis, no tuve a mi cargo ni bajo mi responsabilidad El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado Guatecompras, por lo que no tuve Usuario ni Contraseña para acceder a dicho sistema, solamente podía ingresar por la plataforma de acceso al público; la persona encargada de manejar del sistema de Guatecompras era el Arquitecto Félix Danilo Lux, quien fue contratado por el Concejo Municipal para que se dedicara exclusivamente al manejo y cumplimiento de todos los requerimientos legales del mencionado sistema Guatecompras. Por otra parte, durante el tiempo que fungí como Jefe del Departamento Municipal de Planificación –DMP- me desempeñé en el cargo observando y cumpliendo con las funciones, atribuciones y deberes que me correspondían de conformidad con la organización interna de la Municipalidad, por lo que considero no haber incurrido en responsabilidad administrativa con relación al hallazgo relacionado y las deficiencias indicadas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para los Miembros de la Junta de Licitación, al Supervisor de Obras Municipales, Alcalde Municipal, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto, Concejal Quinto, Síndico Primero, Síndico Segundo, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal AFIM, porque en sus comentarios aceptan las inconsistencias de la Literal A a la Literal P.

Se confirma el hallazgo al Encargado del Portal de Guatecompras, porque desde el 22 de marzo de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016, fue el responsable directo de los registros en el Portal de Guatecompras, no así como Director Municipal de Planificación en virtud que no tenía nombramiento como tal.

Se confirma el hallazgo para el señor Harry (S.O.N.) Leal Guerra, quien fungió como Director Municipal de Planificación, durante el período del 19 de enero al 15 de septiembre de 2016, su comentario no desvanece el mismo, porque durante dicho período fue el encargado de velar porque que la documentación de los proyectos ejecutados estuvieran conformados adecuadamente y que cumplan con lo emanado en Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo no cumplió con las literales descritas en la condición de este hallazgo.



Se desvanece el hallazgo al Auxiliar de Recursos Humanos, porque a pesar de tener el usuario para el envío de Contratos al Sistema de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, es solamente para el registro de los contratos del departamento de personal, no así los contratos de Proyectos y porque en la discusión de los hallazgos se indicó que el responsable es el Secretario Municipal quien a la fecha no ha solicitado el código de acceso para enviar los contratos de proyectos a la Contraloría General de Cuentas.

Este hallazgo fue notificado con el No .11, para el presente informe de auditoría le corresponde el No. 6.

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
MIEMBRO DE LA JUNTA DE LICITACION	BAGNER RODOLFO AVILA RAMIREZ	14,845.00
MIEMBRO DE LA JUNTA DE LICITACION	BRENDER ELI QUINTANA VELASQUEZ	14,845.00
ENCARGADO DEL PORTAL DE GUATECOMPRAS	FELIX DANILO LUX LUIS	14,845.00
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	HARRY (S.O.N.) LEAL GUERRA	14,845.00
SUPERVISOR DE OBRAS MUNICIPALES	JOSE GERARDO ESCOBAR INTERIANO	14,845.00
MIEMBRO DE LA JUNTA DE LICITACION	MANUEL DE JESUS AGREDA ALVAREZ	14,845.00
MIEMBRO DE LA JUNTA DE LICITACION	WILLIAMS ESTUARDO GONZALEZ LOPEZ	14,845.00
ALCALDE MUNICIPAL	MARTIN (S.O.N.) CASTILLO FIGUEROA	14,845.00
CONCEJAL PRIMERO	MARIO (S.O.N.) PORTILLO AMAYA	14,845.00
CONCEJAL SEGUNDO	VILMA MARIVEL SANTILLANO RODAS DE PINEDA	14,845.00
CONCEJAL TERCERO	BYRON (S.O.N.) MILIAN MORALES	14,845.00
CONCEJAL CUARTO	NOE DE JESUS MURALLES VALENZUELA	14,845.00
CONCEJAL QUINTO	CARLOS ROBERTO ESQUIVEL Y ESQUIVEL	14,845.00
SINDICO PRIMERO	ARMANDO VIDAL CHAJON GARCIA	14,845.00
SINDICO SEGUNDO	HECTOR HUGO COTA ESTRADA	14,845.00
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL AFIM	WALTER ISMAEL LARIN ALVARADO	14,845.00
MIEMBRO DE LA JUNTA DE LICITACION	VICTOR HUGO MENCOS ESCOBAR	14,827.14
Total		Q. 252,347.14

Hallazgo No. 7

Pagos realizados por servicios técnicos y profesionales sin soporte del informe de trabajo respectivo

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, Actividad 004 Servicios Administrativos y Financieros, grupo 000 Servicios Personales, renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se constató que se realizaron pagos con expedientes que no cuentan con el informe de actividades mensuales, así mismo que no cuentan con el informe final cuando se ha terminado el contrato.



No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CONTRATO No.	VALOR DEL CONTRATO	PRESENTA INFORME MENSUAL	PRESENTA INFORME AL TERMINO DEL CONTRATO
1	Rolando Reyes Ruiz	029-002-2016	80,500.00	SI	NO
2	Manuel Rodrigo Rivera García	029-003-2016	92,000.00	SI	NO
3	Norma Lucía Bolaños De León	029-004-2016	115,000.00	NO	NO
4	Eufracia Jurado Mendoza	029-005-2016	77,000.00	SI	NO
5	Ana Cristina Tolico Debroy	029-006-2016	24,500.00	SI	NO
6	Edgar Leonel Solares Arévalo	07-2016	55,000.00	SI	NO
7	Reyna Esperanza González Palencia	029-008-2016	11,000.00	NO	NO
8	Ciriaco Alejandro Ramos Bar	029-009-2016	70,000.00	SI	NO
9	Elmer Daniel García Muralles	029-010-2016	12,500.00	NO	NO
10	Yesenia Margarita Argueta Larin	029-011-2016	4,000.00	NO	NO
11	Cecilio Romero Martínez	029-012-2016	17,250.00	NO	NO
12	Marco Tulio López Estrada	029-013-2016	55,000.00	NO	NO
13	Lilian Rubi Flores Guevara	029-014-2016	9,988.16	SI	NO
14	Nattaly Floriselda Blanco Ascón	029-015-2016	25,500.00	SI	NO
15	Yésica Estefanía Méndez Silvestre	029-016-2016	10,000.00	NO	NO
TOTAL IVA INCLUIDO			659,238.16		
TOTAL SIN IVA			588,605.50		

Criterio

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029. establece: "Para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029, "Otras remuneraciones de personal temporal", por parte del Sector Público, que comprende los Organismos del Estado, sus entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades del país, la Universidad de San Carlos de Guatemala, las empresas públicas, estatales o municipales, además de los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del 22 de diciembre de 1992, se observarán las siguientes normas: XII Debe establecerse en el texto del contrato, la obligación que tienen las personas contratadas de rendir informes periódicos del avance de los servicios encomendados, así como un informe final acompañado del producto o resultado de la prestación de sus servicios".

Causa

El Alcalde Municipal, y el Director de la Administración Financiera Integrada



Municipal, realizaron pagos sin que se adjuntaran los informes mensuales y finales en los expedientes.

Efecto

Riesgo que los servicios estipulados en el contrato de trabajo no se hayan cumplido.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y este a su vez al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, a efecto previo a autorizar el pago de los honorarios del personal que labora bajo el renglón 029, revise que los contratados hayan presentado las facturas e informes firmados y sellados por el jefe inmediato superior que avale lo indicado en los mismos.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Alcalde Municipal, señor Martín (S.O.N.) Castillo Figueroa y Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, señor Walter Ismael Larin Alvarado, manifiestan: "Se giró instrucciones por parte de la Autoridad Administrativa Máxima hacia la Dirección Financiera Municipal para que no se realice ningún pago por servicios técnicos y profesionales sin el respectivo informe de trabajo realizado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal y Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, porque en sus comentarios ratifican el incumplimiento de haber realizado pagos por servicios técnicos y profesionales sin el respectivo informe del trabajo realizado.

