

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN
MARCOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**



GUATEMALA, MAYO DE 2020

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	5
6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	15
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	17
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	17
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	122
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	123



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

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

Función

El municipio, para la gestión de sus intereses y 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.

Las competencias propias del municipio son las siguientes:

- a. Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; limpieza y ornato; formular y coordinar políticas, planes y programas relativos a la recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos sólidos hasta la disposición final;
- b. Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas;
- c. Regulación del transporte de pasajeros y carga y sus terminales locales;
- d. La autorización de megáfonos o equipos de sonido a exposición al público en la circunscripción del municipio;
- e. Administrar la biblioteca pública del municipio;
- f. Promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación;
- g. Gestión y administración de farmacias municipales populares;
- h. La prestación del servicio de policía municipal;
- i. Cuando su condición financiera y técnica se los permita, generar la energía eléctrica necesaria para cubrir el consumo municipal y privado;
- j. Delimitar el área o áreas que dentro del perímetro de sus poblaciones puedan ser autorizadas para el funcionamiento de los siguientes establecimientos: expendio de alimentos y bebidas, hospedaje, higiene o arreglo personal, recreación, cultura y otros que por su naturaleza estén abiertos al público;
- k. Desarrollo de viveros forestales municipales permanentes, con el objeto de reforestar las cuencas de los ríos, lagos, reservas ecológicas y demás áreas de su circunscripción territorial para proteger la vida, salud, biodiversidad, recursos naturales, fuente de agua y luchar contra el calentamiento global;



- l. Las que por mandato de ley, le sea trasladada la titularidad de la competencia en el proceso de descentralización del Organismo Ejecutivo; y
- m. Autorización de las licencias de construcción, modificación y demolición de obras públicas o privadas, en la circunscripción del municipio.

Materia controlada

La Auditoría Financiera comprende la evaluación de los Estados Financieros, siendo los siguientes: Balance General y Estado de Resultados.

La Auditoría de Cumplimiento comprende la evaluación de la gestión financiera de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables.

No.	MATERIA CONTROLADA
1	Razonabilidad de las cuentas contables que integran el Balance General
2	Razonabilidad de las cuentas contables que integran el Estado de Resultados

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE 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, artículo 2. Ámbito de Competencia y 4. Atribuciones.

Acuerdos Gubernativos Números 9-2017 y 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Número A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Nombramiento No. DAS-08-255-2019, de fecha 04 de octubre de 2019, emitido por el Director de la Dirección de Auditoría al Sector Municipalidades y Consejos de Desarrollo de la Contraloría General de Cuentas, con el Visto Bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Público.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2019.

Específicos

- Verificar la razonabilidad de los saldos de las Cuentas Contables del Balance General, que por la materialidad y naturaleza sean significativos.
- Verificar la razonabilidad de los ingresos y gastos revelados en el Estado de Resultados.
- Evaluar el adecuado cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y otros aspectos legales aplicables.
- Evaluar la estructura de control interno, establecida por 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 presupuestarias aplicables.
- Comprobar que los registros contables 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

Área financiera

La auditoría financiera comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión selectiva de las operaciones, registros y documentación de respaldo



presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, con énfasis en las áreas y cuentas consideradas significativas y, de acuerdo a su naturaleza, determinadas como áreas críticas, incluidas en el Balance General y Estado de Resultados, como se describe a continuación:

Del Balance General, las cuentas contables siguientes: Activo: 1112 Bancos, 1133 Anticipos, 1232 Maquinaria y Equipo, 1234 Construcciones en Proceso, 1235 Equipo Militar y de Seguridad, 1238 Bienes de Uso Común y 1241 Activo Intangible Bruto. Pasivo: 2113 Gastos del Personal a Pagar y 2221 Documentos a Pagar a Largo Plazo y Patrimonio: 3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas. Específicamente los expedientes detallados en las cédulas analíticas correspondientes.

Del Estado de Resultados, las cuentas contables siguientes: Ingresos: 5111 Impuestos Directos, 5122 Tasas, 5124 Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones, 5142 Venta de Servicios y 5172 Transferencias Corrientes del Sector Público. Gastos: 6111 Remuneraciones, 6112 Bienes y Servicios, 6113 Depreciación y Amortización, 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado, 6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público, 6161 Transferencias de Capital al Sector Privado y 6162 Transferencias de Capital al Sector Público. Específicamente los expedientes detallados en las cédulas analíticas correspondientes.

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.

Área de cumplimiento

Se verificó el control institucional para los diferentes procesos de la materia controlada, así como los procedimientos administrativos y normativos aplicables a la entidad, que tengan incidencia en la información financiera y de cumplimiento.

Limitaciones al alcance

La Resolución 13-2011 de fecha 20 de diciembre de 2011, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, norma el procedimiento para la reclasificación de la cuenta contable 1241 Activo Intangible Bruto, en las municipalidades, por lo que el valor registrado al 31 de diciembre del 2018 por Q3,714,705.00, se registra contablemente en el ejercicio fiscal 2019 en el Estado de Resultados en la cuenta de Gastos, específicamente en la cuenta contable



Depreciación y Amortización. Así también los gastos del ejercicio fiscal 2019 no se reflejan en el Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2019. Por lo que este procedimiento viola el principio contable como lo indica el período contable o fiscal, las operaciones y eventos económicos, susceptibles a ser cuantificados, deben de identificarse en el período que ocurra. Por lo que no aplicamos los procedimientos de auditoría en la cuenta contable, Depreciación y Amortización, debido a que los gastos no corresponden al ejercicio fiscal 2019.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Información financiera y presupuestaria

Balance General

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

Activo

Bancos

Al 31 de diciembre de 2019, la Cuenta Contable 1112 Bancos, presenta disponibilidades por un valor de Q28,586,771.09, integrada por 4 cuentas bancarias como se resume a continuación: Una Cuenta Única del Tesoro (Pagadora) y tres cuentas receptoras; abiertas en el Sistema Bancario Nacional, como se describe a continuación:

No.	No. DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	Banco	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
1	3092144640	Cuenta Única del Tesoro Municipal, Municipalidad de San Marcos	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	18,432,756.44
2	4092197957	Municipalidad de San Marcos Y/O Empresa Eléctrica Municipal	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3,510,723.76
3	3092144737	Empresa Eléctrica Municipal, San Marcos	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	6,435,458.97
4	3092144723	Municipalidad de San Marcos/Empresa de Agua	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	207,831.92
		TOTAL		28,586,771.09

Los saldos de las cuentas bancarias, según los registros contables de la municipalidad, fueron conciliados con los estados de cuenta emitidos por el banco al 31 de diciembre de 2019 correspondientes, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable.



Anticipos

Al 31 de diciembre de 2019, la Cuenta Contable 1133 Anticipos, presenta en el Balance General el saldo de Q1,939,031.16, correspondiente a anticipos a contratistas para la ejecución de obras y proyectos que se encuentran en proceso, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable, excepto por la Falta de Publicación en Guatecompras.

Maquinaria y Equipo

Al 31 de diciembre de 2019, la Cuenta Contable 1232 Maquinaria y Equipo, presenta un saldo acumulado de Q6,611,381.82, de lo anterior, se evaluó una muestra de las subcuentas siguientes: 1232.01 De Producción y 1232.03 De Oficina y Muebles, por un valor de Q3,169,388.24, verificándose que el saldo de esta cuenta no es razonable, en virtud que según muestra seleccionada y evaluada existen activos en mal estado sin gestión de baja de inventario.

Construcciones en Proceso

Al 31 de diciembre de 2019, la Cuenta Contable 1234 Construcciones en Proceso, presenta un saldo de Q4,048,990.58, de lo cual se evaluó una muestra correspondiente a construcciones de bienes de nacionales de uso común y de uso no común que están en proceso, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable, excepto por el envío extemporáneo de copia del contrato en la Contraloría General de Cuentas y por la falta de Publicación en Guatecompras.

Equipo Militar y de Seguridad

Al 31 de diciembre de 2019, la Cuenta Contable 1235 Equipo Militar y de Seguridad, presenta un saldo de Q25,000.00, verificándose que el saldo de esta cuenta es razonable.

Bienes de Uso Común

Al 31 de diciembre de 2019, la Cuenta Contable 1238 Bienes de Uso Común, presenta en el Balance General, un saldo de Q72,497,153.27, de lo cual se evaluó una muestra por un valor de Q4,511,155.00, verificándose que el saldo es razonable, excepto por la información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.



Activo Intangible Bruto

Al 31 de diciembre de 2019, la Cuenta Contable 1241 Activo Intangible Bruto, presenta en el Balance General un saldo de Q4,454,259.13, correspondiente a las erogaciones efectuadas en proyectos de inversión social, verificándose que el saldo de la cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable.

Pasivo

Gastos del Personal a Pagar

Al 31 de diciembre de 2019, la Cuenta Contable 2113 Gastos del Personal a Pagar, presenta un saldo por pagar de Q45,862.80, correspondientes a retenciones efectuadas al personal municipal, verificándose que el saldo de la cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable.

Documentos a Pagar a Largo Plazo

Al 31 de diciembre de 2019, la Cuenta Contable 2221 Documentos a Pagar a Largo Plazo, presenta un saldo por pagar de Q15,853,055.08, correspondiente a reconocimiento de deuda de la Empresa Eléctrica Municipal y el INDE, verificándose que el saldo de la cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable.

Patrimonio

Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas

Al 31 de diciembre de 2019, la Cuenta Contable 3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas, presenta un saldo acumulado de Q166,001,072.35, de lo anterior se evaluaron los aportes realizados durante el período auditado, verificándose que el saldo de la cuenta es razonable.

Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Egresos

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

Ingresos

Impuestos Directos



La Cuenta Contable 5111 Impuestos Directos, percibidos durante el ejercicio fiscal 2019, ascendieron a la cantidad de Q657,118.85, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable, excepto por las deficiencias en el registro y control de las cuentas corrientes del Impuesto Único sobre Inmuebles -IUSI-.

Tasas

La Cuenta Contable 5122 Tasas, percibidas durante el ejercicio fiscal 2019, ascendieron a la cantidad de Q955,960.72, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable.

Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones

La Cuenta Contable 5124 Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones, percibidos durante el ejercicio fiscal 2019, ascendieron a la cantidad de Q1,491,475.12, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable.

Venta de Servicios

La Cuenta Contable 5142 Venta de Servicios, percibidos durante el ejercicio fiscal 2019, ascendieron a la cantidad de Q33,946,736.31, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable.

Transferencias Corrientes del Sector Público

La Cuenta Contable 5172 Transferencias Corrientes del Sector Público, que fueron percibidas durante el ejercicio fiscal 2019, ascendieron a la cantidad de Q6,578,819.44, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable.

Gastos

Remuneraciones

La Cuenta Contable 6111 Remuneraciones, erogó gastos durante el ejercicio fiscal 2019, por la cantidad de Q15,661,804.53, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable, excepto por el incumplimiento a la normativa legal relacionada con la autorización y pago de horas extras.



Bienes y Servicios

Los gastos por concepto de la Cuenta Contable 6112 Bienes y Servicios, durante el período fiscal 2019, ascendieron a la cantidad de Q29,220,542.52, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable, excepto por las deficiencias en el uso, manejo y control de combustible y deficiencia en el mantenimiento y reparación de vehículos.

Depreciación y Amortización

Los gastos por concepto de la Cuenta Contable 6113 Depreciación y Amortización, registrados en el período fiscal 2019, ascendieron a la cantidad de Q3,714,705.00, evidenciando en la limitación al alcance que no fue posible aplicar los procedimientos de auditoría, debido a que los gastos no corresponden a éste período fiscal, por lo que no se puede opinar sobre la razonabilidad de la cuenta.

Transferencias Otorgadas al Sector Privado

Durante el ejercicio fiscal 2019, la Cuenta Contable 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado, ascendieron a la cantidad de Q326,620.00, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable, excepto por la utilización indebida de recursos para fines distintos al objeto de la Empresa Eléctrica Municipal.

Transferencias Otorgadas al Sector Público

Durante el ejercicio fiscal 2019, la Cuenta Contable 6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público, ascendieron a la cantidad de Q116,236.92, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable.

Transferencias de Capital al Sector Privado

Durante el ejercicio fiscal 2019, la Cuenta Contable 6161 Transferencias de Capital al Sector Privado, ascendieron a la cantidad de Q2,679,999.96, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable.

Transferencias de Capital al Sector Público

Durante el ejercicio fiscal 2019, la Cuenta Contable 6162 Transferencias de Capital al Sector Público, ascendieron a la cantidad de Q100,000.00, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable.



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

El Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, para el ejercicio fiscal 2019, fue aprobado por el Concejo Municipal, según Acta No. 114-2018, de fecha 10 de diciembre del año 2018.

Ingresos

El Presupuesto de Ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2019, asciende a la cantidad de Q72,320,000.00, el cual tuvo una ampliación de Q44,066,093.38, para un presupuesto vigente de Q116,386,093.38, percibiéndose la cantidad de Q84,618,324.21, (72.70% en relación al presupuesto vigente).

El Aporte de la asignación Constitucional y de las asignaciones de leyes específicas, correspondientes al mes de diciembre 2019, fueron acreditadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes de enero de 2020, por un monto de Q3,268,966.08, según registros del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOINGL-. Dicho aporte no fue evaluado en el proceso de la auditoría.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2019, asciende a la cantidad de Q72,320,000.00, el cual tuvo una ampliación de Q44,066,093.38, para un presupuesto vigente de Q116,386,093.38, ejecutándose la cantidad de Q91,258,992.56, (78.41% en relación al presupuesto vigente).

La liquidación presupuestaria del ejercicio fiscal 2019, fue aprobada conforme Acuerdo del Concejo Municipal, según Acta Número 04-2020, de fecha 09 de enero de 2020.

Modificaciones y Transferencias Presupuestarias

En el período auditado la Municipalidad realizó modificaciones presupuestarias, mediante ampliaciones (y/o disminuciones) por un valor de Q44,066,093.38 y transferencias por un valor de Q11,851,411.59, verificándose que las mismas están autorizadas por el Concejo Municipal y registradas adecuadamente en el Módulo de Presupuesto del Sistema Contable.



Otros aspectos evaluados

Plan Operativo Anual

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

Convenios

La Municipalidad reportó que al 31 de diciembre de 2019, suscribió convenios siendo los siguientes:

No.	No. de convenio	Fecha	Entidad	Finalidad	Valor en (Q.)
1	01-18	05/01/2018	Mancomunidad de Municipio de la Cuenca del Río Naranjo	Fomento de Agua Segura y Saneamiento Básico en Zonas Rurales del Territorio MAM y Fortalecimiento Institucional de Municipios de la Cuenca del Río Naranjo, Mancuerna.	180,000.00
2	18-2018	05/12/2018	Mancomunidad de Municipio de la Cuenca del Río Naranjo	Servicios de manejo integrado de residuos sólidos.	2,500,000.00
3	02-1019	14/02/2019	Municipalidad de San Antonio Sacatepéquez, San Marcos	Manejo Integrado de Residuos Sólidos Mancomunados a Celebrarse Entre la Municipalidad de San Marcos y la Municipalidad de San Antonio Sacatepéquez por Medio de la Mancomunidad de Municipios de la Cuenca del Río Naranjo (A Favor de la Municipalidad).	120,000.00
4	095-WDAF-2019	24/07/2019	Concejo Departamental de Desarrollo	Ampliación Sistema de Alcantarillado Sanitario 1, Aldea las Lagunas, San Marcos.	1,975,000.00
5	105-WDAF-2019	26/07/2019	Concejo Departamental de Desarrollo	Construcción Sistema de Tratamiento Aguas Residuales Aldea el Rincón, San Marcos.	2,750,000.00
6	106-WDAF-2019	26/07/2019	Concejo Departamental de Desarrollo	Construcción Sistema de Tratamiento Aguas Residuales Aldea Caxaque, San Marcos.	1,599,000.00
TOTAL					9,124,000.00

Donaciones

La Municipalidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2019, no percibió donaciones.



Préstamos

La Municipalidad reportó que al 31 de diciembre 2019, no adquirió préstamos con ninguna institución.

Transferencias

La Municipalidad reportó transferencias o traslados de fondos a diversas entidades u organismos, por valor de Q3,222,856.88 efectuadas durante el período fiscal 2019, siendo las siguientes:

No.	6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado	Valor (Q.)
1	Asociación Nacional de Municipalidades.	36,000.00
2	Aporte a la Asociación Marquense Somos Uno, Club Deportivo Marquense	240,000.00
3	Pago de Gastos Fúnebres, Vacaciones y Prestaciones Laborales del Sr. Carlos Roberto Pérez de León, a Favor de Beneficiaria Norma Areli de León López de Pérez (Planilla No. 2206)	5,620.00
4	Subsidio que la Municipalidad de San Marcos, Proporciona a Institutos de Educación Básica por Cooperativa del Municipio de San Marcos.	45,000.00
TOTAL		326,620.00

No.	6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público	Valor (Q.)
1	Comisión Nacional de Energía Eléctrica	116,236.92
TOTAL		116,236.92

No.	6161 Transferencias de capital al Sector Privado	Valor Q
1	Mancomunidad de Municipio de la Cuenca del Rio Naranjo (Mancuerna) Servicios de Manejo Integrado de Residuos Sólidos.	2,499,999.96
2	Mancomunidad de Municipio de la Cuenca del Rio Naranjo (Mancuerna) Fomento de Agua Segura y Saneamiento Básico en zonas rurales del territorio Mam y Fortalecimiento Institucional de Municipios de la Cuenca del Rio Naranjo"	180,000.00
TOTAL		2,679,999.96

No.	6162 Transferencias de Capital al Sector Público	Valor Q
1	Mancomunidad de Municipio de la Cuenca del Rio Naranjo (Mancuerna) Aporte Anual Ordinario 2019	100,000.00
TOTAL		100,000.00

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.