Este hallazgo fue notificado con el No. 12, para el presente informe de auditoria le corresponde el No. 7.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	MARTIN (S.O.N.) CASTILLO FIGUEROA	22,783.44
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL AFIM	WALTER ISMAEL LARIN ALVARADO	15,000.00
Total		Q. 37,783.44



Hallazgo No. 8

Deficiencias en registro y control de inventarios

Condición

Al evaluar el Libro de inventarios, se determinó que el mismo no contiene fechas del registro ni la nomenclatura de cuentas para los bienes inventariables.

En el libro de inventarios cada año se copia todo el libro nuevamente; también se determinó que en Libro de Inventarios se registran los bienes fungibles.

Así mismo se determinó que no se elaboraron tarjetas de responsabilidad de los bienes inventariables.

Criterio

La Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad. FORMA EN QUE DEBE PRACTICARSE EL INVENTARIO tercer párrafo establece: “Los rubros de las cuentas se antepondrán al detalle de cada grupo de bienes, consignando todos los datos de los artículos u objetos respectivos; por consiguiente, cuando se trate de maquinaria, vehículos, máquinas de escribir o de calcular y toda clase de aparatos, deberán especificarse sus características, tales como: Marcas, modelos, números de registro, etc., para su fácil identificación; cuando se trate de semovientes se identificarán sus marcas, nombres, color, edad aproximada y cualquier otro dato que se considere necesario para poder distinguir unos de otros.

Por cada rubro deben anotarse los valores respectivos en columnas parciales, para facilitar el resumen.

El inventario de bienes inmuebles contendrá la descripción de la o las propiedades, no debiendo incluir en éste las que correspondan a las municipalidades, ciñéndose también a la nomenclatura fiscal y especificando el nombre, extensión, ubicación, colindancias, números de registro de la Propiedad Inmueble, etcétera, con su respectivo valor.”

ADICIONES AL INVENTARIO establece: “Toda adquisición de bienes no fungibles que ocurra en el transcurso del año y que constituya aumento al activo, deberá agregarse a continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado, teniendo cuidado de hacerlo en las fechas precisas en que se lleve a cabo la adquisición.”



“Si los bienes se adquirieron por traslado de otras dependencias, también deberán agregarse al inventario, explicando con claridad de donde se obtuvieron y rindiendo el aviso de adquisición. En el mismo aviso a que se refiere el párrafo anterior, se informará del importe total con que queda el inventario después de sumado el valor de lo adquirido, por ejemplo: si se adiciona una máquina de escribir que cuesta Q.225.00 y el último inventario arrojaba la suma de Q.1, 900.00, deberá reportarse que, después de asentada la operación, el inventario asciende a la cantidad de Q.2, 125.00. En el suplemento aparece un modelo para reportar la información anterior.”

REGISTRO AUXILIAR DE ARTICULOS FUNGIBLES Y DE CONSUMO. Establece: “Las oficinas públicas deberán llevar un registro de sus artículos fungibles en libro auxiliar autorizado, separadamente del libro de inventarios. Las adquisiciones se operarán únicamente en este libro y no es necesario dar aviso al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado; en cuanto a las bajas, pueden operarse sin la autorización necesaria para los objetos inventariables, por medio de acta que se suscribirá bajo la responsabilidad del jefe de la oficina.”

TARJETAS DE RESPONSABILIDAD establece: “Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas. Al final de la presente Circular se inserta un ejemplo de dichas tarjetas, cuyo rayado puede modificarse adaptándolo a las necesidades de cada oficina.”

Causa

El Encargado Unidad de Apoyo Administrativo, no cumple con la normativa vigente para la elaboración del Libro de Inventarios, no elaboró las tarjetas de responsabilidad. El Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, no supervisa la elaboración del Libro de Inventarios para detectar las deficiencias en el registro del libro de inventarios, ni supervisó que no se ha cumplido con la elaboración de tarjetas de responsabilidad.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío, sin que exista una persona responsable de la custodia de los bienes, la falta de identificación de los bienes dificulta su fiscalización, el saldo del libro no es confiable porque se registran en el valor de



los bienes fungibles.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal y este a su vez al Encargado Unidad de Apoyo Administrativo, a efecto procedan a cumplir con la normativa vigente con el objetivo de subsanar las deficiencias en el Libro de Inventarios y se elaboren las tarjetas de responsabilidad.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, señor Walter Ismael Larin alvarado manifiesta: "Se giró instrucciones por parte de la Autoridad Administrativa Máxima hacia la Dirección Financiera Municipal para actualizar y mantener actualizado el libro de inventarios de la Municipalidad agregando únicamente las adiciones anuales al inventario."

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017, el señor René Nicolas González Fuantá Encargado de Unidad de Apoyo Administrativo manifiesta: "Se giró instrucciones por parte de la Autoridad Administrativa Máxima hacia la Dirección Financiera Municipal para actualizar y mantener actualizado el libro de inventarios de la Municipalidad agregando únicamente las adiciones anuales al inventario."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal y Encargado Unidad de Apoyo Administrativo, porque en sus comentarios aceptan la inconsistencia y se les dió instrucciones para la corrección de la deficiencia. Así mismo se les indica que deben elaborar las tarjetas de responsabilidad y corregir el hecho de no registrar fechas y la falta de nomenclatura de cuentas para los bienes inventariables.

Este hallazgo fue notificado con el No.13, para el presente informe de auditoría le corresponde el No. 9.

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
ENCARGADO UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	RENE NICOLAS GONZALEZ FUANTA	1,462.50



DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL AFIM	WALTER ISMAEL LARIN ALVARADO	3,750.00
Total		Q. 5,212.50

Hallazgo No. 9

Fraccionamiento en la compra de combustible

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, Actividad 04 Servicios Administrativos y Financieros, grupo 200 Materiales y Suministros, renglón 262 Combustibles y Lubricantes, al evaluar la documentación de soporte según muestra de auditoría, se determinó que se realizaron compras a la empresa, Rabearyju, Sociedad Anónima, por un valor total de Q760,090.92 fraccionándolas de la siguiente forma: En el cuatrimestre del 12 de enero al 25 de abril se realizaron compras por valor de Q198,386.72, en el cuatrimestre del 02 de mayo al 30 de agosto se realizaron compras por valor de Q315,982.00 y el cuatrimestre del 06 de septiembre al 20 de diciembre se realizaron compras por valor de Q245,722.20 según expedientes descritos en el siguiente cuadro:

EXPEDIENTE No.	FECHA CHEQUE	VALOR CHEQUE	CHEQUE No.	SERIE FACTURA	CONCEPTO DEL GASTO Y No. De factura
565	12/01/2016	8,734.78	12435	B1	Pago de FACTURAS 16417, 16832 GASOLINERA VISTA HERMOSA VALOR DE COMBUSTIBLE
568	25/01/2016	7,185.55	12447	B1	Pago de FACTURAS 19285, 19972, 19929, 20047, 20104, RABEARYJU VALOR DE COMBUSTIBLE
575	28/01/2016	9,031.13	12468	B1	Pago de FACTURAS 18384 18241 18365 18404 19935 19913 19748 19503 19670 19078 19353 18917 18424 19030 19724 19642 19529 19819 19844 19860 GASOLINERA VISTA HERMOSA POR VALOR DE COMBUSTIBLE
2495	01/02/2016	9,221.78	12478	B1	Pago de FACTURAS 20242 20155 20185 20207 20202 20235 20244 VALOR DE COMBUSTIBLE
578	08/02/2016	10,132.80	12506	B1	Pago de FACTURAS 20420, 20320, 20342, 20338, 20369, 20391, 20418 POR VALOR DE COMBUSTIBLE
583	15/02/2016	13,510.78	12538	B1	Pago de FACTURAS 20569, 20470, 20509, 20593, 20528, GASOLINERA VISTA HERMOSA VALOR DE COMBUSTIBLE
596	22/02/2016	9,986.20	12586	B1	Pago de FACTURAS 20777, 20744, 20696, 20727, 20678 GASOLINERA VISTA HERMOSA POR CONCEPTO DE VALOR DE COMBUSTIBLE
599	29/02/2016	13,356.80	12609	B1	Pago de FACTURAS 20917, 20869, 20957, 20977, GASOLINERA VISTA



					HERMOSA POR CONCEPTO DE VALOR DE COMBUSTIBLE
619	07/03/2016	12,345.60	12679	B1	Pago de FACTURAS 2112, 21143, 21059, 21113, 21084, 21165, GASOLINERA VISTA HERMOSA POR VALOR DE COMBUSTIBLE
633	15/03/2016	15,668.50	12731	B1	Pago de FACTURAS 21230, 21276, 21301, 21344, 21367, GASOLINERA VISTA HERMOSA POR CONCEPTO DE VALOR DE COMBUSTIBLE
651	22/03/2016	16,687.90	12801	B1	Pago de FACTURA 21449, 21472, 21474, 21503, 21530, 21566, GASOLINERA VISTA HERMOSA POR VALOR DE COMBUSTIBLE
2709	28/03/2016	13,442.80	12841	B1	Pago de FACTURAS 21650, 21680, 21734, 21792, GASOLINERA VISTA HERMOSA POR VALOR DE COMBUSTIBLE
667	05/04/2016	14,044.00	12885	B1	Pago de FACTURAS 21824, 21823, 21884, 21919, 21950, GASOLINERA VISTA HERMOSA POR VALOR DE COMBUSTIBLE
673	11/04/2016	17,905.20	12905	B1	Pago de FACTURAS 22141, 22112, 22015, 22069, 22042, GASOLINERA VISTA HERMOSA VALOR DE COMBUSTIBLE
685	19/04/2016	12,900.90	12948	B1	Pago de FACTURAS 22021, 22227, 22225, 22262, 22285, 22306, GASOLINERA VISTA HERMOSA VALOR DE COMBUSTIBLE
716	25/04/2016	14,232.00	13041	B1	Pago de FACTURAS 22402, 22436, 22471, 22505, 22537, GASOLINERA VISTA HERMOSA POR VALOR DE COMBUSTIBLE
PRIMER CUATRIMESTRE		198,386.72			
726	02/05/2016	15,329.90	13073	B1	Pago de FACTURAS 22629, 22654, 22684, 22704, 22728, GASOLINERA VISTA HERMOSA/VALOR DE COMBUSTIBLE
744	09/05/2016	15,092.00	13121	B1	Pago de FACTURA 22919, 22920, 22892, 22864, 22861, 22834, 22799, GASOLINERA VISTA HERMOSA POR VALOR DE COMBUSTIBLE
747	16/05/2016	14,388.00	13130	B1	Pago de FACTURAS 22979, 23025, 23050, 23077, 23098, GASOLINERA VISTA HERMOSA POR VALOR DE COMBUSTIBLE
781	23/05/2016	12,100.00	13215	B1	Pago de FACTURAS 23177, 23219, 23252, 23297, 23330, GASOLINERA VISTA HERMOSA POR VALOR DE COMBUSTIBLE
796	31/05/2016	14,848.00	13251	B1	Pago de FACTURAS 23407, 23440, 23467, 23501, 23529, GASOLINERA VISTA HERMOSA VALOR DE COMBUSTIBLE
803	07/06/2016	13,365.00	13281	B1	Pago de FACTURAS 23595, 23627, 23653, 23682, 23709, GASOLINERA VISTA HEREMOSA VALOR DE COMBUSTIBLE
805	30/06/2016	14,579.00	13294	B1	Pago de FACTURAS 23795, 23820, 23844, 23868, 23888, GASOLINERA



					VISTA HERMOSA/VALOR DE COMBUSTIBLE
823	18/07/2016	24,064.00	13363	B1	Pago de FACTURAS 24064 24042 24009 23993 23966 / GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
837	20/07/2016	20,353.00	13413	B1	Pago de FACTURAS 24141, 24160, 24185 24213 24245 GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
843	22/07/2016	18,600.10	13463	B1	Pago de FACTURAS 24539 24626 24508 24562 24594 / RABEARYJU/ VALOR DE COMBUSTIBLE
842	22/07/2016	16,929.00	13452	B1	Pago de FACTURAS 24431 24405 24380 24347 24315 GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
846	24/07/2016	19,696.00	13471	B1	Pago de FACTURA 24699 24731 24758 24790 24818 RABEARYJU/ VALOR DE COMBUSTIBLE
864	26/07/2016	16,918.00	13513	B1	Pago de FACTURAS 24885 24920 24949 24980 25001 RABEARYJU/ VALOR DE COMBUSTIBLE
868	02/08/2016	18,844.00	13549	B1	Pago de FACTURAS 25073 25095 25120 25155 25180 25198 RABEARYJU S.A./ VALOR DE COMBUSTIBLE
880	09/08/2016	18,138.00	13513	B1	Pago de FACTURAS 25239 25287 25265 25313 25342 / RABEARYJU/ VALOR DE COMBUSTIBLE
884	17/08/2016	19,132.00	13655	B1	Pago de FACTURAS 25475 25529 25504 25421 25446/ RABEARYJU/ VALOR DE COMBUSTIBLE
912	25/08/2016	21,754.00	13716	B1	Pago de FACTURAS 25713 25685 25661 25631 25606 GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
919	30/08/2016	21,852.00	13779	B1	Pago de FACTURAS 25894 25862 25834 25809 25788 GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
SEGUNDO CUATRIMESTRE		315,982.00			
935	06/09/2016	18,104.50	13816	B1	Pago de FACTURAS 25966 26000 26027 26055 26095 GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
944	12/09/2016	15,108.00	13831	B1	Pago de FACTURAS 26176 26201 26230 26257 26282 / GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
961	21/09/2016	15,149.00	13892	B1	Pago de FACTURA 26390 26459 26421 26366/ RABEARYJU/ VALOR DE COMBUSTIBLE
971	28/09/2016	17,544.00	13949	B1	Pago de FACTURAS 26536 26602 26568 26628 26656/ GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
972	03/10/2016	14,336.00	13955	B1	Pago de FACTURAS 26735 26755



					26785 26806 26835 GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
984	11/10/2016	14,950.00	13987	B1	Pago de FACTURA 26905 26933 26955 26982 27013/ GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
996	25/10/2016	14,265.00	14030	B1	Pago de FACTURAS 27270 27293 27327 27346 27373 / GASOLINEERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
1009	03/11/2016	18,045.00	14153	B1	Pago de FACTURAS 27585 27549 27520 27487 27452 GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
1020	14/11/2016	15,643.00	14179	B1	Pago de FACTURA 27712 27736 27764/ GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
1026	22/11/2016	16,883.00	14201	B1	Pago de FACTURAS 27848 27914 27880 27983 / GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
1048	28/11/2016	22,615.70	14294	B1	Pago de FACTURAS 28141 28099 28073 28170 28212 GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
1055	06/12/2016	15,684.00	14340	B1	Pago de FACTURA 28306 28339 28367 28395 28431 / GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
1059	12/12/2016	14,935.00	14359	B1	Pago de FACTURAS 28641 28617 28575 285444 28514 RABEARJU/ VALOR DE COMBUSTIBLE
1065	14/12/2016	16,964.00	14368	B1	Pago de FACTURAS 28725 28828 28764 28803 28863/ GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
1076	20/12/2016	15,496.00	14398	B1	Pago de FACTURAS 29075 28949 28974 28998 29039/ GASOLINERA VISTA HERMOSA/ VALOR DE COMBUSTIBLE
TERCER CUATRIMESTRE		245,722.20			
TOTAL IVA INCLUIDO		760,090.92			
TOTAL SIN IVA INCLUIDO		678,652.61			

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la Republica, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 38 Monto, establece: “Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q. 90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así: Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (900,000.00)...”