Otros aspectos

Plan Anual de Compras

Se estableció que el Plan Anual de Compras, fuera actualizado en el Sistema de



Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de -Guatecompras-, asimismo se verificó que cumpliera y estuviera de acuerdo a su ejecución presupuestaria.

Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La municipalidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales, -SICOINGL-, para el registro y control de pagos.

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 108 concursos, finalizados anulados 7, finalizados desiertos 51 y se publicaron 1,981 NPG, según reporte de Guatecompras generado al 31 de diciembre de 2019.

De la cantidad de NOG publicados, se seleccionó una muestra para su evaluación, siendo la siguiente:

No.	NOG	DESCRIPCIÓN	VALOR (Q.)	MODALIDAD	ESTATUS
1	10197141	Ampliación Sistema de Alcantarillado Sanitario, Calles Secundarias, Aldea dl Recreo, San Marcos	874,750.50	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado adjudicado
2	10476970	Ampliación Sistema de Alcantarillado Pluvial, de Escuela Castillo Armas A Rotonda Zona 5, San Marcos.	774,600.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado adjudicado
3	10389288	Mejoramiento Camino Rural con Pavimento Fase II, Calle Principal Cantón Chisguachin, Aldea San Sebastian, San Marcos.	599,400.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado adjudicado
4	10232346	Mejoramiento Camino Rural con Empedrado, Tramos del Camino a el Aldea el Bojonal, San Marcos	548,000.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado adjudicado
5	10281401	Mejoramiento Camino Rural con Pavimento de Concreto Fase 1, de Aldea Serchil a Cantón Los cerezos, Aldea San Antonio Serchil, San Marcos	501,300.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado adjudicado
6	10473513	Mejoramiento Camino Rural Empedrado, de Carretera a Escuela, Cantón Madre Selva, Aldea Santa Lucia Ixcamal, San Marcos	487,163.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado adjudicado
7	10067345	Mejoramiento Calle con Adoquinado, 16a Avenida Entre 9a y 9a Calle A, Zona 3, San Marcos.	476,000.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado adjudicado
8	10457976	Mejoramiento Camino Rural Adoquinado, Calle de la Escuela Fase 1, Aldea Agua Caliente, San Marcos	439,600.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado adjudicado
9	10088121	Mejoramiento Edificio(s) Escuela Rural Mixta, Aldea el Rincón, San Marcos.	133,500.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado adjudicado
10	11131691	Mejoramiento Camino Rural con Carrileras de Concreto, Tramos Iglesia y Agosto Gomez, Aldea El Rodeo, San Marcos.	599,750.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado adjudicado
11	11476206	Ampliación Sistema de Alcantarillado Sanitario,	251,600.00	Cotización	Terminado



		Calle de Escuela Pain, Aldea Caxaque, San Marcos		(Art. 38 LCE)	adjudicado
12	10882170	Mejoramiento Calle con Adoquinado, Canton San Antonio 9a. Calle Callejon los Jazmines Zona 3, San Marcos.	211,590.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado adjudicado
13	11471417	Mejoramiento Camino Rural con Empedrado, Sector La Joya, Cantón Canoa de Piedra Aldea San Sebastian, San Marcos.	482,150.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado adjudicado
14	10949917	Mejoramiento Edificio (S) Salon Comunal Fase Iv, Aldea Caxaque, San Marcos	299,760.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado adjudicado
15	11389249	Ampliación Edificio (S) Instituto Educación Básica, Cantón Los Puentes, Aldea San Antonio Serchil, San Marcos.	549,500.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado adjudicado
16	10882154	Mejoramiento Camino Rural Con Adoquinado Fase 2, Sector Los De León, Aldea Las Lagunas, San Marcos	499,640.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado adjudicado
17	10951156	Construcción Edificio (s) Salón Comunal Fase 1, Cantón Santo Domingo, Aldea la Federación, San Marcos	570,000.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Terminado adjudicado

De la cantidad de NPG publicados, se seleccionó una muestra para su evaluación, siendo la siguiente:

No.	NPG	DESCRIPCION	VALOR (Q.)	MODALIDAD	ESTATUS
1	E450797112	1500 mts. de cable triplex no. 2 neutro desnudo.	23,100.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
2	E451013972	Por servicio de manejo integrado de residuos sólidos, en el municipio de san marcos correspondiente al mes de enero de 2019	208,333.33	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción) Contratación de Servicios Básicos (Art. 44 inciso g)	Publicado
3	E451003152	Pago de contrato 009-2019 por servicios técnicos prestados a la municipalidad	27,500.00	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción) Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales individuales (Art. 44 inciso e)	Publicado
4	E451786181	Compra de combustible para funcionamiento de vehículos de la municipalidad	24,607.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
5	E453619347	Pago de contrato 014-2019 RRHH por asesor jurídico de juzgado de asuntos municipales y juzgado de transito	40,000.00	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción)	Publicado
6	E451013832	Servicio de manejo integrado de residuos sólidos, en el municipio de san marcos correspondiente al mes de febrero de 2019	208,333.33	procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción) Contratación de Servicios Básicos (Art. 44 inciso g)	Publicado
7	E451747275	Servicio de energía eléctrica en bloque a sus instalaciones durante el periodo del mes de febrero de 2019, tarifa social, según contrato administrativo no. 007-2016	912,051.50	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción) Contratación de Servicios Básicos (Art. 44 inciso g)	Publicado
8	E455068208	Camisas tipo polo con logotipo para magisterio primario y pre-primario por motivo del desfile de feria departamental 2019.-	20,160.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado



De la evaluación realizada, se detectaron deficiencias relacionadas al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, que se hacen ver en el presente informe.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La municipalidad no cumplió en su totalidad con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos de infraestructura a su cargo.

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

- La Constitución Política de la República de Guatemala.
- El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.
- Los Acuerdos Gubernativos Números 9-2017 y 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas
- El Acuerdo Número A-075 -2017 del Contralor General de Cuentas, Normas Internacionales De Las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas Guatemala -ISSA.GT
- El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas.
- El Decreto Número 2084, del Presidente de la República.
- El Decreto Número 25-2018, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve.
- El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento.
- El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- El Decreto Número 15-98, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles.
- El Acuerdo Gubernativo 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.
- El Acuerdo Número A-038-2016, emitido por el Contralor General de



Cuentas.

- La Resolución No. 11-2010, del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-.
- La Resolución No. 18-2019, de la Directora de la Dirección General de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-.
- El Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM).
- Contrato de Servicios Profesionales Cero Cero Cinco guión dos mil diecinueve RRHH (005-2019RRHH)
- Contrato de Servicios Profesionales Cero Cero Cuatro Guion Dos Mil Diecinueve RRHH (004-2019RRHH) de fecha veintiocho de enero de dos mil diecinueve.
- El Acuerdo del Presidente de la República de Guatemala, de fecha 10 de marzo de 1955.
- El Acta Número 001-2019, de fecha 02 de enero del 2019, del Concejo Municipal, Punto Tercero, establece: "FIJACION DE SALARIO Y GASTOS DE REPRESENTACION DEL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL, PARA EL AÑO FISCAL 2019.
- El Acta Número 021-2019, de fecha 05 de marzo de año 2019, Punto Tercero, Conocimiento y Aprobación del nuevo Reglamento para el Uso y Administración del Fondo Rotativo Municipal.
- El Acta Número 69-2014, de fecha 16 de septiembre del 2014, del Concejo Municipal, Punto Decimo Primero, Acuerdo Número 175-2014, donde aprueban emitir el REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE COMBUSTIBLES LUBRICANTES, VEHICULOS Y MAQUINARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, SUS DEPENDENCIAS Y/O EMPRESAS.
- El Acta Número 89-2015, de fecha 25 de noviembre de 2015, del Concejo Municipal, Punto Décimo Tercero, donde acuerda aprobar el Manual Horas Extras para la Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Agua Potable.
- Acta Número 21-2000, de fecha 15 de mayo del año 2000, del Concejo Municipal, Punto Noveno. Acuerda: EMITIR EL REGLAMENTO DE GASTO DE VIATICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS Y SUS DEPENDENCIAS.
- El Acta Número 69-2014, de fecha 16 de septiembre del 2014, del Concejo Municipal, Punto Decimo Primero, Acuerdo Número 175-2014, donde aprueban emitir el REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE COMBUSTIBLES LUBRICANTES, VEHICULOS Y MAQUINARIA DE LA



MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, SUS DEPENDENCIAS Y/O EMPRESAS.

7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

Las técnicas utilizadas en la práctica de la auditoría fueron la inspección física, observación y confirmación con terceros. Como procedimientos de auditoría se utilizaron cédulas narrativas, sumarias, analíticas para determinar la razonabilidad de las diferentes cuentas evaluadas. Como metodología se planificó la auditoría de acuerdo a la materialidad y a la evaluación de Control Interno.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





DICTAMEN

Ingeniero
Willy Rene Juarez Gonzalez
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS
Su Despacho

Señor (a) Alcalde Municipal:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2019, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, con base a las políticas contables.

La administración de la entidad auditada es responsable de preparar y presentar los estados financieros aplicando la normativa para el efecto y de implementar un sistema de control interno libre de incorrecciones materiales, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros.

Condujimos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, planificación y ejecución de la auditoría, con el fin de obtener seguridad razonable de los estados financieros de la entidad.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos técnicos para obtener evidencia sobre los registros e información revelada en los estados financieros. Estos procedimientos se realizaron con base a las normas técnicas de auditoría y juicio profesional del equipo de auditoría, incluido el análisis de riesgos. El equipo de auditoría evaluó el sistema de control interno en sus aspectos relevantes para la preparación y presentación de los estados financieros por parte de la entidad y se diseñaron los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias establecidas.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

La auditoría también incluyó la evaluación de las políticas contables, la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas y la presentación de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para nuestra opinión, de conformidad con lo siguiente:

Limitaciones

La Resolución 13-2011 de fecha 20 de diciembre de 2011, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, norma el procedimiento para la reclasificación de la cuenta contable 1241 Activo Intangible Bruto, en las municipalidades, por lo que el valor registrado al 31 de diciembre del 2018 por Q3,714,705.00, se registra contablemente en el ejercicio fiscal 2019 en el Estado de Resultados en la cuenta de Gastos, específicamente en la cuenta contable Depreciación y Amortización. Así también los gastos del ejercicio fiscal 2019 no se reflejan en el Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2019. Por lo que este procedimiento viola el principio contable como lo indica el período contable o fiscal, las operaciones y eventos económicos, susceptibles a ser cuantificados, deben de identificarse en el período que ocurra. Por lo que no aplicamos los procedimientos de auditoría en la cuenta contable, Depreciación y Amortización, debido a que los gastos no corresponden al ejercicio fiscal 2019.

En nuestra opinión, excepto por el (los) efecto (s) del hecho descrito en el (los) párrafo (s) precedente (s) y con el anexo de éste dictamen, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS al 31 de diciembre de 2019, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Guatemala, 15 de mayo de 2020



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt





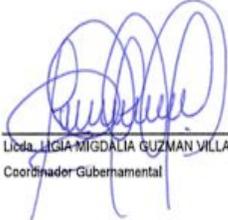
INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Licda. ZAIDA NOEMÍ GARCÍA TIN DE GARCÍA
Auditor Gubernamental




Licda. LIGIA MIGDALIA GUZMAN VILLAGRAN
Coordinador Gubernamental




Lic. HENRY HERMELINDO FUENTES BAMACA
Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt





ANEXO AL DICTAMEN

A continuación se describen los títulos de hallazgos que afectan la opinión de auditoría, los cuales se describen a detalle en el apartado correspondiente.

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No.3, Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario.



Estados financieros

SIAF: SICOIN GL
MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS
DEPARTAMENTO DE: SAN MARCOS
Clasificación Institucional: 12101201



Página: Página 1 de 1
Fecha: 28/01/2020
Hora: 11:42:58
R00915398.rpt
Usuario: OS.LOPEZ

Balance General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Al 31/12/2019

ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE	28,586,771.09	2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1112 Bancos		2113 Gastos del Personal a Pagar	45,862.80
Total de ACTIVO DISPONIBLE	28,586,771.09	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	45,862.80
1130 ACTIVO EXIGIBLE	1,939,031.16	Total de PASIVO CORRIENTE	45,862.80
1133 Anticipos			
Total de ACTIVO EXIGIBLE	1,939,031.16	2200 PASIVO NO CORRIENTE	
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	30,525,802.25	2220 DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A LARGO PLAZO	15,853,055.08
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		2221 Documentos a Pagar a Largo Plazo	
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		Total de DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A LARGO PLAZO	15,853,055.08
1231 Propiedad y Planta en Operación	129,829,848.29	Total de PASIVO NO CORRIENTE	15,853,055.08
1232 Maquinaria y Equipo	6,611,381.82	Total de PASIVO	15,853,055.08
1233 Tierras y Terrenos	29,156,835.74	Total de PASIVO MUNICIPAL	15,853,055.08
1234 Construcciones en Proceso	4,048,990.58	3000 PATRIMONIO MUNICIPAL	
1235 Equipo Militar y de Seguridad	25,000.00	3100 PATRIMONIO NETO	
1237 Otros Activos Fijos	3,327,995.03	3110 Patrimonio Municipal	
1238 Bienes de Uso Común	72,497,153.27	3112 Resultado del Ejercicio	-3,778,341.59
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	245,497,204.73	3111 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	102,355,617.47
1240 ACTIVO INTANGIBLE		3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	166,001,072.35
1241 Activo Intangible Bruto	4,454,259.13	Total de Patrimonio Municipal	264,578,348.23
Total de ACTIVO INTANGIBLE	4,454,259.13	Total de PATRIMONIO NETO	264,578,348.23
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	249,951,463.86	Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	280,477,266.11
Total de ACTIVO	280,477,266.11	Total Pasivo + Patrimonio	280,477,266.11

INGENIERO EN CONTABILIDAD
COLEGIADO ACTIVO No. 17,150
 Licda. Gladys Mercedes Velásquez Orozco
 Encargado de Contabilidad
 Auditor Interno

INGENIERO EN CONTABILIDAD
COLEGIADO ACTIVO No. 17,150
 Licda. Gladys Mercedes Velásquez Orozco
 Encargado de Contabilidad
 Auditor Interno

INGENIERO EN CONTABILIDAD
COLEGIADO ACTIVO No. 17,150
 Licda. Gladys Mercedes Velásquez Orozco
 Encargado de Contabilidad
 Auditor Interno

INGENIERO EN CONTABILIDAD
COLEGIADO ACTIVO No. 17,150
 Licda. Gladys Mercedes Velásquez Orozco
 Encargado de Contabilidad
 Auditor Interno



SIAF: SICOIN GL
MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS
 DEPARTAMENTO DE: SAN MARCOS
 Clasificación Institucional: 12101201

Página: Página 1 de 1
 Fecha: 28/01/2020
 Hora: 11:42:16
 R00815271.rpt

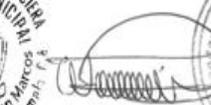
Usuario: OS.LOPEZ

Estado Resultados
 Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

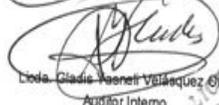
Del:01/01/2019 al 31/12/2019

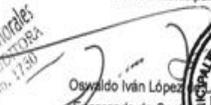
CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	
5100	INGRESOS CORRIENTES	48,123,575.51
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	48,123,575.51
5111	Impuestos Directos	1,566,941.89
5112	Impuestos Indirectos	657,118.85
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	909,823.04
5122	Tasas	4,150,067.09
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	955,960.72
5126	Multas	1,491,475.12
5127	Intereses por Mora	568,186.11
5129	Otros Ingresos no Tributarios	382,046.11
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	752,399.03
5141	Venta de Bienes	34,913,727.16
5142	Venta de Servicios	966,990.85
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	33,946,736.31
5161	Intereses	914,019.93
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	914,019.93
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	6,578,819.44
6000	GASTOS	
6100	GASTOS CORRIENTES	51,901,917.10
6110	GASTOS DE CONSUMO	51,901,917.10
6111	Remuneraciones	48,597,052.05
6112	Bienes y Servicios	15,661,804.53
6113	Depreciación y Amortización	29,220,542.52
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	3,714,705.00
6121	Intereses y Comisiones	68,693.17
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	65,233.17
6140	OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN	3,460.00
6142	Otras Pérdidas	13,315.00
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	13,315.00
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	442,856.92
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	326,620.00
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	116,236.92
6161	Transferencias de Capital al Sector Privado	2,779,999.96
6162	Transferencias de Capital al Sector Público	2,679,999.96
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-3,778,341.59


 Gabriela Maritza de León Barrios
 Directora Financiera Municipal


 Ing. Willy Rene Juárez González
 Alcalde Municipal


 Lidia Dedy Gabriela Cifuentes Motailes
 Jefe Comercial EEM.