En el mismo cuerpo legal, Artículo 81 Fraccionamiento, establece: “Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas.

Se incurrirá en fraccionamiento cuando una misma unidad ejecutora realice compras directas de baja cuantía o compras directas del mismo bien o servicio, durante un mismo cuatrimestre del ejercicio fiscal, cuya suma exceda el monto a partir del cual la cotización pública es obligatoria. También se incurrirá en fraccionamiento cuando una misma unidad ejecutora realice varias cotizaciones de un mismo bien o servicio, dentro de un mismo ejercicio fiscal, cuya suma exceda el monto a partir del cual la licitación pública es obligatoria.

El funcionario o empleado público que haya autorizado adquisiciones que incurrieron en fraccionamiento; será sancionado con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la negociación, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas del acto”.

Causa

La Comisión de Finanzas, el Alcalde Municipal y El Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, incumplieron con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, evitando el proceso de cotización y la falta de revisiones periódicas por parte del Auditor Interno.

Efecto

Falta de transparencia en la adquisición de combustibles.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones a la Comisión de Finanzas, al Alcalde Municipal y al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal para que se apeguen a lo establecido en La Ley de Contrataciones del Estado, evitando el fraccionamiento en la compra de combustibles y que el Auditor Interno realice revisiones periódicas y elabore los informes con las deficiencias encontradas.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 21 de abril de 2017, el señor Armando Vidal Chajon García, Miembro de la Comisión de Finanzas, el señor Mario (S.O.N.) Portillo Amaya, Miembro de la Comisión de Finanzas, el señor Martín (S.O.N.) Castillo Figueroa, Alcalde Municipal, el señor Walter Ismael Larin Alvarado, Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, manifiestan: "Se giró instrucciones por parte de la Autoridad Administrativa Máxima hacia la Dirección Financiera



Municipal y Encargado de Compras para observar todo lo relacionado a la Ley de Contrataciones del Estado y respetar los montos y tipos de procesos para las compras municipales."

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017, el licenciado Manuel Rodrigo Rivera García, Auditor Interno, manifiesta: "De conformidad con criterios legales el auditor interno no debe involucrarse en la aplicación de controles previos que son responsabilidad del personal operativo, en el presente caso del personal de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Compras y Dirección Municipal de Planificación."

Base legal:

Manual de auditoría interna gubernamental tomo I parte introductoria y módulo de planificación. "De conformidad con la normativa técnica emitida por la Contraloría General de Cuentas, las Unidades de Auditoría Interna, deben basar su función en la práctica del control interno posterior, es decir, evaluando el ámbito operacional de los entes públicos, en forma ex post, por lo tanto, no deben involucrarse en la aplicación de controles previos que son responsabilidad del personal operativo, preservando con ello su imparcialidad."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para los Miembros de la Comisión de Finanzas, Alcalde Municipal y Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, porque en sus comentarios ratifican el incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado.

Se confirma el hallazgo al Auditor Interno, porque en sus argumentos no indica haber realizado revisiones periódicas y que como resultado haya presentado informe con la debida recomendación para los responsables, razón por la cual se le confirma el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el No. 14, para el presente informe de auditoría le corresponde el No. 9.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, y sus reformas Decreto 9-2015, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUDITOR INTERNO	MANUEL RODRIGO RIVERA GARCIA	33,932.63
MIEMBRO DE LA COMISION DE FINANZAS	MARIO (S.O.N.) PORTILLO AMAYA	33,932.63
ALCALDE MUNICIPAL	MARTIN (S.O.N.) CASTILLO FIGUEROA	33,932.63



MIEMBRO DE LA COMISION DE FINANZAS	ARMANDO VIDAL CHAJON GARCIA	33,932.63
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL AFIM	WALTER ISMAEL LARIN ALVARADO	33,932.63
Total		Q. 169,663.15

Hallazgo No. 10

Irregularidad en saldo de bancos

Condición

Al evaluar el Balance General, cuenta 1112 Bancos, se determinó que no se incluyeron dos cuentas bancarias en la integración de dicha cuenta, siendo las siguientes: Banco de América Central, cuenta No. 701810617 denominada Municipalidad de La Gomera, con un saldo al 31/12/2016 de Q1,948.26 y Cuenta No.17013105731 denominada Municipalidad de La Gomera, Escuintla del Banco Inmobiliario, S.A. con saldo al 31/12/2016 de Q0.00; el Balance General presenta un saldo de Q4,755,943.69 y el saldo real según auditoría es de Q4,758,359.36 que está integrado por el saldo del balance general mas el saldo de la cuenta del Banco de América Central por Q1,948.26 mas la cantidad de Q468.01 de intereses no registrados al 31 de diciembre de 2016 en la Cuenta Bancaria del Crédito Hipotecario Nacional.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 86-2015 Del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal numeral 4.5 Control Bancario establece: Se deberá comparar todos los movimientos de ingresos y egresos que se generan el Libro de Bancos por cada una de las cuentas bancarias que tengan los Gobiernos Locales en el sistema bancario, contra los estados de cuenta que el banco general con los registros de recursos, pagos y transferencias de los Gobiernos Locales. El Libro de Bancos por cuenta corriente bancaria de la Tesorería es el auxiliar de primer grado del Libro Mayor de la cuenta contable "Bancos" Estos saldos deben coincidir y ser revisados constantemente."

El Decreto Numero 89-2002 Del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos artículo 7. Funcionarios públicos. Establece: "Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo."

El mismo cuerpo legal, Artículo 17. Casos que generan responsabilidad administrativa. Establece. "Sin perjuicio de los casos regulados en leyes



específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan; b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo o empleo, siempre que la resolución, decisión, hecho u omisión que lo genere, no constituya responsabilidad civil o penal; c) Extender certificados o constancias que contengan datos inexactos o que sean erróneos como consecuencia de un error involuntario sin que constituya responsabilidad civil o penal; d) La contratación de la esposa o hijos como subalternos en relación de dependencia, o la contratación de personas sin calificación necesaria cuando los cargos requieran calidades, profesión, conocimientos o experiencias especiales, y de personas que se encuentran inhabilitadas conforme a la ley; e) Ocultar, permitir el acaparamiento, negar o no disponer para el servicio de los usuarios, los formularios o formatos, así como especies fiscales y otros cuyo suministro corresponda a la administración pública de su cargo; cuando se tenga la obligación de recaudar fondos o verificar los registros públicos o facilitar a los particulares el pago de sus obligaciones; f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público; g) No presentar la declaración patrimonial dentro de los plazos y con las formalidades que establece la presente Ley; y, h) Cualquiera otra responsabilidad que establezcan la Constitución Política de la República y otras leyes."

Causa

El Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, no supervisa el trabajo del Encargado Unidad de Apoyo Administrativo, quien no elaboró el libro de bancos de dichas cuentas, ni las conciliaciones bancarias de las mismas, la Encargada de Presupuesto y Contabilidad tampoco realizó el registro contable de dichas cuentas bancarias y presentó la integración de la cuenta 1112 bancos con registros no confiables, falta de revisiones periódicas por parte del Auditor Interno.

Efecto

El saldo de la cuenta 1112 Bancos no es real ni confiable.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, y este a su vez a la Encargada de Presupuesto y Contabilidad a efecto registre contablemente dichas cuentas bancarias, y se revise el trabajo del Encargado Unidad de Apoyo Administrativo, en el sentido que registre las cuentas bancarias del Banco de América Central y del Banco Inmobiliario se elaboren los libros de bancos, las conciliaciones bancarias y que la cuenta 1112 presente el saldo real en el Balance General.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Director de la Administración



Financiera Integrada Municipal, señor Walter Ismael Larin Alvarado, la Encargada de Presupuesto y Contabilidad, Licenciada Flor de María Miranda Gameros, el Encargado de Unidad de Apoyo Administrativo, señor René Nicolas González Fuantá manifiestan: "Con respecto a la cuenta bancaria No. 701810617 denominada Municipalidad de la Gomera del Banco de América Central BAC con un saldo al 31/12/2016 de Q1,948.26 de la cual no se tenía conocimiento de dicha cuenta, ni acceso a la información respectiva, por haber sido creada o aperturada hace muchos años y por autoridades anteriores, según se indica en la institución bancaria, tampoco soy la persona indicada para realizar gestiones bancarias a nombre de la Municipalidad de La Gomera y por esa misma razón también es imposible que yo tenga acceso a gestión alguna ni uso en dicha cuenta; sin embargo, se ha agotado la comunicación con dicha entidad bancaria, confirmándose que la cuenta bancaria de mérito se encuentra congelada y dicho saldo es de intereses únicamente; y por política del propio banco, manifiestan que quien debe apersonarse para cualquier gestión o cancelación, son quienes la aperturaron; Reitero que se desconocía la existencia de la misma ya que fue aperturada por una administración municipal anterior y peor aún el ex Alcalde a cargo de aperturar la referida cuenta, ya falleció, lo cual deja imposibilitada a la presente administración a obtener incluso información de dicha cuenta, pues oportunamente, se emitió por parte del Concejo Municipal el Acta No. 41-2017 de Libro de Sesión Extraordinaria, de fecha 17 de abril del presente año, donde se autoriza a la Dirección Financiera realizar el trámite respectivo para cancelar la cuenta en mención, sin embargo como ya lo indico es imposible hacer gestión alguna. Se acompaña el Oficio No. 020-2017 de fecha 19 de abril del presente año.

Con respecto a la cuenta bancaria No. 17013105731 denominada Municipalidad de La Gomera, Escuintla del Banco Inmobiliario S.A y con saldo al 31/12/2016 de Q0.00 y congelada, de igual manera, se desconocía su existencia por mi persona y posterior a la notificación se me indicó que dicha cuenta fue utilizada únicamente por un préstamo otorgado por dicha institución bancaria, pues por política interna, es requisito tener cuenta bancaria para hacer allí el depósito correspondiente sin embargo ya se giraron las instrucciones para la cancelación de dicha cuenta bancaria encaminadas a realizar los trámites para cancelar dicha cuenta."

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Licenciado Manuel Rodrigo Rivera García, Auditor Interno, manifiesta: "En cuanto a la existencia de la cuenta del Banco de América Central con saldo de Q1,948.26, realmente se desconocía; y la Auditoría Interna no tiene la potestad que tiene la Contraloría General de Cuentas, de obtener información de la Superintendencia de Bancos, para establecer sobre la existencia de dicha cuenta.

En lo referente a la cuenta del Banco Inmobiliario sin saldo al 31 de diciembre de



2016, financieramente no tiene ninguna incidencia financiera y administrativa por lo que se solicitará a la administración municipal que cancele dicha cuenta; igual procedimiento se hará con la cuenta del Banco de América Central.

En virtud de lo anterior y tomando en consideración la Significación o importancia relativa y material del saldo de la cuenta, agradeceré se sirva tomar en consideración lo expuesto para excluirme del presente hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, Encargada de Presupuesto y Contabilidad, y Encargado de Unidad de Apoyo Administrativo, sus argumentos no desvanecen el mismo, es responsabilidad del Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, velar porque se elaboren las conciliaciones bancarias, se realicen los registros en los libros de bancos de todas las cuentas bancarias existentes en la Municipalidad, por lo que debe supervisar que se cumpla con dichos extremos, así mismo la Encargada de Presupuesto y Contabilidad debe velar porque la integración de las cuentas bancarias tengan saldos reales para poder presentar dicho saldo en el Balance General, así mismo no es impedimento que el Alcalde que aperturó la cuenta bancaria No. 701810617 denominada Municipalidad de la Gomera del Banco de América Central BAC del Banco de América Central BAC con un saldo al 31/12/2016 de Q1,948.26 ya haya fallecido en virtud que la actual administración tiene toda la potestad para solicitar cambio de firmas.

Se confirma el hallazgo al Auditor Interno, sus argumentos no desvanecen el mismo toda vez que en sus argumentos indica que el saldo no tiene ninguna incidencia financiera ni presupuestaria, sin embargo esta comisión de auditoría no está de acuerdo con su argumento, en virtud que en cualquier momento el saldo puede cambiar y mucho más si son dos cuentas bancarias no registradas y si tienen incidencia en el saldo real de la cuenta 1112 bancos.

Este hallazgo fue notificado con el No. 16, para el presente informe de auditoría le corresponde el No. 10

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
ENCARGADO UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	RENE NICOLAS GONZALEZ FUANTA	2,925.00
AUDITOR INTERNO	MANUEL RODRIGO RIVERA GARCIA	4,000.00



ENCARGADA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	FLOR DE MARIA MIRANDA GAMEROS	6,000.00
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL AFIM	WALTER ISMAEL LARIN ALVARADO	7,500.00
Total		Q. 20,425.00

Hallazgo No. 11

Incumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, actividad 004 Servicios Administrativos y Financieros, grupo 000 Servicios Personales, renglón 011 Personal Permanente, se determinó no cuentan con las fianzas de Fidelidad, y que no se cumplió con la recomendación emanada en el informe de auditoría del ejercicio fiscal 2015, la recomendación: El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal, al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y al Tesorero Municipal que cumplan con caucionar mediante fianza la responsabilidad del personal de acuerdo a la ley.

Los responsables son: Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Tesorero Municipal.

Criterio

El Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 42 Reincidencia. Establece: "Es reincidente la persona que después de haber sido sancionada por una infracción establecida en esta u otra ley o reglamento por parte de la Contraloría General de Cuentas, incurre nuevamente en la misma infracción. En el caso de las infracciones sancionadas con multa, el reincidente será sancionado además con el incremento del cincuenta por ciento (50%) de la primera multa impuesta.

El Acuerdo Interno No. A-23-2004 de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, aprueba la guía denominada Seguimiento y administración de los Resultados de Auditoría (SARA), la cual en la literal d), numeral 1. Establece: "La autoridad máxima de la entidad examinada, es la persona responsable de disponer las acciones que aseguren la debida y oportuna implementación de las recomendaciones."

Causa

El Alcalde Municipal, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Tesorero Municipal no cumplieron con la recomendación emanada en el informe de auditoría del periodo fiscal 2015, a efecto de contar con las fianzas de fidelidad.



Efecto

La falta de caución por parte de las personas que manejan o custodian valores, ocasiona riesgo en el resguardo de los valores en perjuicio de los intereses de la Municipalidad de la Gomera, Escuintla.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que se caucionen las fianzas de fidelidad en una afianzadora, para todo el personal que recauden, administren, o custodien bienes, fondos o valores del Estado.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Alcalde Municipal, señor Martín (S.O.N.) Castillo Figueroa, el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, Walter Ismael Larin Alvarado, manifestaron: "Se giró instrucciones por parte de la Autoridad Administrativa Máxima hacia las diferentes Unidades Administrativas Municipales para implementar los controles internos necesarios para cubrir las deficiencias detectadas por la Auditoría Gubernamental en informes anteriores y no incurrir en reincidencia."

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Tesorero Municipal, señor Byron René Véliz Carranza, manifiesta: "Que de conformidad con el Acta de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Honorable Concejo Municipal, identificada con el número de Acta Número veintidos guión dos mil diecisiete (22-2017), de la sesión Extraordinaria celebrada, el día veintidós de febrero del año dos mil diecisiete, en la cual se me remueve del cargo de Jefe de Compras; al cargo de Director de la Administración Financiera Integrada Municipal AFIM; tomando posesión hasta el día uno de marzo del año dos mil diecisiete.