 Lidia Gladis Paenel Velásquez Orozco
 Auditor Interno


 Oswaldo Iván López
 Encargado de Contabilidad


 Marvin Enrique Barrios Solorzano
 Jefe Asímón. Financiero EMAP





Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala
 PBX: 7957-8787 Código Postal 1201
info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS					
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS					
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2019, (Cifras expresadas en quetzales)					
Cuenta	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
	INGRESOS	Q 72,320,000.00	Q 44,066,093.38	Q 116,386,093.38	Q 84,618,324.21
10.00.00.00.00	Ingresos Tributarios	Q 1,613,800.00	Q -	Q 1,613,800.00	Q 1,566,941.89
11.00.00.00.00	Ingresos No Tributarios	Q 3,352,000.00	Q 50,000.00	Q 3,402,000.00	Q 4,150,067.09
13.00.00.00.00	Venta de Bienes y Servicios de la Admón. Pública	Q 2,069,000.00	Q -	Q 2,069,000.00	Q 2,668,454.17
14.00.00.00.00	Ingresos de Operación	Q 31,615,200.00	Q -	Q 31,615,200.00	Q 32,245,272.98
15.00.00.00.00	Rentas de la Propiedad	Q 715,000.00	Q -	Q 715,000.00	Q 914,019.93
16.00.00.00.00	Transferencias Corrientes	Q 5,549,250.00	Q 508,948.79	Q 6,058,198.79	Q 6,578,819.44
17.00.00.00.00	Transferencias de Capital	Q 27,385,750.00	Q 10,929,630.73	Q 38,315,380.73	Q 36,494,748.70
23.00.00.00.00	Disminución de otros activos financieros	Q -	Q 32,548,249.62	Q 32,548,249.62	Q -
24.00.00.00.00	Endeudamiento publico interno	Q -	Q 29,264.24	Q 29,264.24	Q -
CODIGO O PROGRAMA	EGRESOS	Q 72,320,000.00	Q 44,066,093.38	Q 116,386,093.38	Q 91,268,992.56
01	ACTIVIDADES CENTRALES	Q 45,244,974.00	Q 10,837,493.60	Q 56,082,467.60	Q 47,395,580.30
11	PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA	Q 3,847,000.00	Q 10,371,573.72	Q 14,218,573.72	Q 6,279,222.60
12	APOYO PARA EL CONSUMO ADECUADO DE ALIMENTOS	Q 1,500,000.00	Q (395,026.00)	Q 1,104,974.00	Q 1,027,326.01
13	PREVENCIÓN DE LA MORTALIDAD	Q 10,813,086.54	Q 9,331,768.71	Q 20,144,855.25	Q 17,897,493.95
14	GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN LOCAL DE CALIDAD	Q 920,000.00	Q 4,809,942.08	Q 5,729,942.08	Q 4,838,558.18
15	INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD TURÍSTICA	Q -	Q 1,562,808.00	Q 1,562,808.00	Q 1,499,942.00
17	SEGURIDAD INTEGRAL	Q 831,344.36	Q (442.00)	Q 830,902.36	Q 400,038.50
18	AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Q 400,000.00	Q 335,310.30	Q 735,310.30	Q 541,661.45
19	MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PÚBLICOS	Q 4,021,781.00	Q 6,737,695.73	Q 10,759,476.73	Q 6,747,566.27
20	PROTECCION SOCIAL	Q 150,000.00	Q 106,365.00	Q 256,365.00	Q 104,921.00
22	APOYO AL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	Q -	Q 24,800.00	Q 24,800.00	Q 24,800.00
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	Q 4,591,814.10	Q 343,804.24	Q 4,935,618.34	Q 4,501,882.30
	DEFICIT DEL EJERCICIO	Q -	Q -	Q -	Q (6,640,668.36)

La infrascrita Directora de la Administración Integrada Municipal -DAIM- de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de San Marcos **CERTIFICA**: Que la información contenida en la presente Liquidación de Presupuesto de Ingresos y Egresos es real por haber sido tomada de los reportes de las Ejecuciones de Ingresos y Egresos extraídas del Sistema SICOINGL de esta Municipalidad, y que corresponden al ejercicio fiscal dos mil diecinueve.

Licda. Gladys Yasnell Velásquez Orosco
 Directora Financiera Municipal

Licda. MSc. Edna Benitez de...
 Encargada de Presupuesto

TAE. Marvin Enrique Barrios Solorzano
 Jefe Administrativo Financiero EMAPS

Licda. Gladys Yasnell Velásquez Orosco
 Auditora Interna

Licda. Dely Gabriela Chirinos Morales
 Jefe Comercial EEM

Ing. Willy René Juárez González
 Alcalde Municipal



Notas a los estados financieros



Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala
PBX: 7957-8787 Código Postal 1201
info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, SAN MARCOS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019.

NOTA No. 1

BASE LEGAL (ley Orgánica del Presupuesto)

El Artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece lo relativo a la Rendición de Cuentas del Estado y de conformidad con el mismo le corresponde al Ministerio de Finanzas Públicas someter a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y el cierre contable anual.

NOTA No. 2

UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros de la Municipalidad de San Marcos, San Marcos, están expresados en **Quetzales**, moneda oficial de la República de Guatemala.

Las operaciones en moneda extranjera se registran en quetzales aplicando el tipo de cambio de referencia comprador divulgado por el Banco Central el día en que se realizan las transacciones.

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





¡Trabajando por Tu Bienestar!

Municipalidad de San Marcos

Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala
PBX: 7957-8787 Código Postal 1201
info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

NOTA No. 3

PERÍODO FISCAL

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

NOTA No. 4

BASE DE LO DEVENGADO

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

NOTA No. 5

PLATAFORMA INFORMÁTICA

Las herramientas utilizadas por la Municipalidad de San Marcos para los registros de los INGRESOS son canalizados a través del SIAFMUNI y son sincronizados al SICOINGL cada vez que se cierra la caja general en receptoría, los EGRESOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS a través del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales SICOIN GL, los cuales tienen su origen directamente por las

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





¡Trabajando por Tu Bienestar!

Municipalidad de San Marcos

Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

transacciones que se efectúan en los módulos del Sistema Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, reflejando transacciones presupuestarias y extrapresupuestarias en su momento; todo esto para que el Honorable Concejo Municipal pueda tomar decisiones oportunas y eficientes en tiempo real.

El Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única, asimismo genera en forma automatizada los Estados Financieros por medio de matrices de conversión, tanto en ingresos como egresos.

NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

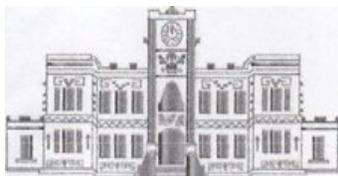
NOTA No. 6

BANCOS (1112)

El monto de esta cuenta refleja el saldo disponible en las cuentas de depósitos monetarios constituidas y administradas por la Dirección de Administración Financiera Municipal de la Municipalidad de San Marcos, San Marcos. Las cuales están conformadas por cuentas monetarias.

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





¡Trabajando por Tu Bienestar!

Municipalidad de San Marcos

Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidadesanmarcos.gob.gt

Al 31 de diciembre de 2019 el saldo de las Cuentas de Bancos ascendió a la Cantidad de: **Q. 28,586,771.09** el cual se encuentra integrado de la siguiente manera:

Saldo al 31 de diciembre de 2019	No. Cuenta	Saldo
BANCO DE DESARROLLO URBANO Y RURAL		
MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS Y/O EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL	4092197957	Q 3,510,723.76
EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL, SAN MARCOS	3092144737	Q 6,435,458.97
MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS/EMPRESA DE AGUA	3092144723	Q 207,831.92
CUENTA UNICA DEL TESORO MUNICIPAL, MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	3092144640	Q 18,432,756.44
CUENTA ESPECÍFICA, MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	3092147019	Q. 00.00
TOTAL		Q 28,586,771.09

NOTA No. 7

ANTICIPOS (1133)

La cuenta anticipos contiene el saldo de los anticipos otorgados a los contratistas de la Municipalidad, correspondiente a los proyectos que se están ejecutando durante el Ejercicio Fiscal, cuyo saldo es de: **Q. 1,939,031.16** los cuales se detallan a continuación:

NIT	EXPEDIENTE	NOMBRE	SALDO POR AMORTIZAR (Q.)
13174622	366	BARRIOS, MATIAS, AUDULIO, ROCAEL	Q 30,150.00
74272187	350	TUL, VELASQUEZ, CARLOS, FERNANDO	Q 48,960.00
47966416	325	FUENTES, GOMEZ, RONALDO, DAVID	Q 114,000.00
5165970	363	OCHOA, LOPEZ, URBANO, BONIFACIO	Q 27,139.08

www.municipalidadesanmarcos.gob.gt





¡Trabajando por Tu Bienestar!

Municipalidad de San Marcos

Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

40898075	317	CASTILLO,BAUTISTA,,JOSE,LUIS	Q	29,400.00
26673444	365	VELASQUEZ,PAZ,,GRACIELA,ELVIRA	Q	59,990.00
039791041	357	CORONADO,RAMOS,,RENE,ELIAS	Q	35,985.00
11188359	344	OCHOA,ARRESIS,,MARIO,ENRIQUE	Q	99,928.00
12929875	376	GOMEZ,MALDONADO,,ALBERTO,ELADIO IMIDEO	Q	319,800.00
12929875	377	GOMEZ,MALDONADO,,ALBERTO,ELADIO IMIDEO	Q	549,800.00
40898075	359	CASTILLO,BAUTISTA,,JOSE,LUIS	Q	19,735.00
26296012	375	CIFUENTES,VELASQUEZ,,AGAPITO,ABRAHAM	Q	149,900.00
47966416	346	FUENTES,GOMEZ,,RONALDO,DAVID	Q	140,979.20
11188359	374	OCHOA,ARRESIS,,MARIO,ENRIQUE	Q	50,320.00
23420022	176	ESTUARDO, BENJAMIN OCHOA REYES	Q	31,043.88
11188359	340	OCHOA,ARRESIS,,MARIO,ENRIQUE	Q	59,952.00
4382811	352	ROBLERO,DIAZ,,ARMANDO,GUSTAVO	Q	27,475.00
13174622	367	BARRIOS,MATIAS,,AUDULIO,ROCAEL	Q	19,286.00
11188359	327	OCHOA,ARRESIS,,MARIO,ENRIQUE	Q	42,318.00
13979337	360	GONZALEZ, PALACIOS,,RENATO,EDUARDO	Q	11,350.00
44673221	358	PEREZ, LOPEZ,,JUAN,JOSE	Q	57,528.00
17335116	364	LOPEZ, OROZCO ,AMILCAR,JEREMIAS	Q	13,992.00
		TOTAL	Q	1,939,031.16

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala
PBX: 7957-8787 Código Postal 1201
info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

NOTA No. 8

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (1230)

Esta cuenta cuyo saldo es de Q. 245,497,204.73 registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos por la Municipalidad de San Marcos, San Marcos; para el desarrollo de sus actividades ordinarias, los cuales están valuados al precio de adquisición. En este saldo se incluye el valor de **Construcciones en Proceso Cta. 1234** por la Cantidad de: Q. 4,048,990.58 las **cuales no están incluidas en el libro de inventarios físico**, ya que esta contempla principalmente el saldo pagado de Obras en ejecución o de arrastre por parte de la Municipalidad.

Cuenta Contable	Descripción	Valor
1231	Propiedad Planta en Operación	Q. 129,829,848.29
1232	Maquinaria y Equipo	Q. 6,611,381.82
1233	Tierra y Terrenos	Q. 29,156,835.74
1234	Construcciones en Proceso	Q. 4,048,990.58
1235	Equipo Militar y de Seguridad	Q. 25,000.00
1237	Otros Activos fijos	Q. 3,327,995.03
1238	Bienes de uso común	Q. 72,497,153.27
	TOTAL	Q. 245,497,204.73

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





¡Trabajando por Tu Bienestar!

Municipalidad de San Marcos

NOTA No. 09

Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

ACTIVO INTANGIBLE BRUTO (1241)

La cuenta del activo intangible bruto de la Municipalidad de San Marcos, San Marcos, también llamada "gastos de inversión social" contiene los saldos de los proyectos de inversión social que se ejecutan bajo la categoría programática, Subprograma, **Proyecto- actividad** con renglones presupuestarios del grupo 01 y 02 de acuerdo al presupuesto aprobado. El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre del año 2019 asciende a la cantidad de: **Q. 4,454,259.13** que corresponde a los gastos de inversión social efectuados durante el 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y que será reclasificada en el ejercicio 2020 según resolución 13-2011 de la Dirección de Contabilidad del Estado.

ACTIVO INTANGIBLE BRUTO AÑO 2019

No.	Descripcion	Monto
1	SUBSIDIO A LA PARTICIPACION COMUNITARIA E INTERISTITUCIONAL EN LA GESTION DE RIESGO DEL MUNICIPIO DE SAN MARCOS	Q 186,894.50
2	DOTACION E IMPLEMENTACION DE HUERTOS FAMILIARES EN DISTINTAS COMUNIDADES CON SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE SAN MARCOS	Q 61,495.00
3	CONSERVACION (MANTENIMIENTO) DE INSTALACIONES, EDIFICIOS Y SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN MARCOS	Q 379,983.07
4	CONSERVACION (MANTENIMIENTO) DE CALLES Y CAMINOS DEL MUNICIPIO DE SAN MARCOS	Q 1,796,967.00
5	SUBSIDIO A LA RECREACION Y FOMENTO DEL DEPORTE Y LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE SAN MARCOS	Q 127,554.50
6	SUBSIDIO A LA EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SAN MARCOS	Q 122,623.00
7	SUBSIDIO SUBSIDIO AL FORTALECIMIENTO DE GENERO Y GESTION DE MUJER EN EL MUNICIPIO DE SAN MARCOS	Q 40,160.10
8	SUBSIDIO A LA MEJORA DE CALIDAD DE VIDA DEL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE SAN MARCOS	Q 52,525.00
9	SUBSIDIO A LA PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE SAN MARCOS	Q 44,596.00
10	SUBSIDIO CONSERVACION A LA GESTION DEL BOSQUE MUNICIPAL Y ESPACIOS RECREATIVOS DEL MUNICIPIO DE SAN MARCOS	Q 180,616.95

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





¡Trabajando por Tu Bienestar!

Municipalidad de San Marcos

Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

11	CONSERVACION Y FORTALECIMIENTO A LA PRODUCCION AGRICOLA DE LA FINCA MUNICIPAL MONTELIMAR	Q	965,831.01
12	SUBSIDIO AL FORTALECIMIENTO DE POLICIA MARQUENSE DE TRANSITO 2019 PARA MEJOR ATENCION AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE SAN MARCOS	Q	71,213.00
13	ELABORACION DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y LICENCIAS DE PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	Q	399,000.00
14	CAPACITACION Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDEDORES MICRO EMPRESARIOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, A TRAVEZ DE BECAS Y TALLERES EN EL MUNICIPIO DE SAN MARCOS	Q	24,800.00
TOTAL		Q	4,454,259.13

Nota No. 10

Gastos del personal a pagar (2113)

Esta cuenta está integrada por las retenciones efectuadas a los empleados de la Municipalidad, el saldo de esta cuenta al 31 de diciembre del año 2019 asciende a la cantidad de: **Q. 45,862.80** que corresponde a retenciones con orden judicial.

INTEGRACION DE LA CUENTA 2113 AÑO 2019

FECHA	EXP.	DESCRIPCION	MONTO
28/06/2018	1554	SUELDOS DEL MES DE JUNIO DE 2018 DEL PERSONAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	1,159.02
24/07/2018	1618	SUELDOS DEL MES DE JULIO DE 2018 DEL PERSONAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	1,159.02
30/08/2018	1645	SUELDOS DEL MES DE AGOSTO DE 2018 DEL PERSONAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	1,159.02
30/08/2018	1640	SUELDOS DEL MES DE AGOSTO DE 2018 DEL PERSONAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	1,089.00
26/09/2018	1681	SUELDOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018 DEL PERSONAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	1,089.00

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





¡Trabajando por Tu Bienestar!

Municipalidad de San Marcos

Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

26/09/2018	1686	SUELDOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018 DEL PERSONAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	1,159.02
26/10/2018	1707	SUELDOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2018 DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	1,108.10
26/10/2018	1708	SUELDOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2018 DEL PERSONAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	1,089.00
26/10/2018	1714	SUELDOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2018 DEL PERSONAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	1,159.02
30/11/2018	1746	SUELDOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2018 DEL PERSONAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	1,159.02
30/11/2018	1740	SUELDOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2018 DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	1,108.10
30/11/2018	1741	SUELDOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2018 DEL PERSONAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	1,089.00
17/12/2018	1782	SUELDOS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2018 DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	1,108.10
17/12/2018	1783	SUELDOS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2018 DEL PERSONAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	1,089.00
17/12/2018	1784	SUELDOS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2018 DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS	2,852.50
12/02/2019	1840	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2019	1,108.10
12/02/2019	1841	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2019	1,089.00
12/02/2019	1842	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2019	2,852.50
28/02/2019	1885	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2019	56.89
28/02/2019	1886	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2019	1,089.00
28/02/2019	1887	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2019	2,852.50
28/02/2019	1891	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2019	700.00
29/03/2019	1916	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2019	1,089.00
29/03/2019	1917	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2019	2,852.50
29/03/2019	1921	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2019	700.00

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





¡Trabajando por Tu Bienestar!

Municipalidad de San Marcos

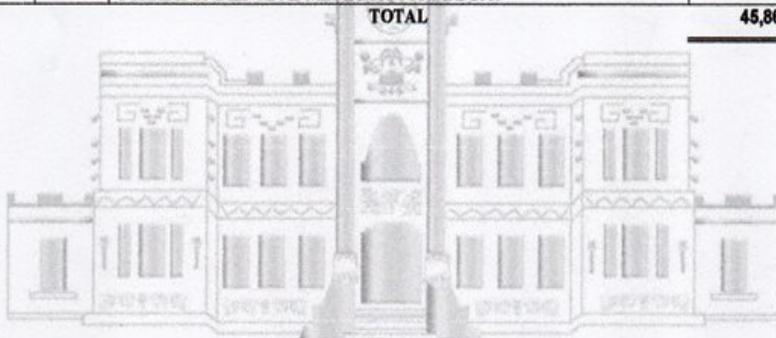
Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

29/04/2019	1992	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2019	1,089.00
29/04/2019	1993	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2019	2,852.50
29/04/2019	1997	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRANSITO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2019	700.00
30/05/2019	2029	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2019	1,089.00
30/05/2019	2030	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2019	2,852.50
30/05/2019	2034	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRANSITO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2019	700.00
28/06/2019	2064	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2019	1,089.00
28/06/2019	2069	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL TRANSITO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2019	347.39
30/07/2019	2111	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2019	1,089.00
30/08/2019	2148	PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2019	1,089.00
TOTAL			45,862.80



www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





¡Trabajando por Tu Bienestar!

Municipalidad de San Marcos

NOTA NO. 11

Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

DOCUMENTOS A PAGAR A LARGO PLAZO (2221)

Esta cuenta contiene el monto de reconocimiento de deuda municipal, por concepto de suministro de potencia de energía eléctrica, según contrato administrativo No. 327-2017, de fecha 19 de diciembre de 2017, mediante resolución contenida en el punto tercero del Acta No. 114-2017, de la sesión pública ordinaria celebrada el 11 de diciembre de 2017, donde se autoriza al concejo municipal, para firmar el contrato de Reconocimiento de deuda con el Instituto Nacional de Electrificación "INDE", según Acuerdo No. 276-2017.

No.	Nombre de Institución	Descripción	Valor	Amortizado	Por Amortizar
1	Instituto Nacional de Electrificación	CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA CON EL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION -INDE- Y LA EMPRESA ELECTRICA	17,294,241.91	1,441,186.83	15,853,055.08
		TOTAL		1,441,186.83	15,853,055.08

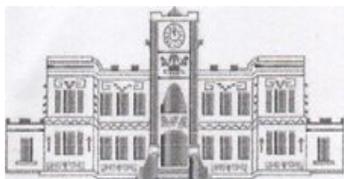
NOTA NO. 12

TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS (3111)

Esta cuenta de transferencias y contribuciones de capital recibidas, corresponden a los recursos recibidos de las entidades del sector público y privado, entre otros, con

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





¡Trabajando por Tu Bienestar!

Municipalidad de San Marcos

Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

el fin de ejecutar gastos que se consideran como inversión. Las transferencias recibidas de Gobierno hacen referencia a los aportes que la Municipalidad de San Marcos ha recibido en concepto de Situado constitucional, Iva Paz, Impuesto de circulación de vehículos, Impuesto de Petróleo y sus derivados y Consejo departamental de desarrollo al 31 de diciembre del 2019, el cual asciende a ciento sesenta y seis millones un mil setenta y dos con treinta y cinco centavos Q. 166,001,072.35.

NOTA 13

RESULTADO DEL EJERCICIO (3112)

Esta cuenta contiene el saldo de la variación entre los ingresos y egresos del estado de resultados el cual se refleja en el balance general cuando el ejercicio contable a finalizado, actualmente refleja un saldo de la situación patrimonial de Q. -3,778,341.59 lo cual demuestra un desahorro de la gestión al 31 de diciembre de 2019.

Descripción de la cuenta	Valor
Resultados acumulados de ejercicios anteriores	Q. 102,355,617.47
Resultados del ejercicio	Q. -3,778,341.59

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





¡Trabajando por Tu Bienestar!

Municipalidad de San Marcos

Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

NOTA No. 14

INGRESOS (5000)

Como se puede observar en el Estado de Resultados correspondiente al ejercicio comprendido del 01 enero al 31 de diciembre del 2019, los Ingresos por concepto de ingresos de funcionamiento ascienden a Q. **48,123,575.51** dichos ingresos afectan directamente las cuentas del grupo 5 del estado de resultados como consecuencia de ser ingresos que se perciben desde las cajas receptoras de la Municipalidad, rendición de cobros ambulantes y porcentajes del aporte del gobierno para gastos de funcionamiento, tal y como se detalla a continuación.

Estado Resultados

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Del 01/01/2019 al 31/12/2019

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	48,123,575.51
5100	INGRESOS CORRIENTES	48,123,575.51
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	1,566,941.89
5111	Impuestos Directos	657,118.85
5112	Impuestos Indirectos	909,823.04
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	4,150,067.09
5122	Tasas	955,960.72
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	1,491,475.12
5126	Multas	568,186.11
5127	Intereses por Mora	382,046.11
5129	Otros Ingresos no Tributarios	752,399.03
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	34,913,727.16
5141	Venta de Bienes	966,990.85
5142	Venta de Servicios	33,946,736.31
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	914,019.93
5161	Intereses	914,019.93
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	6,578,819.44
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	6,578,819.44

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





¡Trabajando por Tu Bienestar!

Municipalidad de San Marcos

Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

CUENTA 5111 IMPUESTOS DIRECTOS

Esta integrada por los impuestos directos como lo son: el cobro del Impuesto único sobre Inmuebles y sus respectivas multas. Dichos montos se encuentran detallados en el reporte de la ejecución presupuestaria de ingresos.

CUENTA 5112 IMPUESTOS INDIRECTOS

Esta cuenta integra los cobros que se realizan por concepto del cobro del arbitrio en los negocios tales como: Cantinas, carnicerías, comedores, farmacias, librerías, tiendas, hospedajes, panaderías, sastrerías, zapaterías, discotecas etc. Que se encuentran dentro del Municipio de San Marcos. Dichos montos se encuentran detallados en el reporte de la ejecución presupuestaria de ingresos.

CUENTA 5122 TASAS

La cuenta de tasas incluye los cobros que se realizan en la Municipalidad por concepto de otorgamiento de algún tipo de permiso o autorización para otorgar todas clases de licencias varias y también el cobro por licencias de construcción. Dichos montos se encuentran detallados en el reporte de la ejecución presupuestaria de ingresos.

CUENTA 5124 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS, EQUIPOS E INSTALACIONES

Esta cuenta está integrada por el cobro de los diferentes arrendamientos como lo son: Arrendamiento de locales en el salón y mercado Municipal, arrendamiento de sanitarios Etc. Dichos montos se encuentran detallados en el reporte de la ejecución presupuestaria de ingresos.

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





¡Trabajando por Tu Bienestar!

Municipalidad de San Marcos

Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

CUENTA 5126 MULTAS

Esta cuenta está integrada por el cobro de las diferentes multas administrativas que cobra la Municipalidad y sus unidades ejecutoras, como empresa eléctrica municipal, empresa municipal de agua potable y juzgado de tránsito.

CUENTA 5127 INTERESES POR MORA

Esta cuenta está integrada por el cobro de intereses por mora en el pago del servicio de agua potable y otros ingresos que por su naturaleza originan este concepto.

CUENTA 5129 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS

La cuenta otros ingresos no tributarios incluye todos aquellos cobros que se recaudan en los rubros: Otros ingresos, Otros ingresos por servicios públicos Municipales, Otros ingresos por servicios administrativos Municipales y de todos aquellos ingresos que no se encuentran clasificados en el Manual de Clasificación presupuestaria para el sector público de Guatemala. Etc. Dichos montos se encuentran detallados en el reporte de la ejecución presupuestaria de ingresos.

CUENTA 5141 VENTA DE BIENES

Cuenta que se afecta en el estado de resultados cuando la Municipalidad vende bienes que se encuentran bajo custodia de la Municipalidad como por ejemplo, la venta de formularios, venta de tarjetas de circulación para buses y taxis, venta de certificados y títulos de propiedad Etc. Dichos montos se encuentran detallados en el reporte de la ejecución presupuestaria de ingresos.

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





¡Trabajando por Tu Bienestar!

Municipalidad de San Marcos

Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

CUENTA 5142 VENTA DE SERVICIOS

La venta de servicios se ve afectada en el estado de resultados cuando la Municipalidad percibe ingresos por concepto de la venta de servicios como lo son las pajas de agua, concesión de drenajes, servicios de parqueo en vías públicas, traspasos por derechos de servicios, Etc. Dichos montos se encuentran detallados en el reporte de la ejecución presupuestaria de ingresos.

CUENTA 5161 INTERESES

La cuenta de intereses se afecta cuando la Municipalidad hace el registro de los intereses que generan las cuentas monetarias y de ahorro con que cuenta la Municipalidad. Dichos montos se encuentran detallados en el reporte de la ejecución presupuestaria de ingresos.

CUENTA 5172 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO

El saldo de esta cuenta está integrado por el total del porcentaje para gastos de funcionamiento del aporte que envía el gobierno central a la Municipalidad por concepto de IVA paz, situado constitucional y vehículos. Dichos montos se encuentran detallados en el reporte de la ejecución presupuestaria de ingresos.

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





¡Trabajando por Tu Bienestar!

Municipalidad de San Marcos

Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

NOTA No. 15

GASTOS (6000)

Como se puede observar en el Estado de Resultados correspondiente al ejercicio comprendido del 01 enero al 31 de diciembre del 2019, los gastos por concepto de gastos de funcionamiento ascienden a **Q. 51,901,917.10**

6000	GASTOS	51,901,917.10
6100	GASTOS CORRIENTES	51,901,917.10
6110	GASTOS DE CONSUMO	48,597,052.05
6111	Remuneraciones	15,661,804.53
6112	Bienes y Servicios	29,220,542.52
6113	Depreciación y Amortización	3,714,705.00
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	68,693.17
6121	Intereses y Comisiones	65,233.17
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	3,460.00
6140	OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN	13,315.00
6142	Otras Pérdidas	13,315.00
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	442,856.92
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	326,620.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	116,236.92
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2,779,999.96
6161	Transferencias de Capital al Sector Privado	2,679,999.96
6162	Transferencias de Capital al Sector Público	100,000.00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-3,778,341.59

CUENTA 6111 REMUNERACIONES

El saldo de esta cuenta muestra el total gastado por concepto de pago de salarios al personal fijo, por contrato y jornaleros que labora en la Municipalidad de San Marcos, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, Dichos montos se encuentran detallados en el reporte de la ejecución presupuestaria de egresos básicamente en los renglones del grupo 0.

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





¡Trabajando por Tu Bienestar!

Municipalidad de San Marcos

Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

CUENTA 6112 BIENES Y SERVICIOS

El saldo de esta cuenta está integrado por todos aquellos gastos que la Municipalidad realiza por la compra de artículos de oficina, limpieza, mantenimiento y funcionamiento de las actividades administrativas y financieras que se realizan en todas las dependencias de la Municipalidad. Dichos montos se encuentran detallados en el reporte de la ejecución presupuestaria de egresos en los renglones presupuestarios del grupo 1 y 2 básicamente.

CUENTA 6113 DEPRECIACION Y AMORTIZACION

El saldo de esta cuenta está integrado por reclasificación de la cuenta 1241-00-00 "activo intangible bruto" tipo de reclasificación GIS.

CUENTA 6121 INTERESES Y COMISIONES

Cuenta que se afecta por el pago de intereses por amortizaciones de préstamo de la Municipalidad, que varía cada mes según tabla de amortizaciones en intereses.

CUENTA 6142 OTROS PÉRDIDAS

Cuenta que está integrada por la baja de bienes por donación de impresora/copiadora kyocera m3655idn a la escuela oficial urbana de niñas dr. ulises rojas benfell, según acta no. 037-2019. punto cuarto acuerdo no. 149-2019 del concejo Municipal. -

CUENTA 6151 TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PRIVADO

Cuenta que se afecta por los gastos efectuados como transferencias a instituciones sin fines de lucro, cuota ANAM y aportes para el Club deportivo marquense.

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





Municipalidad de San Marcos

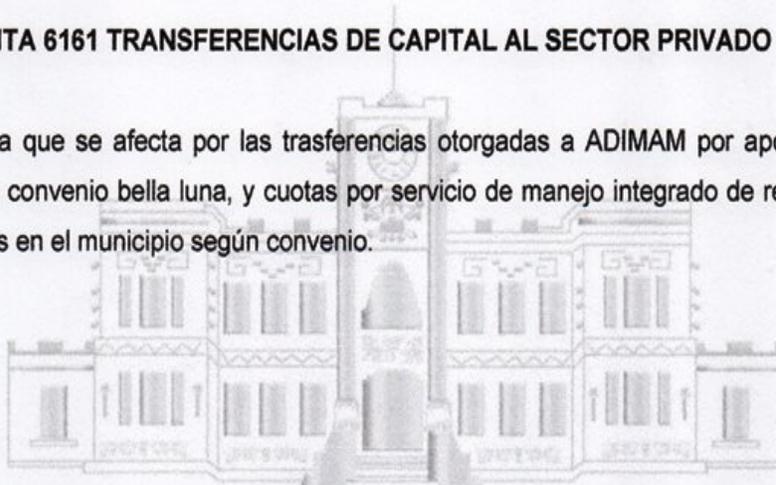
Departamento de San Marcos, Guatemala
PBX: 7957-8787 Código Postal 1201
info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

CUENTA 6152 TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PUBLICO

Cuenta que se afecta por los gastos efectuados como transferencias otorgadas al sector público, como pagos de las cuotas de aporte a la comisión nacional de energía eléctrica y pago de cuotas patronales del plan de prestaciones del empleado Municipal del área administrativa y técnica de las unidades ejecutoras de la Municipalidad.

CUENTA 6161 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO

Cuenta que se afecta por las trasferencias otorgadas a ADIMAM por aporte fijo según convenio bella luna, y cuotas por servicio de manejo integrado de residuos sólidos en el municipio según convenio.



www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala
PBX: 7957-8787 Código Postal 1201
info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

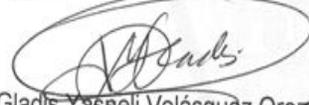
CUENTA 6162 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PUBLICO

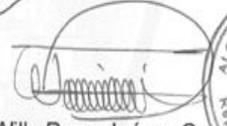
Cuenta que se afecta por la trasferencia otorgada a Mancomunidad de Municipios de la Cuenca del Rio El Naranjo.

San Marcos, San Marcos, 07 de enero de 2020.

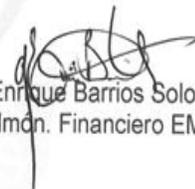

Gricelda Maritza de León Barrios
Directora Financiera Municipal


Oswaldo Iván López
Encargado de Contabilidad


Gladis Yasneli Velásquez Orozco
Auditor Interno


Willy Rene Juárez González
Alcalde Municipal


Dedy Gabriela Cifuentes Morales
Jefe Comercial EEM


Marvin Enrique Barrios Solorzano
Jefe Admon. Financiero EMAP

www.municipalidaddesanmarcos.gob.gt





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero
Willy Rene Juarez Gonzalez
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS al 31 de diciembre de 2019, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de preparar los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la entidad, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

Las deficiencias que originaron hallazgos relacionados con el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, son los siguientes:

Hallazgos relacionados con el control interno Área financiera y cumplimiento



7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt





1. Falta de control en el almacén

Guatemala, 15 de mayo de 2020

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Llida, ZAIDA NOEMÍ GARCÍA TIN DE GARCÍA
Auditor Gubernamental




Llida, LIDIA MIGDALIA GUZMÁN VILLALOBOS
Coordinador Gubernamental




Llida, HENRY HERMELINDO FUENTES BAMAACA
Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt



Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Falta de control en el almacén

Condición

Al evaluar el cumplimiento en el proceso de control interno al área del Almacén, se establecieron las siguientes deficiencias:

1. La Encargada de Almacén, no tiene un control de la existencia de materiales y suministros en el Área de Almacén.
2. Falta de registros actualizados de los movimientos de ingresos y egresos de los suministros.
3. No cuentan con Tarjetas Kardex para el registro y control de las entradas y salidas de bienes materiales y suministros adquiridos por la municipalidad, derivado que solo se utiliza un libro de hojas simples, con el nombre de ALMACEN MUNICIPAL, en el cual se registra la entrega de suministros a las diferentes dependencias de la Municipalidad.
4. Se registran los ingresos de materiales mediante un sistema computarizado denominado "ALMACÉN", cuya información se encuentra desactualizada.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), Módulo III. Marco Operativo y de Gestión, Numeral 10. Almacén, establece: "El almacén es el espacio físico en el cual se almacenan y se encuentran bajo custodia: materiales, útiles de escritorio, equipo, vehículos, maquinaria, mobiliario y otros bienes de consumo, que por su naturaleza, tienen que ser objeto de control y resguardo. El Almacén Municipal debe contar con un Encargado, quien será responsable de la custodia y control de los bienes. El uso o manejo del almacén e inventario se inicia a partir de la adquisición, compra, donación de bienes muebles inventariables y bienes fungibles." 10.1 Registro Auxiliar de Bienes Fungibles y de Consumo, establece: "Los Gobiernos Locales deberán llevar un registro de sus artículos fungibles en sus libros o tarjetas kardex autorizados por la Contraloría General de Cuentas, separadamente del Libro de Inventario. Las adquisiciones se operarán únicamente en este tipo de documentos de control interno y no es necesario ingresarlos al inventario porque este último contiene únicamente los bienes de activo fijo. Para registrar el movimiento de artículos de consumo, tales como



medicinas, ropa, víveres, combustibles, lubricantes, etcétera, deberá llevarse control de almacén por el sistema que se considere más conveniente para la dependencia.” 10.3 Normas de Control Interno, establece: “a) Identificar y ubicar adecuadamente todos aquellos bienes que se encomienden para su custodia y control, de manera que se facilite su localización. b) Los formularios o libros que se utilicen para este tipo de gestión deben estar autorizados por la Contraloría General de Cuentas. c) El empleado o funcionario que esté interesado en el uso de un bien que se encuentre en almacén, tiene que solicitarlo formalmente con base a requisición autorizada por el jefe inmediato superior. d) Archivar adecuadamente toda aquella documentación que tenga relación con los registros de almacén.”

Causa

La Encargada de Almacén, no dio cumplimiento a los procedimientos establecidos en la normativa vigente, para el registro adecuado, actualización y resguardo de los materiales y suministros en el almacén municipal.

Efecto

Riesgo de extravió de materiales y suministros en el Almacén Municipal, a falta de un adecuado control interno.

Recomendación

El Director Administrativo Financiero, debe girar instrucciones a la Encargada de Almacén, a efecto se implementen los controles establecidos en la normativa vigente, para llevar un control de las entradas y salidas de materiales y suministros de Almacén Municipal.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, la señora Bernarda Esperanza Velázquez (S.O.A), Encargada de Almacén, manifiesta: “Quiero manifestar que la municipalidad de San Marcos cuenta con el sistema informático denominado ALMACEN, el cual se encuentra habilitado para todas las oficinas y dependencias de la municipalidad, herramienta informática que trabaja a partir de señal de internet. Este sistema concentra en el área de almacén las solicitudes, órdenes de despacho y las existencias de bienes e insumos en tiempo real. Dicho sistema informático se alimenta con la información suministrada por las oficinas y las entregas que realizo como encargada del puesto. Cabe mencionar que al cierre del ejercicio 2019, dicho sistema presentó inconvenientes de actualización, lo que impidió trabajarlo de forma regular; sin embargo, el almacén cuenta con registros auxiliares que se llevan de manera manual para garantizar tener la información real y oportuna respecto a las existencias.”