Me pronuncio de la manera siguiente:

a) Hallazgo No. 17 Incumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior (Relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables)

Indica la Auditora a cargo de la auditoría de mérito, que en el programa 01 actividades centrales, actividades 004, servicios administrativos y financieros, grupo 000, servicios personales, renglón 011 personal permanente, se determinó no cuentan con las fianzas de fidelidad y que no se cumplió con la recomendación emanada en el informe de auditoría del ejercicio fiscal 2015.....

En el supuesto Hallazgo que se me notifica, señala la profesional a cargo de la



auditoria del periodo fiscal 2016, como responsables de dicho incumplimiento al, Alcalde Municipal, Director de Administración Financiera Integrada y al Tesorero Municipal.....

Sin embargo, como indico al principio el cargo que he ocupado durante el periodo fiscal 2016 hasta el día 28 de febrero del presente año, fue de JEFE DE COMPRAS, por lo que dicho cargo no tiene nada que ver con los puestos que se señala en la notificación que se me hiciera el día 6 de abril del presente año.

Por lo anteriormente expuesto, de manera atenta, solicito que el hallazgo de mérito, se deje sin efecto, siendo desvanecido en su totalidad, por virtud de no ser responsable de ese posible hallazgo señalado por la Auditora a cargo. Sin otro particular, me suscribo, quedando a disposición para cualquier aclaración o ampliación de lo expuesto en el presente informe.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal y Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, porque en sus comentarios ratifican que no cumplieron con las recomendaciones emanadas en el informe de auditoria 2015, a efecto de contar con las fianzas de fidelidad.

Se confirma el hallazgo al Tesorero Municipal, porque en su comentario manifiesta que tiene nombramiento como Encargado de Compras, sin embargo esta comisión de auditoría constató que también tiene la responsabilidad como Tesorero Municipal desde el 25 de enero de 2016 al 31 de octubre de 2016 por lo cual se le confirma el hallazgo por ser responsable de no cumplir con las recomendaciones emanadas en el informe de auditoria 2015, a efecto de contar con las fianzas de fidelidad.

Este hallazgo fue notificado con el No. 17, para el presente informe de auditoría le corresponde el No. 11.

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
TESORERO MUNICIPAL	BYRON RENE VELIZ CARRANZA	2,860.43
ALCALDE MUNICIPAL	MARTIN (S.O.N.) CASTILLO FIGUEROA	5,695.86
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL AFIM	WALTER ISMAEL LARIN ALVARADO	3,750.00
Total		Q. 12,306.29



Hallazgo No. 12

Falta de presentación de inventarios a la Dirección de Contabilidad del Estado

Condición

Al evaluar el área de inventarios, se determinó que la entidad no presentó el inventario a la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94 Del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 19, establece: “Las dependencias a que se refiere el presente reglamento, bajo la responsabilidad directa de su Jefe superior, están obligados a remitir a más tardar el treinta y uno de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrado en su inventario, al treinta y uno de diciembre de cada año, a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas. Dicho informe deberá ser independiente al que se refiere el artículo 70 de la Ley Orgánica del Presupuesto, contenida en el Decreto Ley número 2-86 y 27 de su Reglamento contenido en Acuerdo Gubernativo 7-86.”

Causa

El Director de la Administración Financiera Integrada Municipal y el Encargado Unidad de Apoyo Administrativo, no cumplieron con la presentación del inventario del ejercicio fiscal 2016, ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Efecto

Falta de disponibilidad de información oportuna, que ocasiona limitaciones a las Instituciones en el cumplimiento de sus funciones de control y fiscalización, que le confiere la Ley.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, y este a su vez, instruya al Encargado Unidad de Apoyo Administrativo, a efecto envié oportunamente el inventario a la Dirección de Contabilidad del Estado de conformidad con lo que establece la legislación legal.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, señor Walter Ismael Larin Alvarado manifiesta: " Se giró instrucciones por parte de la Autoridad Administrativa Máxima hacia la Dirección Financiera Municipal para que se observe cada año lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 217-94 y así cumplir con la entrega del inventario municipal a las Direcciones de Contabilidad del Estado y de Bienes del Estado ambas del Ministerio de Finanzas Públicas

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017, el señor René Nicolas González Fuantá Encargado de Unidad de apoyo Administrativo manifiesta: "Se giró instrucciones por parte de la Autoridad Administrativa Máxima hacia la Dirección Financiera Municipal para que se observe cada año lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 217-94 y así cumplir con la entrega del inventario municipal a las Direcciones de Contabilidad del Estado y de Bienes del Estado ambas del Ministerio de Finanzas Públicas

Por lo manifestado y acreditado como corresponde, solicito que los hallazgos de mérito notificados a mi persona, se dejen sin efecto, siendo desvanecidos en su totalidad, por virtud de no ser responsable y por tratarse de hallazgos improcedentes, señalados por la Auditora a cargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal y Encargado Unidad de Apoyo Administrativo, porque en sus argumentos manifiestan que la máxima autoridad les giro instrucciones para que cada año cumplan con enviar el Inventario a la Dirección de Contabilidad del Estado como lo establece el El Acuerdo Gubernativo Número 217-94 Del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Este hallazgo fue notificado con el No. 19, para el presente informe de auditoría le corresponde el No. 12.

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 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	RENE NICOLAS GONZALEZ FUANTA	5,850.00
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL AFIM	WALTER ISMAEL LARIN ALVARADO	15,000.00



Total

Q. 20,850.00

Hallazgo No. 13

Deficiencia en la conformación de expedientes de la Inversión Social

Condición

En la Municipalidad de La Gomera, Escuintla, al evaluar el Balance General, según muestra seleccionada, se estableció que la Cuenta No. 1241 Activo Intangible Bruto, las operaciones clasificadas como proyectos de inversión social, no cuentan con expedientes conformados con la documentación de soporte tal como: garantizar la calidad de los resultados. Sólo deben solicitar financiamiento para la etapa de ejecución y presentar como mínimo lo siguiente: Documento de proyecto, en función de la magnitud y complejidad del proyecto, presentar un documento formulado, el cual, puede ser: a nivel de perfil, prefactibilidad o factibilidad. Haciendo énfasis en los siguientes aspectos: Presupuesto detallado (costo unitario y costo total) especificar la cantidad de insumos que se necesita en la ejecución de cada actividad de los componentes del proyecto, Cronograma de ejecución debe presentar las acciones a realizar en el tiempo, en función de los recursos financieros requeridos en cada una de los componentes de proyecto, Términos de referencia (TDR) y bases de licitación, Instructivo para Recepción y Evaluación de Proyectos de Gobierno Local, para la recepción oficial del proyecto, es requisito que el mismo haya sido registrado por la Municipalidad en el SNIP. El documento de respaldo del proyecto deberá contener lo siguiente: a) Formulario impreso de Solicitud de Financiamiento generado por el sistema informático del SNIP. b) Documento de proyecto según lo establecido en las Normas del SNIP, c) Diseños, planos y especificaciones y o requisitos legales del proyecto (para proyectos que forman capital fijo) y d) Términos de referencia (para proyectos que no forman capital fijo). La recepción de proyectos en el sistema informático del SNIP, se realiza en el módulo de Recepción de proyectos en el que se verifica el cumplimiento, los cuales constituyen requisitos fundamentales para ser considerados como proyectos según las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Criterio

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector público de Guatemala, cuarta edición. VIII 20 Clasificación por Tipo de Gasto Inversión, 21 Subtipo de Gasto Inversión física, establece: "Aquí se consideran los gastos para la inversión de las distintas entidades del sector público, mediante la ejecución de proyectos y obras específicas, que deben derivar del Programa de Inversión Pública. Los proyectos expresan los procesos de ampliación, construcción, mejoramiento y/o reposición de un medio de producción durable. Por tanto, el proyecto de inversión así definido, se corresponde con el concepto de inversión



real reflejado en el Sistema de Cuentas Nacionales. Únicamente en el caso de las Municipalidades, el presupuesto de Inversión podrá incluir otros proyectos que estén evaluados dentro del Sistema de Información Nacional de Inversión Pública (SINIP)....”