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Encargada de Almacén, no obstante que en su comentario indica que el Almacén cuenta con registros auxiliares de manera manual; sin embargo, no presentó medios de prueba que evidencien los registros auxiliares que demuestren el control y registro oportuno de las entradas y salidas de los bienes, materiales y suministros adquiridos; asimismo, cabe mencionar que en el proceso de auditoría se verificó que cuentan con un libro simple, que no cumple con lo que especifica la norma, mismo que no se encuentra actualizado, por lo tanto la documentación de soporte obtenida en el proceso de ejecución de la auditoría es suficiente para confirmar el presente hallazgo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE ALMACEN	BERNARDA ESPERANZA VELASQUEZ (S.O.A)	3,241.00
Total		Q. 3,241.00





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero
Willy Rene Juarez Gonzalez
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la materia controlada no resulta conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados y que los casos de incumplimiento son generalizados, según el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Actas suscritas en libros no autorizados
2. Falta de arqueo periódico
3. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario



7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

4. Utilización indebida de recursos para fines distintos al objeto de la Empresa Eléctrica Municipal
5. Envío extemporáneo de copia del contrato en la Contraloría General de Cuentas
6. Deficiencias en la liquidación del fondo rotativo
7. Deficiencias en uso, manejo y control de combustible
8. Incumplimiento a la normativa legal relacionada con la autorización y pago de horas extras
9. Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-
10. Falta de publicación en Guatecompras
11. Deficiencias en el registro y control de las cuentas corrientes del Impuesto Único sobre Inmuebles -IUSI-
12. Incumplimiento al reglamento de viáticos
13. Deficiencias en el mantenimiento y reparación de vehículos

Guatemala, 15 de mayo de 2020

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Llida. ZAIDA NOEMÍ GARCÍA TIN DE GARCÍA
Auditor Gubernamental




Llida. LIDIA MIREY GUZMÁN-VILLAGRAN
Coordinador Gubernamental




Lic. HENRY HERMELINDO FUENTES BAMACA
Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Actas suscritas en libros no autorizados

Condición

Al realizar la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, se efectuó revisión al libro donde se suscriben las actas del Concejo Municipal, estableciéndose que el libro de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, fue autorizado y/o habilitado ante la Contraloría General de Cuentas, el 18 de septiembre del año 2019, con registro No. L-12 383-19; sin embargo, las Actas suscritas del No. 24-2019 de fecha 12 de marzo de 2019 al No. 84-2019 de fecha 18 de septiembre de 2019, se encuentran suscritas en un libro no autorizado.

Criterio

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4. Atribuciones, establece: “La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes:... k) Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización;...”

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas, Artículo 53. Atribuciones y obligaciones del alcalde, establece: “En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes:... o) Autorizar, conjuntamente con el Secretario Municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros (físicos o digitales) y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas...” Artículo 84. Atribuciones del Secretario, establece: “Son atribuciones del secretario, las siguientes: a) Elaborar, en los



libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código...”

El Decreto Número 2084, del Presidente de la República, Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, Etcétera, que estén sujetos a la Fiscalización del Tribunal de Cuentas, Artículo 2º., establece: “Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas la hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas): los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que pueden utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o el Tribunal de Cuentas deberán someterse antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias...”

Causa

El Alcalde Municipal y Secretario Municipal, incumplieron con la normativa legal, al suscribir las Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal en un libro no autorizado.

Efecto

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y Secretario Municipal, a efecto autoricen oportunamente el libro de Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal, de tal manera que las actuaciones y acuerdos del Concejo Municipal tengan validez en las fechas que se suscriben las actas.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y Secretario Municipal, a efecto autoricen oportunamente el libro de Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal, de tal manera que las actuaciones y acuerdos del Concejo Municipal tengan validez en las fechas que se suscriben las actas.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, el señor Cirilo Gabriel López López, Alcalde Municipal, manifiesta: “1) La condición del hallazgo indica literalmente “Al realizar la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, se efectuó revisión al libro donde se suscriben las actas del Concejo Municipal... sin embargo, las Actas suscritas del No. 24-2019 de fecha 12 de marzo de 2019 al No. 84-2019 de fecha 18 de septiembre de 2019, se encuentran suscritas en un libro no autorizado”, argumento que no es verídico, ya que el libro de sesiones del concejo por el periodo del 12-03-2019 al 18-09-2019 SI se encuentra legalmente autorizado por



el alcalde y secretario municipal amparados en el artículo 53 del decreto 12-2002 Código Municipal, el cual en su literal o) estipula como atribuciones del alcalde municipal "Autorizar, conjuntamente con el Secretario Municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros (físicos o digitales) y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas." 2) El artículo 4 del decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, hace referencia a las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas, dentro de las cuales en su literal k) indica "Autorizar" los libros, hojas movibles y auxiliares que las entidades sujetas a fiscalización. Quiero hacer mención que, la atribución de autorizar los libros a que hace referencia el artículo 4 literal k) es una facultad que la ley otorga a la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, una facultad que posee una entidad, no significa una obligación para otra entidad. Es decir, la norma debe definir de forma clara y explícita la obligación para la municipalidad de autorizar ante la Contraloría General de Cuentas el libro para uso de sesiones del Concejo Municipal. 3) Destaco además que, el libro de sesiones de Concejo Municipal no está comprendido dentro de las excepciones que indica el artículo 53 literal o) del Código Municipal, por lo tanto, al no ser considerado registro auxiliar de operaciones contables, no es obligatoria su habilitación por parte de la Contraloría General de Cuentas. 4) El criterio cita además como norma incumplida el Decreto No. 2084 de fecha 13 de mayo de 1,938, haciendo referencia a una estructura de Estado que era totalmente distinta a la que actualmente conforma el sector público. Dicho acuerdo aún cita el Tribunal de Cuentas como órgano autorizador de libros, así también con facultades de autorización de libros a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la Dirección General de Cuentas; entidades que a la fecha no existen dentro de la estructura administrativa estatal. Al revisar la norma, ésta no hace referencia a municipalidades o entidades de denominación similar. Considero que, aunque el acuerdo nunca haya sido derogado, es inoperante e inaplicable en un marco administrativo totalmente distinto al que existía hace 82 años."

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, el señor Ulmar Alfere de León Dionicio, Secretario Municipal, manifiesta: "1) La condición del hallazgo indica literalmente "Al realizar la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, se efectuó revisión al libro donde se suscriben las actas del Concejo Municipal... sin embargo, las Actas suscritas del No. 24-2019 de fecha 12 de marzo de 2019 al No. 84-2019 de fecha 18 de septiembre de 2019, se encuentran suscritas en un libro no autorizado", argumento que no es verídico, ya que el libro de sesiones del concejo por el periodo del 12-03-2019 al 18-09-2019 Si se encuentra legalmente autorizado por el alcalde y secretario municipal amparados en el artículo 53 del decreto 12-2002 Código Municipal, el cual en su literal o) estipula como atribuciones del alcalde municipal "Autorizar, conjuntamente con el Secretario Municipal, todos los libros



que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros (físicos o digitales) y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.” 2) El artículo 4 del decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, hace referencia a las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas, dentro de las cuales en su literal k) indica “Autorizar” los libros, hojas movibles y auxiliares que las entidades sujetas a fiscalización. Quiero hacer mención que, la atribución de autorizar los libros a que hace referencia el artículo 4 literal k) es una facultad que la ley otorga a la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, una facultad que posee una entidad, no significa una obligación para otra entidad. Es decir, la norma debe definir de forma clara y explícita la obligación para la municipalidad de autorizar ante la Contraloría General de Cuentas el libro para uso de sesiones del Concejo Municipal. 3) Destaco además que, el libro de sesiones de Concejo Municipal no está comprendido dentro de las excepciones que indica el artículo 53 literal o) del Código Municipal, por lo tanto, al no ser considerado registro auxiliar de operaciones contables, no es obligatoria su habilitación por parte de la Contraloría General de Cuentas. 4) El criterio cita además como norma incumplida el Decreto No. 2084 de fecha 13 de mayo de 1,938, haciendo referencia a una estructura de Estado que era totalmente distinta a la que actualmente conforma el sector público. Dicho acuerdo aún cita el Tribunal de Cuentas como órgano autorizador de libros, así también con facultades de autorización de libros a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la Dirección General de Cuentas; entidades que a la fecha no existen dentro de la estructura administrativa estatal. Al revisar la norma, ésta no hace referencia a municipalidades o entidades de denominación similar. Considero que, aunque el acuerdo nunca haya sido derogado, es inoperante e inaplicable en un marco administrativo totalmente distinto al que existía hace 72 años.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal y Secretario Municipal, no obstante que en sus comentarios manifiestan que el libro donde se suscribieron las Actas No. 24-2019 de fecha 12 de marzo de 2019 al No. 84-2019 de fecha 18 de septiembre de 2019, están autorizadas por el Alcalde Municipal y Secretario Municipal, no así por la Contraloría General de Cuentas, que es lo que se está objetando en la condición del hallazgo, cabe mencionar que el Libro de sesiones de Concejo Municipal, es un libro que por su importancia debe estar autorizado por la Contraloría General de Cuentas, toda vez que en el mismo se plasman decisiones sobre el Presupuesto Municipal, Fondos Municipales y se aprueban Transferencias y Modificaciones Presupuestarias, evidenciándose así que dichas decisiones tomadas por el Concejo Municipal, son registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, lo cual demuestra la obligatoriedad de estar autorizado dicho libro, por la entidad correspondiente.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO MUNICIPAL	ULMAR ALFRE DE LEON DIONICIO	1,257.75
ALCALDE MUNICIPAL	CIRILO GABRIEL LOPEZ LOPEZ	3,781.25
Total		Q. 5,039.00

Hallazgo No. 2

Falta de arquezos periódicos

Condición

Al evaluar el área de ingresos de la Municipalidad de San Marcos, Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Agua y Saneamiento, se determinó que la Comisión de Finanzas y Auditoría Interna; no realizaron arquezos sorpresivos de fondos y valores, a las cajas receptoras de las diferentes dependencias, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2019.

Criterio

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

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), Módulo II. Marco Conceptual, Numeral 4. Área de Tesorería, 4.1 Normas de Control Interno, inciso f) Arquezos Sorpresivos de Fondos y Valores, establece: "La existencia de fondos y valores, cualquiera que sea su origen, deberá estar sujeta a comprobaciones físicas mediante arquezos sorpresivos periódicos, practicados por la Comisión de Finanzas y/o Auditor Interno."

Contrato de Servicios Profesionales Cero Cero Cinco guión dos mil diecinueve RRHH (005-2019RRHH), establece: "...Tercera. De las atribuciones y obligaciones del contratado... d) Realizar cortes de caja y arquezos de valores internos dentro de las dependencias Municipales y sus empresas..."



Causa

La Comisión de Finanzas, integrada por Síndico Primero Municipal y Concejal Primero Municipal y el Auditor interno, no realizaron arquezos sorpresivos, a los receptores de las diferentes dependencias.

Efecto

Riesgo que existan diferencias con el saldo de caja de cada mes, incidiendo que la información que se genera no sea oportuna, confiable y razonable.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones a la Comisión de Finanzas y al Auditor Interno, para que cumplan con sus funciones y realicen los arquezos periódicos, conforme al control interno de la Municipalidad y sus Dependencias.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, el Licenciado Hugo César Velásquez Bautista, Auditor Interno, manifiesta: “a) como unidad de auditoría interna desde años anteriores al 2019 implementé los arquezos diarios como procedimiento de control y no únicamente ocasionales como en naturaleza propone la norma citada en el criterio del hallazgo. Es decir, tanto en las cajas receptoras de la municipalidad, como las pertenecientes a la empresa eléctrica y empresa de agua, se realizan arquezos diarios por parte de empleados del área financiera ajenos a la receptoría, todo ello con la finalidad de que se ejerza control y vigilancia respecto al efectivo procedente de los cobros a usuarios. Hago mención que dicho procedimiento establecido como control interno de carácter obligatorio y recurrente se constituyó en atención a las propuestas y recomendaciones emanadas de la unidad de auditoría interna; b) El efecto del hallazgo indica “Riesgo que existan diferencias con el saldo de caja de cada mes, incidiendo que la información que se genera no sea oportuna, confiable y razonable”. Al respecto manifiesto que, un arqueo sorpresivo realizado en cualquier fecha durante el mes, no es determinante para establecer “el saldo de cada de cada mes” el cual se establece el último día del mes para efecto de rendición de cuentas, así mismo el arqueo sorpresivo ocasional pierde relevancia cuando existe un procedimiento alterno más eficiente, situación que garantiza confiabilidad y oportunidad en la información financiera; y c) Por último, resalto nuevamente que el control interno de arqueo diario a las cajas receptoras implementado por la unidad de auditoría interna es más efectivo que los arquezos sorpresivos, y al contrario de lo que indica el hallazgo, se reduce de forma significativa el riesgo de pérdida o mal utilización del efectivo de receptoría.”

En Notas s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, los señores: Sara Liseth Barrios Guzmán de Ángel, Síndico Primero Municipal y Adán Emilio López Soto, Concejal



Primero Municipal, Integrantes de la Comisión de Finanzas, manifiestan: “1. Existe en la municipalidad de San Marcos y sus empresas la unidad de auditoría interna, misma unidad que tiene implementado los arqueos diarios como procedimiento de control y no únicamente ocasionales como en naturaleza propone la norma citada en el criterio del hallazgo. Es decir, tanto en las cajas receptoras de la municipalidad, como las pertenecientes a la empresa eléctrica y empresa de agua, se realizan arqueos diarios por parte de empleados del área financiera ajenos a la receptoría, todo ello con la finalidad de que se ejerza control y vigilancia respecto al efectivo procedente de los cobros a usuarios. Hago mención que dicho procedimiento establecido como control interno de carácter obligatorio y recurrente se constituyó en atención a las propuestas y recomendaciones emanadas de la unidad de auditoría interna. 2. El efecto del hallazgo indica “Riesgo que existan diferencias con el saldo de caja de cada mes, incidiendo que la información que se genera no sea oportuna, confiable y razonable”. Al respecto manifiesto que, un arqueo sorpresivo realizado en cualquier fecha durante el mes, no es determinante para establecer “el saldo de cada de cada mes” el cual se establece el último día del mes para efecto de rendición de cuentas, así mismo el arqueo sorpresivo ocasional pierde relevancia cuando existe un procedimiento alterno más eficiente, situación que garantiza confiabilidad y oportunidad en la información financiera. 3. Por último, resalto nuevamente que el control interno de arqueo diario a las cajas receptoras implementado por la unidad de auditoría interna es más efectivo que los arqueos sorpresivos, y al contrario de lo que indica el hallazgo, se reduce de forma significativa el riesgo de pérdida o mal utilización del efectivo de receptoría. 4. Como integrante de la comisión de finanzas tuve intervención en los cortes de caja que se realizan al final de cada mes, por lo tanto, también se realizó acción fiscalizadora al ser partícipe de los cortes realizados de forma mensual, en complemento al control interno implementado para el manejo del efectivo, cumpliendo con las atribuciones que competen a dicha comisión.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Auditor Interno, no obstante que en su comentario manifiesta que como unidad de auditoría interna implementó arqueos diarios como procedimiento de control y no únicamente ocasionales si no que a diario en las cajas receptoras de la municipalidad, como Empresa Eléctrica y Empresa de Agua, que a su juicio son más eficientes que realizar arqueos periódicos como lo indica la norma; sin embargo, al analizar el comentario presentado, el Equipo de Auditoría considera que no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, toda vez que no presentó medios de pruebas que evidencien los arqueos efectuados ni de los controles que implementó, ya que al realizar el proceso de auditoría se verificó que durante el período fiscal, no se implementaron procedimientos de control en la Municipalidad y sus empresas, derivado a que en oficio EEMSM- D.C. No. 095-2019, de fecha 15 de noviembre de 2019, la Jefe de Departamento Comercial, Empresa Eléctrica Municipal y Contadora de la Empresa



Eléctrica Municipal, indicaron: “En relación a los cortes de caja en receptoría, estos son realizados diariamente por las receptoras de la Empresa Eléctrica, quiénes son responsables del manejo y custodia del efectivo hasta su depósito en la agencia bancaria...” lo que evidencia la falta de Arqueos Periódicos por parte de Auditoría Interna. Por lo que la documentación de soporte obtenida en el proceso de ejecución de la auditoría, es suficiente para confirmar el presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para la Síndico Primero Municipal y Concejal Primero Municipal, no obstante que en sus comentarios manifiestan que realizaron cortes de caja al final de cada mes; sin embargo, no presentaron medios de prueba que evidencien tal acción fiscalizadora; asimismo, en el proceso de auditoría se verificó que durante el período fiscal no se realizaron arqueos periódicos por parte de la Comisión de Finanzas a la Municipalidad y sus dependencias, por lo que la documentación de soporte obtenida en el proceso de ejecución de la auditoría, es suficiente para confirmar el presente hallazgo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 1, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUDITOR INTERNO	HUGO CESAR VELASQUEZ BAUTISTA	2,250.00
SINDICO PRIMERO MUNICIPAL	SARA LISETH BARRIOS GUZMAN DE ANGEL	6,855.92
CONCEJAL PRIMERO MUNICIPAL	ADAN EMILIO LOPEZ SOTO	6,855.92
Total		Q. 15,961.84

Hallazgo No. 3

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario

Condición

Al evaluar la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, del Balance General, según muestra de auditoría, se determinó que existen bienes registrados en el libro de inventarios, que se encuentran en mal estado e inservibles y en desuso, de los cuales no se ha iniciado la gestión para poder ser dados de baja, como se detalla a continuación:

Municipalidad de San Marcos.

IMPRESORAS			
MARCA	CODIGO	SERIE	VALOR
Epson	1201-03-13	XL-300	Q 800.00
Epson	1201-03-02	FX-880	Q 2,500.00
EPSON	1201-03-90	FX-1180	Q 1,500.00



SAMSUNG	S/C	ML-2010	Q	700.00
BROTHER	S/C	HL-1435	Q	500.00
HP	S/C	1200	Q	1,000.00
EPSON	1201-03-09	FX-880	Q	2,800.00
EPSON	S/C	FX-870	Q	2,000.00
LEXMARK	1201-03-80	Z32	Q	800.00
HP	1201-05-11	P-1005	Q	500.00
EPSON	1201-03-38	FX-840	Q	1,000.00
EPSON	1201-03-61	FX-890	Q	2,500.00
CANON	1201-01-160	S-100	Q	300.00
EPSON	A-35-1	FX-880	Q	2,500.00
CANON	S/C	IP-1200	Q	400.00
CANON	1201-03-105	IP-2700	Q	450.00
HP	1201-05-53	S-5590	Q	500.00
EPSON	1201-03-69	FX-890	Q	2,500.00
PIXMA	1201-05-61	MP-230	Q	600.00
PIXMA	S/C	MP-280	Q	600.00
EPSON	S/C	LQ-590	Q	1,500.00
SAMSUNG	S/C	ML-2010	Q	600.00
CANON	S/C	MP-250	Q	300.00
CANON	1201-02-30	IP-1700	Q	350.00
CANON	S/C	I-350	Q	400.00
CANON	1201-01-47	IP-1900	Q	300.00
CANON	S/C	IP-1800	Q	325.00
CANON	1201-02=43	IP-1200	Q	350.00
CANON	1201-03-101	IP-1600	Q	400.00
CANON	S/C	IP-2700	Q	300.00
CANON	S/C	IP-2700	Q	300.00
CANON	1201-02-81	IP-2700	Q	300.00
PIXMA	S/C	IP-2310	Q	400.00
PIXMA	S/C	IP-2810	Q	300.00
SAMSUNG	1201-02-71	ML-1630	Q	500.00
CANON	1201-023-131	MP-2300	Q	450.00
CANON	1201-03-129	MX-391	Q	600.00
CANON	S/C	IP-1600	Q	300.00
CANON	S/C	IP-1800	Q	200.00
CANON	S/C	IP1800	Q	200.00
CANON	S/C	IP-2700	Q	300.00
CANON	1201-05-54	IP-2700	Q	300.00
CANON	S/C	IP-2700	Q	300.00
CANON	S/C	IP-2700	Q	300.00
CANON	S/C	IP-2700	Q	300.00
CANON	S/C	IP-2700	Q	300.00
SITICEN	S/C	AE65-M01	Q	500.00
HP	S/C	P1005	Q	500.00
HP	1201-03-62	1501	Q	1,000.00
CANON	S/C	IP-2700	Q	300.00
HP	1201-01-08	15001	Q	1,000.00
TOTAL			Q	37,925.00

MONITORES



MARCA	SERIE O MODELO	VALOR
IBM	VRXXF30	Q 300.00
HP	MYA43701K2	Q 500.00
AOC	K4C544A649257	Q 600.00
HP	MYA43701K2	Q 700.00
SAMSUNG	AN15HXBW288C047	Q 500.00
COMPAC	231BM288CO47	Q 350.00
LG	110AC13894	Q 700.00
DELL	E551	Q 800.00
HP	HSTND-1A05	Q 500.00
AOC	J2CS3BA609363	Q 700.00
GOTECH	GTV-14K10	Q 500.00
HP	MYA40800GH	Q 800.00
AOC	J2PS41A680752	Q 700.00
IBM	BRXXF23	Q 500.00
LG	602DI5K5238	Q 800.00
LG	406BIXQ3K642	Q 800.00
HP	MYA4370L8	Q 700.00
LG	402DIVWB4003	Q 800.00
CIBERTECH	R1C75A082366	Q 600.00
HP	MYA43701K5	Q 500.00
LG	202AC27856	Q 700.00
AVANTEK	MDH73E061010823	Q 600.00
HP	CNC6010Y90	Q 700.00
AOC	J2P541A682206	Q 800.00
BIONCOMPUTER	S/C	Q 700.00
HP	CNN72909Q5	Q 700.00
LG	602DCE75F620	Q 800.00
LG	202AC27602	Q 800.00
CIBERTECH	U7C73A000353	Q 500.00
DELL	E773c	Q 600.00
TOTAL		Q 19,250.00

Empresa Eléctrica Municipal San Marcos.

Código	Descripción	Valor
1201-12-11	Impresora	3,800.00
1201-15-09	Impresora FX-890	3,800.00
1201-15-02	Silla tipo cajero negro de tela	1,081.00
1201-12-07	Silla tipo cajero color negro de tela	1,081.00
1201-02-24	Impresora Canon IP 2700	350.00
1201-14-21	Silla Giratoria Negra tipo ejecutivo	1,500.00
S/C	Grabadora Sony Modelo RX-D29 Marca Panasonic	1,200.00
S/C	Silla tipo Cajero	1,081.00
S/C	Switch Nero link (NEWLINK) 24 PUERTOS auto gestionable	1,900.00
S/C	Escritorio secretarial	650.00



1201-08-08	Mesa de dibujo	252.00
1201-02-22	Telefax marca Sanyo ux-44 color gris.	1,350.00
S/C	2 Baterías de sillas	1,698.00
S/C	2 sillas giratorias con brazo	558.00
S/C	Compresor de aire	1,600.00
S/C	Rotomartillo	895.00
S/C	Dispensador de agua GE	1,720.00
S/C	Equipo eléctrico para Sistema de Seguridad	4,529.35
Total		29,045.35

Código	Cantidad	Descripción	Observaciones
S/C	6	Transformadores Auto Protegido de 10 Kva.	No se pudo establecer el valor de los transformados que se encuentran en desuso e inservibles, no se tienen identificados en el inventario y no cuenta con un valor preestablecido por la Empresa Eléctrica Municipal San Marcos.
S/C	14	Transformadores Auto Protegido de 15 Kva.	
S/C	33	Transformadores Auto Protegido de 25 Kva.	
S/C	10	Transformadores Auto Protegido de 37.5 Kva.	
S/C	4	Transformadores Auto Protegido de 50 Kva.	

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Artículo 1, establece: “Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente.” Artículo 4, establece: “Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a las dependencias relacionadas.”

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), Módulo III. Marco Operativo y de Gestión, 11. Inventario, establece: “Es el registro de todos los bienes tangibles propiedad de los Gobiernos Locales que conforman su activo fijo. Todos los bienes, deben ser registrados en el Libro de Inventario, en el que se



anotarán todos los ingresos y las bajas de bienes que se autoricen, con fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características, y valor del mismo;... Bajas de Inventario: Comprende las acciones realizadas para dar de baja del inventario, bienes que se encuentran en mal estado, inservibles o deteriorados y que no es posible su utilización. La baja de inventario procede cuando existe resolución o acta de la Autoridad Superior donde aprueba realizar este procedimiento...”

Causa

El Encargado de Inventarios y la Contadora de la Empresa Eléctrica Municipal, no realizaron gestiones para solicitar la baja y depuración de los bienes que se encuentran en mal estado.

Efecto

Falta de razonabilidad en la información que presenta el Balance General, al no depurar los activos que se encuentran en desuso e inservibles.

Recomendación

El Director Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Encargado de Inventarios y a la Contadora de la Empresa Eléctrica Municipal, a efecto se realicen las gestiones correspondientes para darle de baja a los activos en mal estado e inservibles y se le dé cumplimiento a la normativa vigente.

Comentario de los responsables

En oficio No. RDRA014-2020, de fecha 05 de mayo de 2020, el señor Rogelio David Rodríguez Alpírez, Encargado de Inventarios, manifiesta: “Manifiesto además que, el Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los bienes muebles de la administración pública (norma que se utiliza en el criterio), no es una norma aplicable a las municipalidades. Es por ello que el contenido de dicho acuerdo cuando indica “las dependencias” hace referencia a todas aquellas que entidades y unidades que dependen del organismo ejecutivo, sin incluir a las entidades autónomas y municipalidades. 2. Como encargado de inventarios he dado seguimiento al proceso de depuración del inventario de bienes de la municipalidad. Estos aspectos se manifestaron a la comisión de auditoría mediante el oficio RDRA011-2020 de fecha 17 de febrero de 2020, siendo los siguientes: a) se tiene un inventario de los activos fijos que se encuentran en mal estado; b) se está a la espera de que las empresas de agua y empresa eléctrica realicen el mismo procedimiento para unificar las bajas; c) se realizaron consultas vía telefónica a la contraloría general de cuentas para el proceso de baja correspondiente. Lo anterior evidencia las gestiones realizadas durante el año 2,019 para contar con un inventario depurado. Por lo anterior solicito dejar sin efecto el hallazgo, toda vez que, como encargado de inventario cumplí con las atribuciones inherentes al cargo de encargado de inventarios.”



En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, la señora Floridalma Marleny Ochoa Mazariegos, Contadora de la Empresa Eléctrica Municipal, manifiesta: "1). La municipalidad de San Marcos cuenta con tres unidades ejecutoras, dentro de las cuáles se encuentra la Empresa Eléctrica Municipal la cual cuenta con independencia en la prestación del servicio de energía eléctrica, pero dependiente administrativamente de la municipalidad; es decir, la municipalidad concentra algunas actividades, que de acuerdo a su naturaleza deben consolidarse para su mejor control, siendo un caso específico, la información financiera en el sistema SICOIN GL, la cual concentra el presupuesto de ingresos y egresos de las 3 unidades ejecutoras, así como la contabilidad que se genera de forma consolidada. Esta situación causó que las autoridades municipales nombraran a un solo empleado como responsable del manejo consolidado del inventario municipal (que incluye la municipalidad y sus empresas), puesto laboral que es ajeno al cargo y funciones que yo desempeño como Contadora. 2) Hago mención que el Acuerdo Ministerial 86-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (Mafim versión 3) en su módulo III, numeral 11 Inventario y sub numeral 11.1 Responsable indica "Encargado de Inventarios". Esta norma estipula de forma clara al empleado a quien se le atribuirle la responsabilidad respecto a las alzas, bajas y tarjetas de responsabilidad de los bienes que son inventariables, aspecto del cuál como Contadora soy totalmente ajena. 3) Manifiesto además que, el Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los bienes muebles de la administración pública (norma que se utiliza en el criterio), no es una norma aplicable a las municipalidades. Es por ello que el contenido de dicho acuerdo cuando indica "las dependencias" hace referencia a todas aquellas que entidades y unidades que dependen del organismo ejecutivo, sin incluir a las entidades autónomas y municipalidades."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Inventarios, no obstante que en su comentario manifiesta que ha dado seguimiento al proceso de depuración del inventario de bienes de la municipalidad; sin embargo, al analizar el comentario presentado, el Equipo de Auditoría considera que no es suficiente para desvanecer la deficiencia determinada, toda vez que no presentó en sus medios de pruebas las gestiones realizadas, para dar de baja a los bienes de la Municipalidad que están en mal estado. Por lo que la documentación de soporte obtenida en el proceso de ejecución de la auditoría, es suficiente para confirmar el presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para la Contadora de la Empresa Eléctrica Municipal, no obstante que en su comentario manifiesta, que la municipalidad de San Marcos cuenta con tres unidades ejecutoras, dentro de las cuáles se encuentra la



Empresa Eléctrica Municipal, la cual cuenta con independencia en la prestación del servicio de energía eléctrica municipal, pero depende administrativamente de la municipalidad, así mismo indica que existe una persona encargada del manejo consolidado del inventario municipal, que incluye la municipalidad y sus empresas; sin embargo, al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría considera que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, toda vez que no presentó en sus medios de pruebas documentos que evidencien las gestiones realizadas ante el Encargado de Inventarios, para realizar las bajas del mismo, si bien es cierto la contabilidad se lleva de forma consolidada, en el proceso de auditoría se verificó que cada dependencia lleva sus propios libros y registros contables, por lo que se evidencia la falta de gestión realizada, la cual le corresponde derivado a que es la Contadora de la Empresa Eléctrica Municipal. Por lo que la documentación de soporte obtenida en el proceso de ejecución de la auditoría, es suficiente para confirmar el presente hallazgo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	ROGELIO DAVID RODRIGUEZ ALPIREZ	834.00
CONTADORA DE LA EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL	FLORIDALMA MARLENY OCHOA MAZARIEGOS	996.25
Total		Q. 1,830.25

Hallazgo No. 4

Utilización indebida de recursos para fines distintos al objeto de la Empresa Eléctrica Municipal

Condición

Al evaluar el Estado de Resultados, cuenta contable 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado, al 31 de diciembre de 2019, según muestra de auditoría, se determinó lo siguiente:

1. Que mediante cheque número 4277 de fecha 13 de febrero de 2019, se realizó el pago por Q240,000.00, como aporte al Club Deportivo Marquense, y/o Asociación Marquense Somos Uno, con fondos provenientes de la Empresa Eléctrica Municipal de San Marcos, contraviniendo el objeto y fines de su Reglamento Orgánico para lo que fue creada, donde establece que la Empresa Eléctrica Municipal, debe: "Prestar, mantener, mejorar y aplicar el servicio municipal de electricidad; solucionar eficazmente la prestación del



servicio eléctrico; fomentar los diferentes usos de la electricidad entre los pobladores del municipio; satisfacer la demanda al mínimo costo posible"; asimismo, tiene prohibido disponer de sus fondos para fines ajenos a su objeto y todas las actividades vedados por la ley.

2. El pago fue aprobado mediante Acta No. 004-2019, suscrita en el Libro de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal, Punto Sexto, de la Municipalidad de San Marcos, atendiendo solicitud simple sin número, por el Presidente del Club Deportivo Marquense y/o Asociación Marquense Somos Uno.

Lo que evidencia que no es competencia de la Empresa Eléctrica Municipal trasladar fondos ajenos a su objeto y fines para lo que fue creada.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 238. Ley Orgánica del Presupuesto, establece: "La Ley Orgánica del Presupuesto regulará: a) La formulación, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y las normas a las que conforme esta Constitución se somete a su discusión y aprobación; b) Los casos en que pueden transferir fondos dentro del total asignado para cada organismo, dependencia, entidad descentralizada o autónoma. Las transferencias de partidas requeridas serán notificadas de inmediato al Congreso de la República y la Contraloría de Cuentas; No podemos transferir fondos de programas de inversión a programas de funcionamiento o de pago de la deuda pública..."

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas, Artículo 35. Atribuciones generales del Concejo Municipal, establece: "Son atribuciones del Concejo Municipal:... d) El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración;... f) La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales..." Artículo 53. Atribuciones y obligaciones del alcalde, establece: "En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes:... d) Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del



municipio... f) Disponibilidad gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido..."

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 4. Sujetos de responsabilidad, establece: "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y están sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas las personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o especialmente adicionales: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas..." Artículo 6. Principios de probidad, establece: "Son principios de probidad los siguientes... b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y otras entidades descentralizadas y autónomas del mismo;... h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de servicio;..." Artículo 7. Funcionarios públicos, establece: "Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus obligaciones, 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 procedimientos en que incurrir en el ejercicio de su carga." Artículo 8. Responsabilidad administrativa, establece: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito."

El Acta Número 004-2019, del Libro de Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal, de fecha 09 de enero de 2019. Punto Sexto, establece: "SOLICITUD DEL CLUB DEPORTIVO MARQUENSE, PARA PAGO POR ADELANTADO DEL PATROCINIO MUNICIPAL. El señor Alcalde Municipal procederá a informar a los miembros del Concejo Municipal qué se ha



recibido la solicitud del Presidente del Deportivo Marquense, donde solicita las autorizaciones en un solo pago las DOCE cuotas de Q. 20,000.00 c/u que hacen un total de doscientos cuarenta mil quetzales exactos (Q. 240,000.00) de los aportes mensuales que la Municipalidad de San Marcos, proporciona el Club Deportivo Marquense que corresponde de enero a diciembre de 2019; por lo que se deja a consideraciones del Concejo Municipal para lo que se deriva, quienes al deliberar sobre la solicitud planteada al siguiente: ACUERDO No. 026-2019. El Honorable Concejo Municipal del Municipio de San Marcos. CONSIDERANDO: Que es atribución del Concejo Municipal la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales. CONSIDERANDO: Que es atribución del Concejo Municipal la emisión y aprobación de acuerdos, regulaciones y ordenanzas municipales. CONSIDERANDO: Que la Constitución Política de la República de Guatemala artículo 253 establece, que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les correspondientes: a. Elegir a sus propias autoridades; b. Obtener y disponer de sus recursos, el Código Municipal Decreto 12-2002, en su artículo 3 establece, en ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República de Guatemala garantiza al municipio, elige sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, dispone de sus recursos patrimoniales. POR TANTO: Con base en lo establecido y para lo que el efecto establece artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal Decreto 12-2002. ACUERDA: 1. Aprobar el pago solicitado por el Presidente del Club Deportivo Marquense, donde solicita las autorizaciones en un solo pago las DOCE cuotas de Q. 20,000.00 c/u que hacen un total de doscientos cuarenta mil quetzales exactos (Q. 240,000.00) de los aportes mensuales que la Municipalidad de San Marcos, proporciona al Club Deportivo Marquense, que corresponde de enero a diciembre de 2019, fondos provenientes de la Empresa Eléctrica Municipal de San Marcos; 2. Se autoriza a la jefa del Departamento Comercial de la Empresa Eléctrica, para llevar a cabo el desembolso autorizado; 3. Transcriba para su conocimiento y efectos legales."