El Marco Conceptual Sistema Nacional de Inversión Pública, de enero 2014, numeral 12.1 Tipos de proyectos de inversión, establece: “...Proyecto que no forma capital fijo. No generan ni rehabilita bienes de capital fijo, su propósito es incrementar, mantener o recuperar la capacidad de generar beneficios. Entre estos se pueden mencionar los proyectos de asistencia técnica, asistencia crediticia, organización, capacitación, fortalecimiento institucional, investigación y otras de similar naturaleza.

En el marco de la estandarización de variables, se considera relevante la identificación de las iniciativas de inversión, mediante la utilización de elementos comunes en el nombre del proyecto, tales como el proceso propio de cada tipología de inversión, su objeto y localización específica. 12.3. El ciclo de vida del proyecto, establece: “El SNIP contempla de manera integral el proceso de inversión a través de darle seguimiento al ciclo de vida del proyecto, desde la transformación de una idea de inversión hasta que entra en operación. Esto implica un flujo permanente de información con distintos grados de elaboración a medida que se vaya avanzando en el proceso. Las fases en la vida de toda iniciativa de inversión son: a. Preinversión. En esta fase se identifican iniciativas de inversión, formulan, evalúan y seleccionan las opciones más rentables desde el punto de vista económico social. Es en esta fase donde se conocen los elementos necesarios y suficientes para la toma de decisiones. La fase de preinversión está conformada por varias etapas, las cuales determinan el grado de desarrollo de la información relativa de un proyecto para la toma de decisiones. Al terminar una etapa se debe analizar si se puede tomar la decisión de ejecutarla con base a la información que se dispone, o se necesita avanzar a la siguiente para ganar certidumbre, en este caso se debe determinar si los costos incurridos en obtener certidumbre adicional supera a los beneficios derivados del desarrollo de la misma. Para entender con mayor claridad, se describen las etapas que conforman la fase de preinversión: a.1. Idea Está asociada a la identificación del problema y consiste en puntualizar la necesidad insatisfecha o problema por resolver, su localización geográfica, la identificación de los beneficios esperados, los objetivos, el sector de la economía y la institución que lo identifica. a.2. Perfil. En esta etapa se incorpora información adicional y se precisa aquella proveniente del nivel anterior. La información adicional debe referirse a: cuantificación preliminar de la oferta y la demanda y el tamaño del proyecto a partir de la información disponible; un análisis preliminar de alternativas técnicas, una estimación de montos de inversión, Marco conceptual Sistema Nacional de Inversión Pública SEGEPLAN 37 costo anual de operación promedio, vida útil. Con base en la información



anterior se debe hacer una evaluación técnico económica de la alternativa planteada como solución al problema. a.3. Pre factibilidad. En esta etapa se precisa con mayor detalle la información proveniente del nivel anterior y se incorporan datos adicionales para descartar ciertas alternativas y perfeccionar las restantes. Para cada una de las alternativas se hará evaluaciones económicas y técnicas, con el propósito de identificar aquellas que resultan o presentan la mayor rentabilidad económica social y descartar las restantes. a.4. Factibilidad. Consiste en perfeccionar la alternativa que presente mayor rentabilidad económica y social, reduciendo su rango de incertidumbre a límites aceptables mediante la realización de todos los estudios que sean necesarios. a.5 Diseños finales. Comprende la elaboración de diseños finales de arquitectura e ingeniería, la definición de aspectos administrativos, legales e institucionales, la inscripción de terrenos, la definición final detallada de todos los costos del proyecto. Es necesario mencionar que el grado de desarrollo de la fase de preinversión dependerá de la naturaleza y dimensión del proyecto. b. Inversión. La fase de inversión comprende la etapa de Ejecución la cual involucra el desarrollo de todas las acciones tendientes a ejecutar físicamente el proyecto tal y como fue especificado y dimensionado en la preinversión. Aquí se realizan las obras físicas, se adquiere e instala el equipo, se capacita al personal y se establece la supervisión del proyecto. Esta última actividad será la encargada de vigilar su desarrollo y recomendar las medidas administrativas o cambios que sean necesarios cuando no se esté ejecutando el proyecto de acuerdo a lo programado. C. Operación. Es la última fase del proyecto, en ésta se generan los bienes y servicios para los cuales fue ejecutado. Es importante indicar que al iniciar esta etapa, se debe disponer de los recursos de funcionamiento necesarios para una eficiente operación del mismo, ya que sin ellos, no generará los beneficios esperados.”

Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, Ejercicio Fiscal 2015, de enero 2014, el numeral 2.2. Proyectos nuevos que no forman capital fijo, establece: “En los proyectos que no forman capital fijo, la entidad pública de inversión es la contraparte técnica, para garantizar la calidad de los resultados. Sólo deben solicitar financiamiento para la etapa de ejecución y presentar como mínimo lo siguiente: 2.2.1. Documento de proyecto En función de la magnitud y complejidad del proyecto, presentar un documento formulado, según corresponda; el cual, puede ser: a nivel de perfil, prefactibilidad o factibilidad. Haciendo énfasis en los siguientes aspectos: 2.2.2. Presupuesto detallado El presupuesto detallado (costo unitario y costo total) debe especificar la cantidad de insumos que se necesita en la ejecución de cada actividad de los componentes del proyecto. 2.2.3. Cronograma de ejecución En el cronograma de ejecución físico y financiero del proyecto, presentar las acciones a realizar en el tiempo, en función de los recursos financieros requeridos en cada una uno de los componentes de proyecto. 2.2.4. Términos de referencia (TDR) y bases de licitación Las contrataciones programadas, según su cronograma de ejecución física y financiera, deberán



presentar términos de referencia y bases de licitación que se aplicarán en el proceso.” Instructivo para Recepción y Evaluación de Proyectos de Gobierno Local en el SNIP, enero 2015, numeral II) Requisitos para la Recepción y Evaluación de Proyectos, 1. Recepción Oficial de Proyectos, establece: “para la recepción oficial del proyecto, es requisito que el mismo haya sido registrado por la Municipalidad en el SNIP. El documento de respaldo del proyecto deberá contener lo siguiente: a) Formulario impreso de Solicitud de Financiamiento generado por el sistema informático del SNIP. b) Documento de proyecto según lo establecido en las Normas del SNIP, c) Diseños, planos y especificaciones y o requisitos legales del proyecto (para proyectos que forman capital fijo) y d) Términos de referencia (para proyectos que no forman capital fijo). La recepción de proyectos en el sistema informático del SNIP, se realiza en el módulo de Recepción de proyectos en el que se verifica el cumplimiento de lo indicado en los incisos a), b), c) y d)...”

Causa

El Director de la Administración Financiera Integrada Municipal y el Director Municipal de Planificación, incumplieron a la normativa legal, para los Proyectos de Inversión Social.

Efecto

Limita el análisis, evaluación y fiscalización de los proyectos de Inversión Social.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal y al Director Municipal de Planificación, a efecto conformen adecuadamente los expedientes de los proyectos de inversión social que se registran en la cuenta contable 1241 Activo Intangible Bruto y cumplir con la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal señor Walter Ismael Larin Alvarado, manifiesta: "Se giró instrucciones por parte de la Autoridad Administrativa Máxima hacia la Dirección Financiera Municipal y Oficina Municipal de Planificación para que los proyectos de inversión social que sean evaluados dentro del sistema-SNIP-cuenten con la conformación de los respectivos expedientes con la documentación mínima requerida.