El Acta Número AMV-20-93-SRIO.M., del Concejo Municipal, de fecha diecinueve de octubre del año 1993, Punto Cuarto, que aprueba el Reglamento Orgánico de la Empresa Eléctrica Municipal, CAPÍTULO I. Objeto y Fines, Artículo 5, establece: "A la Empresa Eléctrica Municipal le corresponde: a) Prestar, mantener, mejorar y aplicar el servicio municipal de electricidad; b) Solucionar eficazmente la prestación del servicio eléctrico; c) Fomentar los diferentes usos de la electricidad entre los pobladores del municipio; d) satisfacer la demanda al mínimo costo posible; e) Lograr programas de inversión tendientes a generar más energía, ampliar la cobertura del servicio eléctrico y cubrir las necesidades del usuario..." CAPÍTULO II. Artículo 30, establece: "Le queda prohibido a la Empresa participar en actividades políticas o religiosas, disponer de sus fondos para fines ajenos a su objeto y toda actividad vedada por la ley."



Causa

Incumplimiento a la normativa legal; del Concejo Municipal, al aprobar y autorizar el pago, proveniente de fondos de la Empresa Eléctrica Municipal, para el Club Deportivo Marquense, y/o Asociación Marquense Somos Uno.

Efecto

Limitación de los objetivos y fines para lo que fue creada la Empresa Eléctrica Municipal, en cuanto ampliar la cobertura del servicio eléctrico y cubrir las necesidades del usuario.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe dar cumplimiento a la normativa vigente, que regula los objetivos y fines de la Empresa Eléctrica Municipal, para que coadyuven a mejor el servicio municipal de electricidad, generando más energía, ampliar la cobertura del servicio eléctrico y lograr cubrir las necesidades del usuario.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, los señores: Cirilo Gabriel López López, Alcalde Municipal; Sara Liseth Barrios Guzmán de Ángel, Síndico Primero Municipal; Esaú Gregorio Ajtún Juárez, Síndico Segundo Municipal; Adán Emilio López Soto, Concejal Primero Municipal y Francisco Alexander Gómez Velásquez, Concejal Cuarto Municipal, manifiestan: “1. La Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 53 define claramente la autonomía municipal, indicando lo siguiente: “Los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde:... Obtener y disponer de sus recursos...”, facultad que como órgano máximo de decisión hemos respetado al autorizar erogaciones sobre fondos provenientes de los recursos propios (fuente de financiamiento 31 Ingresos Propios Municipales), sin que lo anterior violente los lineamientos estipulados en la Ley Orgánica de Presupuesto relativos a la adecuación de los presupuestos municipales a la metodología presupuestaria del sector público. Esta misma autonomía está regulada en el artículo 3 del Código Municipal que estipula “En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio... obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales...” 2. El apoyo brindado al Club Deportivo Marquense no es un tema vinculado únicamente al año 2,019, ya que, en años anteriores se ha brindado la misma cantidad de aporte, sin que se exista antecedente de reparo por parte de auditores gubernamentales en auditorías practicadas a los ejercicios presupuestarios anteriores al año 2,019, quienes han concluido que la procedencia de los fondos (ingresos propios) y la autonomía municipal, permiten a las autoridades a tomar decisiones sobre recursos de la dependencia Empresa Eléctrica Municipal. 3. Con la erogación de fondos en apoyo al equipo de futbol representativo departamental, en ningún momento se ha



violentado el contenido del Reglamento Orgánico de la Empresa Eléctrica Municipal y su artículo 5 literales a) a la e) que establece el objeto y los fines de la misma, ya que dicha dependencia municipal, además de su Reglamento Orgánico se rige por las Norma Técnicas emitidas por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica como máximo ente regulador de la prestación del servicio, y la Ley General de Energía Eléctrica y su Reglamento, como máxima norma legal en la materia, sin que el desembolso realizado haya afectado las disponibilidades financieras y capacidades técnicas que resten eficacia a la prestación del servicio de energía eléctrica o haya llevado a incumplir las normas técnicas y legales citadas. 4. El criterio del hallazgo en su orden cita: a) el artículo 238 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual regula la creación de la Ley Orgánica del Presupuesto y el objetivo de la misma, sin que se mencione de forma explícita la violación a dicho artículo y norma; b) En el artículo 35 del Código Municipal se hace referencia a las atribuciones del Concejo Municipal y artículo 53 de la misma norma, atribuciones del alcalde municipal, sin que se logre establecer algún tipo de incumplimiento o extralimitación en tales atribuciones del concejo municipal o alcalde, y al contrario, éstos artículos citados confirman la legalidad de las actuaciones realizadas en el acta número 004-2019 de fecha 09 de enero de 2,019, en la cual se autoriza el desembolso objeto de reparo, ya que se hace basado en facultades que la Ley brinda a las autoridades municipales; c) El empleo en el criterio de los artículos 4, 6, 7, y 8 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos (artículos que por su naturaleza son de interpretación ampliamente general), sin que se evidencien claramente los supuestos incumplimientos a las normas, conlleva el propósito de restar mérito y legalidad a nuestras actuaciones las cuales se han realizado en estricta observancia de los principios regulados en el Decreto 89-2002 y facultades que brindan las demás normas citadas; y, d) Por último, tal como se establece el numeral 3, la empresa eléctrica municipal en todo momento ha cumplido técnica y legalmente con su objeto y finalidad establecidos en su Reglamento Orgánico. 5. La comisión de auditoria cita como fundamento legal para sustentar el supuesto incumplimiento por la disposición de los recursos económicos de la Empresa Eléctrica, los artículo 5 y 30 del acta Número AMV-20-93-SRIO.M., del Concejo Municipal, de fecha diecinueve de octubre del año 1993 que aprueba el Reglamento Orgánico de la Empresa Eléctrica Municipal, sin embargo, es necesario resaltar los artículos de dicho reglamento que brindan legalidad al desembolso autorizado, siendo éstos: Artículo 1 “La empresa eléctrica municipal es propiedad de la municipalidad de San Marcos...” y Artículo 2: “La empresa eléctrica municipal de San Marcos, se regirá por el presente reglamento, por las disposiciones legales aplicables y por los acuerdos dictados por su Consejo de Administración”, por lo tanto, la autorización está legalmente sustentada.”

En Notas s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, los señores: Héctor Alejandro González Barrios, Concejal Tercero Municipal y Rodolfo Raquel Carredano



Romero, Concejal Quinto Municipal, manifiestan: “La Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 253 establece la Autonomía Municipal. “Los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde: a) ...; b) Obtener y disponer de sus recursos;.... Derivado de lo anterior, y con fundamento en el artículo 11 de la Ley del Organismo Judicial que instituye: “Idioma de la ley. El idioma oficial es el español. Las palabras de la ley se entenderán de acuerdo al Diccionario Academia Española en la acepción correspondiente, salvo que el legislador las haya definido expresamente. Si una palabra usada en la ley no aparece definida en el Diccionario de la Real Academia Española se le dará su acepción usual en el país, lugar o región de que se trate. Las palabras técnicas utilizadas en la ciencia, en la tecnología o en el arte, se entenderán en su sentido propio, a menos que aparezca expresamente que se han usado en sentido distinto”, por ende la norma constitucional antes mencionada no define la palabra recursos, por lo tanto, es importante entonces definir la palabra recursos, según el Diccionario de la Real Academia Española, “recursos: Bienes, medios de subsistencia”. También resulta importante definir la palabra “Bien: Patrimonio, hacienda y por ende debe definirse adicionalmente la palabra Patrimonio: Conjunto de bienes pertenecientes a una persona natural o jurídica, o afectos a un fin susceptibles de estimación económica. Derivado de lo anterior, puedo mencionar que de conformidad con el artículo 260 de la Constitución Política de la República de Guatemala menciona que “Los bienes, ... son propiedad exclusiva del municipio y gozarán de las mismas garantías y privilegios de la propiedad del Estado, por lo cual en el artículo 1 del Reglamento Orgánico de la Empresa Eléctrica Municipal contenido en el acta No.ANV-20-93SRIO.M., de fecha 19 de octubre de 1993, establece que la Empresa Eléctrica Municipal es de propiedad de la Municipalidad de San Marcos, por ende la Municipalidad en base a dicha normativa Constitucional, dispuso de sus recursos, al efectuar el pago de Q240,000.00 a la Asociación pro Desarrollo Club Deportivo Marquense, para tal efecto tomando en cuenta la Autonomía municipal se emitió el acuerdo 04-2019. Aunado a ello, también cabe mencionar que el artículo 102 segundo párrafo del Código Municipal y sus reformas, establece que “... Los ingresos por concepto de contribuciones, tasas administrativas y de servicios, de rentas y los provenientes de los bienes y empresas municipales preferentemente se destinarán para cubrir gastos de administración, operación y mantenimiento y el pago del servicio de la deuda contraída por el Concejo Municipal para la prestación del servicio de que se trate” (el resaltado no es del original). Sin embargo, de este artículo es importante resaltar que sus ingresos preferentemente deben destinarse a cubrir gastos de administración, operación y mantenimiento; pero no estipula que no pueda destinarse para otros gastos. Por lo anteriormente, expuesto es importante mencionar que existe base legal constitucional y ordinaria que ampara la ordenanza de haber efectuado el pago aludido en el hallazgo dado a conocer y que si bien es cierto, en el reglamento orgánico existe tal prohibición, debe



también tomarse en cuenta que el reglamento no tiene fuerza legal como las leyes constitucionales y ordinarias de conformidad con el artículo 9 de la Ley del Organismo Judicial y en dicho reglamento establece una prohibición pero NO establece la pena como consecuencia de la inobservancia de la norma allí establecida, en consecuencia a lo antes manifestado en ningún momento se ha realizado pagos indebidos o que haya una malversación de fondos de la municipalidad, por lo que dicho importe se encuentra dentro del marco de la Legalidad. Por lo que dicho hallazgo no es procedente por lo antes aludido."

Mediante oficio No. 52-DAS-08-0255-2019, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 24 de abril de 2020, al señor Luis Fernando de León Herrera, Concejal Segundo Municipal; sin embargo, no presentó de forma electrónica los comentarios y sus pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal, Síndico Primero Municipal, Síndico Segundo Municipal, Concejal Primero Municipal y Concejal Cuarto Municipal, no obstante, manifiestan en sus comentarios que desde años anteriores se ha brindado el aporte al Club Deportivo Marquense y que por tratarse de ingresos propios tal erogación no ha surgido incumplimiento a la normativa legal vigente, al analizar los argumentos presentados, el Equipo de Auditoría considera que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, derivado a que no presentaron evidencias de que el gasto efectuado sea necesario y que contribuya a eficientar el servicio municipal de Electricidad, así mismo cabe mencionar que el gasto efectuado se realizó con fondos provenientes de la Empresa Eléctrica Municipal de San Marcos y que no corresponde a erogaciones para prestar, mantener, mejorar y aplicar el servicio municipal de electricidad, aunado a ello es un gasto que no fue utilizado para fomentar los diferentes usos de la electricidad entre los pobladores del municipio y así satisfacer la demanda al mínimo costo posible, contraviniendo el objeto y fines del Reglamento Orgánico de la citada Empresa.

Se confirma el hallazgo para el Concejal Tercero Municipal y Concejal Quinto Municipal, no obstante que en sus comentarios confirman la deficiencia determinada, toda vez que manifiestan que en el Reglamento Orgánico de la Empresa Eléctrica Municipal, sí existe la prohibición, pero que por tratarse de ingresos propios tal erogación no ha surgido incumplimiento a la normativa legal vigente, al analizar los argumentos presentados, el Equipo de Auditoría considera que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, derivado a que no presentaron evidencias de que el gasto efectuado sea necesario y que contribuya a eficientar el servicio municipal de Electricidad, así mismo cabe recalcar que el gasto efectuado se realizó con fondos provenientes de la Empresa Eléctrica Municipal de San Marcos y que no corresponde a



erogaciones para prestar, mantener, mejorar y aplicar el servicio municipal de electricidad, además es un gasto que no fue utilizado para fomentar los diferentes usos de la electricidad entre los pobladores del municipio y así satisfacer la demanda al mínimo costo posible, contraviniendo el objeto y fines del Reglamento Orgánico de la citada Empresa.

Se confirma el hallazgo para el Concejal Segundo Municipal, debido a que no obstante fue notificado de forma electrónica mediante oficio de notificación No. 52-DAS-08-0255-2019, de fecha 24 de abril, no presentó por esa misma vía, los comentarios y pruebas de descargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ALCALDE MUNICIPAL	CIRILO GABRIEL LOPEZ LOPEZ	3,781.25
SINDICO PRIMERO MUNICIPAL	SARA LISETH BARRIOS GUZMAN DE ANGEL	6,855.92
SINDICO SEGUNDO MUNICIPAL	ESAU GREGORIO AJTUN JUAREZ	6,855.92
CONCEJAL PRIMERO MUNICIPAL	ADAN EMILIO LOPEZ SOTO	6,855.92
CONCEJAL SEGUNDO MUNICIPAL	LUIS FERNANDO DE LEON HERRERA	6,855.92
CONCEJAL TERCERO MUNICIPAL	HECTOR ALEJANDRO GONZALEZ BARRIOS	6,855.92
CONCEJAL CUARTO MUNICIPAL	FRANCISCO ALEXANDER GOMEZ VELASQUEZ	6,855.92
CONCEJAL QUINTO MUNICIPAL	RODOLFO RAQUEL CARREDANO ROMERO	6,855.92
Total		Q. 51,772.69

Hallazgo No. 5

Envío extemporáneo de copia del contrato en la Contraloría General de Cuentas

Condición

Al evaluar la cuenta contable 1234 Construcciones en Proceso, del Balance General, según muestra de auditoría, de los expedientes de contrataciones por cotización, se determinó que los contratos suscritos por dichas negociaciones fueron enviados fuera del plazo establecido a la Contraloría General de Cuentas, los que se describen a continuación:

No.	No. De Contrato	Monto del contrato	Fecha de aprobación del contrato	Fecha de envío a la CGC
1	11-2019	548,000.00	27/05/2019	24/01/2020
2	19-2019	599,400.00	21/06/2019	04/09/2019
3	21-2019	774,600.00	19/06/2019	04/09/2019
4	22-2019	487,163.00	02/07/2019	04/09/2019



5	27-2019	147,000.00	16/07/2019	04/09/2019
6	30-2019	439,600.00	29/07/2019	09/09/2019
7	34-2019	537,923.00	16/08/2019	23/01/2020
8	35-2019	444,637.00	16/08/2019	23/01/2020
9	40-2019	211,590.00	12/09/2019	06/02/2020
10	46-2019	299,760.00	26/09/2019	14/02/2020
11	53-2019	704,896.00	23/10/2019	10/02/2020
12	56-2019	599,750.00	30/10/2019	17/02/2020
13	59-2019	244,800.00	23/10/2019	14/02/2020
14	70-2019	113,500.00	21/11/2019	14/02/2020
15	71-2019	549,500.00	20/11/2019	14/02/2020
16	75-2019	135,695.40	10/12/2019	14/02/2020
17	76-2019	482,150.00	11/12/2019	21/02/2020
18	77-2019	251,600.00	12/12/2019	17/02/2020
19	78-2019	299,950.00	11/12/2019	14/02/2020
20	81-2019	174,900.00	12/12/2019	24/02/2020
Total		8,046,414.40		

Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016, emitido por el Contralor 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 otras actividades 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

La Secretaria Administrativa de la Dirección Municipal de Planificación, no envió los contratos en el tiempo oportuno a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas y el Coordinador de la Dirección Municipal de Planificación, no supervisó que se cumpliera con la normativa legal.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas, no dispone de la información de los contratos suscritos por la Municipalidad, oportunamente.



Recomendación

El Secretario Municipal, debe girar instrucciones a la Secretaria Administrativa de la Dirección Municipal de Planificación, para que trasladen a la Contraloría General de Cuentas, todos los contratos suscritos, dentro del plazo establecido en la normativa vigente.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, el Arquitecto Alfredo Eduardo León Hernández, Coordinador de la Dirección Municipal de Planificación, manifiesta: “1. Al respecto, el decreto 12-2002 en su artículo 95 indica que “El Concejo Municipal tendrá una Dirección Municipal de Planificación que coordinará y consolidará los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio” y el artículo 96 de la misma norma en sus literales a) a la h) le atribuye funciones estrictamente relacionadas a la formulación y gestión de políticas públicas municipales, las cuales incluyen los aspectos técnicos en inversión de proyectos, mismos que son ajenos a los procesos de suscripción de contratos y los requerimientos administrativos que conllevan dichos instrumentos jurídicos. 2. El Manual de Funciones vigente de la municipalidad de San Marcos (documento del cual ... fotocopia al presente oficio), para el cargo de Coordinador del Área de Planificación en su numeral 1 Propósito del Puesto indica “elabora, coordina y da seguimiento a los diagnósticos, planes y proyectos de desarrollo integral y ordenamiento territorial del municipio manteniendo actualizada la información estadística de soporte a la ejecución de los programas” y el numeral 2 Funciones Específicas cita en sus numerales 1 al 12 las funciones que son relacionadas al cumplimiento del propósito del puesto. 3. Hago mención que, el cargo de Oficial I del Área Municipal de Planificación, contienen en sus funciones todas las actividades relacionadas al manejo de los contratos de proyectos. Dicho puesto desarrolla sus actividades en el espacio físico de la Dirección Municipal de Planificación, pero actúa en calidad de delegada de la Secretaría Municipal, por el hecho de tener a su alcance los documentos y expedientes relacionados a sus labores sin necesidad de trasladar expedientes entre dependencias para evitar su extravío; ésta situación puede evidenciarse al verificar en el manual de funciones vigente que efectivamente éste cargo pertenece al departamento de “Secretaría Municipal” e indica como funcionario a quién reporta al “Secretario Municipal” (... fotocopia del manual de funciones del cargo, que sustenta mi argumento). 4. El acuerdo A-038-2016 de fecha 12 de abril de 2,016 cita como responsable de su cumplimiento a “las entidades obligadas” sin especificar que la obligatoriedad de dicho cumplimiento sea competencia exclusiva de la Dirección de Planificación; es decir, la norma es muy amplia al referir únicamente como responsable a “la municipalidad”. En virtud de lo anterior, las responsabilidades por el incumplimiento de procesos administrativos relacionados a envío de contratos a la



Contraloría General de Cuentas deben atribuirse a las unidades administrativas cuya competencia corresponda de acuerdo a las normas internas reguladas dentro de la municipalidad.”