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017, el Director Municipal de Planificación arquitecto Danilo Lux Luis, manifiesta: "Se giró instrucciones por parte de la autoridad administrativa máxima, hacia la Dirección Financiera Municipal y la



Dirección Municipal de Planificación, para que los proyectos de inversión social, que sean evaluados dentro del sistema SNIP, cuenten con la conformación de los respectivos expedientes con la documentación mínima requerida."

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2017 el Arquitecto Harry Leal Guerra quien fungió como Director Municipal de Planificación durante el período del 19 de enero al 15 de septiembre de 2016, manifiesta: "Durante el tiempo que me desempeñé como Director Municipal de Planificación mi prioridad fue completar los expedientes de los proyectos a desarrollar en el 2017, cumpliendo con los requerimientos exigidos por SEGEPLAN y por el Consejo de Desarrollo, teniendo como fecha límite para entregarlos a finales del mes de septiembre de 2016, ya que en caso de no presentarlos en la fecha indicada se perdería la posibilidad de ejecutarlos; en ese orden de ideas, los proyectos de Inversión Social se trabajarían durante el mes de Octubre de 2016 con la finalidad de cumplir con el Criterio de mérito, pero ya no se me dio la oportunidad por mi repentina sustitución del cargo por reorganización administrativa, con fecha 15 de septiembre del 2016. Considerando que debió haberse completado la documentación de los proyectos de inversión social por el Departamento Municipal de Planificación durante los meses restantes de 2016 (quince días de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, respectivamente) a efecto de observar el Criterio que se indica."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal y Director Municipal de Planificación, sus argumentos no desvanecen el mismo, ya que la máxima autoridad les giró instrucciones para que cumplan con conformar los expedientes de Inversión social como corresponde lo cual demuestra que los mismos aun no están conformados.

Se confirma el hallazgo para el Arquitecto Harry Leal Guerra quien fungió como Director Municipal de Planificación durante el período del 19 de enero al 15 de septiembre de 2016, en su comentario indica que cumplió con los requerimientos que exige SEGEPLAN, sin embargo la comisión de auditoría constató en los expedientes presentados que no contienen los requerimientos que exige SEGEPLAN, así mismo porque la máxima autoridad de la Municipalidad, les giró instrucciones para que conformen los expedientes de inversión social como corresponde.

El presente hallazgo fue notificado con el No.20, para el presente informe de auditoría le corresponde el No.13.

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
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	FELIX DANILO LUX LUIS	1,750.00
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	HARRY (S.O.N.) LEAL GUERRA	2,000.00
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL AFIM	WALTER ISMAEL LARIN ALVARADO	3,750.00
Total		Q. 7,500.00

Hallazgo No. 14

Incumplimiento del uso del Sistema para Unidades de Auditorías Internas (SAG-UDAI)

Condición

Al revisar el Plan Anual de Auditoría, se determinó que no se cumplió con registrar en el sistema SAG UDAI los informes planificados en el Plan Anual de Auditoría; en el Sistema SAG UDAI se reporta 10 auditoría registradas en PAA, 08 auditorias sin nombramiento, 01 auditoria en proceso y 1 finalizada, presentando el indicador de rendimiento del sistema un -90% de auditorías finalizadas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No.192-2014, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 12 Responsabilidad del auditor interno, establece: “Todo auditor interno tiene la responsabilidad de ejercer su función con base en las normas de auditoría interna gubernamental, metodología, guías y procedimientos establecidos en los manuales respectivos, emitidos por la Contraloría; el incumplimiento a lo preceptuado en este artículo será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley.

El Acuerdo No. A-119-2011, de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1 Utilización Obligatoria del Sistema -SAG UDAI-, establece: “Se establece el uso obligatorio del Sistema de Auditoría Gubernamental para la Unidades de Auditoría Interna –SAG UDAI, en todas las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del Sector Público no financiero sujetas a fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas, que incluye a los Organismos del Estado y sus unidades ejecutoras, los fideicomisos constituidos con fondos públicos, entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas; dicho sistema comprende los módulos que permiten la planificación ejecución y comunicación de resultados de todas las actividades llevadas a cabo por las Unidades de Auditoría Interna.”

Causa

El Auditor Interno incumplió lo establecido en el Acuerdo Interno de la Contraloría



General de Cuentas.

Efecto

Incumplimiento de los objetivos fundamentales de la UDAI y de la legislación aplicable.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Auditor Interno, a efecto cumpla con lo planificado en el Plan Anual de Auditoría Interna y con el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas considerando que de los resultados obtenidos, sirvan de herramienta para la toma de decisiones.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha del 21 abril de 2017, el Auditor Interno, Licenciado Manuel Rodrigo Rivera García, manifiesta: "En cuanto al presente hallazgo, aunque el sistema presenta problemas en cuanto a lentitud, aceptación de información, emisión de informes, no es justificable no haber hecho uso del mismo en un 100%, por lo que acepto mi responsabilidad."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Auditor Interno, porque en su argumento ratifica el incumplimiento de no hacer uso del 100% del Sistema para unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI).

Este hallazgo fue notificado con el No. 22, para el presente informe de auditoría le corresponde el No. 14.

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 25, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUDITOR INTERNO	MANUEL RODRIGO RIVERA GARCIA	8,000.00
Total		Q. 8,000.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2015, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que no se le dio cumplimiento y no se implementaron las mismas (ver hallazgo No. 15 de Cumplimiento de Normas y Regulaciones Aplicables).



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	PERÍODO
1	FRANCISCO JAVIER VASQUEZ MONTEPEQUE	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2016 - 14/01/2016
2	RAFAEL (S.O.N) LOPEZ FLORES	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2016 - 14/01/2016
3	NOE DE JESUS MURALLES VALENZUELA	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2016 - 14/01/2016
4	MARTIN (S.O.N) CASTELLANOS ESTRADA	CONCEJAL TERCERO	01/01/2016 - 14/01/2016
5	RICARDO (S.O.N) GOMEZ GARCIA	CONCEJAL CUARTO	01/01/2016 - 14/01/2016
6	RAUL (S.O.N) SISNEROS GRIJALVA	CONCEJAL QUINTO	01/01/2016 - 14/01/2016
7	ANGEL ALFREDO ROSALES JURADO	SINDICO PRIMERO	01/01/2016 - 14/01/2016
8	SAMUEL ESTUARDO CORONADO REYES	SINDICO SEGUNDO	01/01/2016 - 14/01/2016
9	JOSE GILBERTO OLIVA GIRON	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2016 - 14/01/2016
10	MARTIN (S.O.N) CASTILLO FIGUEROA	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2016 - 31/12/2016
11	MARIO (S.O.N) PORTILLO AMAYA	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2016 - 31/12/2016
12	VILMA MARIVEL SANTILLANO RODAS DE PINEDA	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2016 - 31/12/2016
13	BYRON (S.O.N) MILIAN MORALES	CONCEJAL TERCERO	15/01/2016 - 31/12/2016
14	NOE DE JESUS MURALLES VALENZUELA	CONCEJAL CUARTO	15/01/2016 - 31/12/2016
15	CARLOS ROBERTO ESQUIVEL Y ESQUIVEL	CONCEJAL QUINTO	15/01/2016 - 31/12/2016
16	ARMANDO VIDAL CHAJON GARCIA	SINDICO PRIMERO	15/01/2016 - 31/12/2016
17	HECTOR HUGO COTA ESTRADA	SINDICO SEGUNDO	15/01/2016 - 31/12/2016
18	JOSE DIGNOLO MENDEZ COLINDRES	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2016 - 31/12/2016
19	WALTER ISMAEL LARIN ALVARADO	DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL AFIM	19/01/2016 - 31/12/2016