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, la señora Adriana Anabella Fernández Wug, Secretaria Administrativa de la Dirección Municipal de Planificación, manifiesta: “En relación al hallazgo manifiesto que todos los contratos fueron subidos en el plazo establecido en el artículo 2 del Acuerdo Número A-038-2016 de fecha 12 de abril de 2,016 emitido por el Contralor General de Cuentas. El desfase en las fechas corresponde al vacío legal que el acuerdo citado no considera. Es decir, de mi parte se cumplió con enviar dentro de los 30 días posteriores a su aprobación los contratos citados en la condición, sin embargo, la fecha de envío es muy distinta a la fecha de revisión y recepción por parte de la Contraloría General de Cuentas, existiendo un periodo que está fuera de mi alcance, debido a que la revisión se realiza en fecha distinta a la que efectivamente se sube al sistema, y en ese periodo existen revisiones, rechazos y modificaciones que retrasan la fecha que el sistema valida.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Secretaria Administrativa de la Dirección Municipal de Planificación, no obstante que en su comentario manifiesta que el desfase de las fechas corresponde al vacío legal que el acuerdo citado no considera, y que de su parte cumplió con enviar dentro de los 30 días posteriores a su aprobación los contratos citados; sin embargo, al analizar los argumentos presentados, el Equipo de Auditoría considera que los mismos no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, toda vez que no presentó medios de pruebas que evidencie que los contratos fueron presentados en el tiempo establecido; asimismo, se verificó y constató que dichos contratos no fueron enviados en el tiempo oportuno, aunado a ello la documentación de soporte obtenida en el proceso de ejecución de la auditoría, es suficiente para confirmar el presente hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para el Coordinador de la Dirección Municipal de Planificación, derivado que al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría considera que las mismas son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, toda vez que evidenció que la Secretaria Administrativa de la Dirección Municipal de Planificación, no está bajo su cargo. Por lo que la documentación obtenida es suficiente para desvanecer el presente hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 7 y corresponde en el presente informe al número 5.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION	ADRIANA ANABELLA FERNANDEZ WUG	841.50
Total		Q. 841.50

Hallazgo No. 6

Deficiencias en la liquidación del fondo rotativo

Condición

Al realizar la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, se verificaron los expedientes de las liquidaciones del Fondo Rotativo, según muestra de auditoría, se determinó que en los documentos de las liquidaciones existen deficiencias en el uso y manejo del fondo asignado, como se describe a continuación:

No. De Expediente	Fecha	Factura	Serie	Cheque	Descripción de la Factura	Monto (Q.)	Deficiencia
13	10/01/2019	8548	A	4309	Por compra de útiles de oficina	229.00	No se describe cual fue la compra, a quienes se les entrego, no firma la comisión de finanzas, al dorso de la factura no justifica la compra.
13	12/01/2019	8559	C	4309	Por compra de útiles de oficina	704.50	No se describe cual fue la compra, a quienes se les entrego, no firma la comisión de finanzas, al dorso de la factura no justifica la compra.
13	17/01/2019	484223	A	4309	30 refacciones servidas municipalidad	420.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica la compra.
13	05/02/2019	24259	F	4309	Por 6 almuerzos	486.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica la compra.
13	13/02/2019	24322	F	4309	5 desayunos y 5 refacciones	436.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica la compra.
13	04/01/2019	8521	A	4367	Útiles de oficina	404.50	No se describe cual fue la compra, no hay solicitud de compra y documentación que respalde el pago, al dorso de la factura no justifica la compra.
13	26/02/2019	24425	F	4367	6 almuerzos 6	800.00	No hay solicitud de compra,



					refacciones para personal municipalidad.		documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica la gasto.
13	25/03/2019	297	C	4476	Por consumo de alimentos	400.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto.
13	29/03/2019	547	A	4476	Por consumo de alimentos	420.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto.
13	15/04/2019	317	C	4476	Por consumo de alimentos	500.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto.
13	12/04/2019	1109	B	4579	17 almuerzos	1,275.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto.
13	13/05/2019	8102	B1	4614	Por consumo de alimentos.-	200.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto.
13	13/05/2019	8099	B1	4614	Por consumo de alimentos.-	200.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto.
13	13/05/2019	8101	B1	4614	Por consumo de alimentos.-	200.00	No hay solicitud de compra, y documentación que respalde el gasto
13	13/05/2019	8100	B1	4614	Por consumo de alimentos.-	200.00	No especifica la comisión realizada, no hay documentación que respalde el gasto
13	14/05/2019	30374	A	4614	8 cajas de aguas en lata de diferentes sabores	800.00	No hay solicitud para la compra ni documentación que respalde el gasto
13	17/05/2019	30170	A	4614	6 Magdalenas	180.00	No especifica la actividad realizada, no hay documentación que respalde el gasto
13	29/05/2019	25390	F	4614	Por almuerzos y refacciones	492.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto.
13	29/05/2019	18373	E	4648	Por consumo de alimentos.-	160.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto.
13	20/05/2019	197	B	4749	Pinchazo de llantas, vulcanizaciones tarugos a las llantas de la institución	850.00	No hay solicitud de la compra, no especifica los vehículos, no hay documentación que respalde el gasto, al dorso de la factura no justifica el gasto



13	27/06/2019	1144	B	4749	Consumo de alimentos	175.00	No hay solicitud de compra, y no hay documentación que respalde el gasto
13	26/06/2019	25746	F	4843	4 almuerzos	260.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto.
13	25/08/2019	659096	Z9	4843	Por consumo de alimentos para personas por motivo comisión municipal.	235.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto.
13	05/06/2019	30563	A	4937	5 cajas de jugos lata y 5 cajas de agua lata	900.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto.
13	06/07/2019	860508	60A	4937	Por consumo de alimentos para personal municipal.	176.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto.
13	15/07/2019	1405	C	4937	1 caja de papel bond tamaño carta y 4 leitz tamaño oficio	392.00	No hay solicitud de compra, a quienes se les entrego, al dorso de la factura no justifica la compra.
13	16/07/2019	28498	A	4937	3 tiempos de alimentos	140.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto.
13	29/07/2019	1192	B	4937	15 Refacciones a 16c/u servidas en palacio maya para socialización reglamento de informática	240.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago,
13	30/08/2019	31267	A	5130	2 cajas de jugos	150.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, al dorso de la factura no justifica el gasto.
13	05/09/2019	821	B2	5130	2 cajas de papel oficio 1 caja de papel carta	1,030.00	No hay solicitud de compra, no hay documentación que respalde el pago, al dorso de la factura tiene sello de la oficina de IUSI, y especifica papel a utilizar en trabajos y papeleria de servicios de drenaje, por lo que ni la encargada de fondo rotativo pudo determinar a quien se le entrego.
13	17/09/2019	19499	E	5130	30 almuerzos	1,000.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto y la comisión de finanzas no autoriza el pago
13	09/08/2019	1198	B	5182	15 almuerzos	900.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde



							el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto
13	09/08/2019	31098	A	5393	10 cajas de agua pura 5 Cajas de jugos lata	900.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada.
13	31/10/2019	50637	XL1	5393	Por consumo de alimentos	295.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto
13	15/10/2019	26733	F	5437	5 desayunos	220.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto
13	05/11/2019	84	A1	5437	Útiles de oficina	900.00	No se describe cual fue la compra, a quienes se les entrego, al dorso de la factura no justifica la compra.
13	05/11/2019	225	A	5437	5 tiempos de alimentos	150.00	No se describe cual fue la compra, a quienes se les entrego, al dorso de la factura no justifica la compra.
13	13/11/2019	1005	A	5557	8 almuerzos y 8 refacciones	435.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto
13	18/11/2019	26972	F	5557	6 desayunos	333.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto
13	20/11/2019	1038	A	5610	Por refacciones	175.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto ni quienes son los beneficiarios
13	21/11/2019	1045	A	5610	4 desayunos 2 refacciones 4 almuerzos	342.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, tipo de actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto
13	21/11/2019	26997	F	5610	9 desayunos	388.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, no especifica la actividad realizada por el Señor Alcalde Municipal ni los acompañantes
13	27/11/2019	42566	A	5610	Consumo de alimentos	165.00	No hay documentación que respalde el pago
13	05/12/2019	20827	E	5610	7 almuerzos	338.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, no especifica la actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto
13	26/09/2019	89	A	5782	5 almuerzos	310.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, no especifica la



							actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto
13	20/12/2019	27250	F	5782	5 Almuerzos y 5 Refacciones	610.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, no especifica la actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto, el gasto no es aprobado por la Comisión de Finanzas
13	21/12/2019	32223	A	5782	10 docenas de agua pura 5 cajas de agua en lata 2 cajas de jugo lata	1,000.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, el gasto no es aprobado por la Comisión de Finanzas
13	26/12/2019	1170	A	5782	Consumo de alimentos y refacciones a empleados municipales el 12/12/2019	504.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, no especifica la actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto, el gasto no es aprobado por la Comisión de Finanzas
13	30/12/2019	1176	A	5782	Por consumo de refacciones para empleados municipales el día 13/12/2019	124.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, no especifica la actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto, el gasto no es aprobado por la Comisión de Finanzas
13	12/06/2019	5500	B	4810	1 líquido de frenos; 1 litro de aceite para motor; 2 bolsas de wipe; 1 grasa; 2 galones de refrigerante; 1 galón de atf; 1 borne para batería.	700.00	No hay solicitud de compra, documentación que respalde el pago, no especifica la actividad realizada, al dorso de la factura no justifica el gasto, el gasto no es aprobado por la Comisión de Finanzas
Total						22,844.00	

Criterio

El Acta Número 021-2019, de fecha 05 de marzo de año 2019, Punto Tercero, Conocimiento y Aprobación del nuevo Reglamento para el Uso y Administración del Fondo Rotativo Municipal, Capítulo II. DE SU AUTORIZACION, MONTO Y CREACION, Artículo 6. De las personas responsables del manejo y custodia, establece: “El empleado designado por el alcalde municipal para el manejo y custodia del fondo de caja chica deberá ser personal del área financiera de la municipalidad o empresa, quién será distinto del director financiero municipal. La responsabilidad de la correcta utilización y resguardo de los fondos de caja chica corresponderá al empleado designado. Es responsabilidad del director financiero de la Afim y Jefes administrativos, supervisar el correcto manejo por parte del empleado designado de los fondos de caja chica.” Capítulo IV. DE SU REPOSICION Y LIQUIDACION, Artículo 13. Documentos de Respaldo, establece: “...Todas las facturas y demás comprobantes de pago deben llevar al dorso, una



breve justificación de la compra, firma y sello de los integrantes de la comisión de finanzas, sello que indique que fue pagada con caja chica. Cuando se trate de vienes cuyo registro se lleve en el almacén municipal, indicará su registro en este.”

Capítulo V. DISPOSICIONES FINALES, Artículo 23. Fiscalización, establece: “Corresponde la fiscalización del correcto uso y control de los fondos de caja chica, a los integrantes de la comisión de finanzas de la municipalidad y unidad de auditoría interna.”

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), Módulo II. Marco Conceptual. Numeral 4. Área de Tesorería, 4.6 Fondo Rotativo, 4.6.2 Responsabilidad de los Fondos Rotativos, establece: “Son responsables de su correcta utilización y revisión el Director Financiero y el Encargado del Fondo Rotativo... Entre las responsabilidades del Encargado de Fondo Rotativo están las siguientes:... b) Velará porque cada expediente de reintegro de fondo rotativo contenga la documentación de respaldo correspondiente, la cual debe estar integrada por: Solicitud de compra, documentación original de legítimo abono, documentos autorizados que respalden los pagos, rendición y liquidación de los gastos realizados y resumen de gastos del fondo rotativo... d) Observar todas las normas generales vigentes relacionadas con la ejecución del presupuesto, compras y las disposiciones emitidas para el manejo de los fondos.”

Causa

El Director Administrativo Financiero, no supervisó que las erogaciones realizadas fueran respaldadas con la documentación mínima de los gastos efectuados, el Auditor Interno y la Comisión de Finanzas, integrada por Síndico Primero Municipal y Concejal Primero Municipal, no cumplieron con la fiscalización del uso correcto del Fondo Rotativo y la Encargada de Fondo Rotativo, no dio cumplimiento a la normativa vigente.

Efecto

Falta de transparencia y control de las operaciones de Fondo Rotativo de la Municipalidad, que dificultan la fiscalización por no contar con información necesaria que comprueben el gasto.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones a la Comisión de Finanzas y Auditor Interno, para que fiscalicen el correcto uso y control del fondo rotativo.

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero, para que supervise el adecuado manejo del fondo rotativo y éste a su vez debe girar instrucciones a la Encarga de Fondo Rotativo, a efecto cumpla con lo señalado en la normativa vigente, con el fin que estos fondos sean administrados



de forma apropiada y que los documentos de soporte cumplan con los requisitos mínimos establecidos.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, el señor César de Jesús Fuentes Gómez, Director Administrativo Financiero, manifiesta: “1. Según se observa en el listado inserto en la condición, todos los pagos indican como deficiencia “No hay solicitud de compra”, sin embargo es necesario resaltar que tales pagos fueron realizados con fondos de caja chica. Al respecto el artículo 2 del reglamento para el uso y administración del fondo rotativo municipal indica “El fondo rotativo servirá exclusivamente para realizar pagos en efectivo de insumos, materiales y servicios emergentes de menor cuantía, que de acuerdo a su naturaleza y monto, no son objeto del trámite por medio de orden de compra”; es decir, el trámite de pago no conlleva los requisitos formales establecidos para los pagos catalogados como “recurrentes variables” y que se generan mediante orden de compra, siendo un principio particular para los pagos del fondo rotativo la celeridad e inmediatez. 2. En relación a la deficiencia “documentación que respalde el pago” no se menciona el documento específico que se omite o incumple el procedimiento, por lo que me limito a emitir argumento en defensa. 3. Respecto al texto “no especifica la actividad realizada” o “tipo de actividad realizada”, todos los expedientes de gasto están justificados y se relacionan a actividades oficiales de los funcionarios y empleados consignados, quienes además firman las facturas en constancia de su participación. 4. En relación al texto “el gasto no es aprobado por la comisión de finanzas”, hago mención que la comisión de finanzas no aprueba (procedimiento previo), sino fiscaliza (procedimiento posterior) evidenciando su participación fiscalizadora con la firma correspondiente en los documentos que sustentan los gastos. 5. Por último, como Director Financiero, en todo momento mis atribuciones fueron encaminadas a contar con documentos de respaldo que garantizaran el cumplimiento de requisitos y procedimientos relacionados.”

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, el Licenciado Hugo César Velásquez Bautista, Auditor Interno, manifiesta: “1. Según se observa en el listado inserto en la condición, todos los pagos indican como deficiencia “No hay solicitud de compra”, sin embargo es necesario resaltar que tales pagos fueron realizados con fondos de caja chica. Al respecto el artículo 2 del reglamento para el uso y administración del fondo rotativo municipal indica “El fondo rotativo servirá exclusivamente para realizar pagos en efectivo de insumos, materiales y servicios emergentes de menor cuantía, que de acuerdo a su naturaleza y monto, no son objeto del trámite por medio de orden de compra”; es decir, el trámite de pago no conlleva los requisitos formales establecidos para los pagos catalogados como “recurrentes variables” y que se generan mediante orden de compra, siendo un principio particular para los pagos del fondo rotativo la celeridad e inmediatez. 2. En relación a la deficiencia “documentación que respalde el pago” no se menciona



el documento específico que se omite o incumple el procedimiento, por lo que me limito a emitir argumento en defensa. 3. Respecto al texto “no especifica la actividad realizada” o “tipo de actividad realizada”, todos los expedientes de gasto están justificados y se relacionan a actividades oficiales de los funcionarios y empleados consignados, quienes además firman las facturas en constancia de su participación. 4. En relación al texto “el gasto no es aprobado por la comisión de finanzas”, durante el año 2,019 sugerí que se fiscalizara (más no aprobación como indica el hallazgo) por parte de la comisión de finanzas, mediante la firma de todos los documentos que sustentan los gastos. Él cumplimiento o incumplimiento de éste procedimiento es ajeno a mis responsabilidades. 5. Por último, no puede aseverarse que el auditor interno incumplió con la fiscalización de uso correcto del fondo rotativo basado en aspectos catalogados como deficiencias, cuando en todo momento existió vigilancia y recomendaciones oportunas relacionadas a los pagos de la caja chica.”

En Notas s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, la señora Sara Liseth Barrios Guzmán de Ángel, Síndico Primero Municipal y Adán Emilio López Soto, Concejal Primero Municipal, Integrantes de la Comisión de Finanzas, manifiestan: “1. Según se observa en el listado inserto en la condición, todos los pagos indican como deficiencia “No hay solicitud de compra”, sin embargo es necesario resaltar que tales pagos fueron realizados con fondos de caja chica. Al respecto el artículo 2 del reglamento para el uso y administración del fondo rotativo municipal indica “El fondo rotativo servirá exclusivamente para realizar pagos en efectivo de insumos, materiales y servicios emergentes de menor cuantía, que de acuerdo a su naturaleza y monto, no son objeto del trámite por medio de orden de compra”; es decir, el trámite de pago no conlleva los requisitos formales establecidos para los pagos catalogados como “recurrentes variables” y que se generan mediante orden de compra, siendo un principio particular para los pagos del fondo rotativo la celeridad e inmediatez. 2. En relación a la deficiencia “documentación que respalde el pago” no se menciona el documento específico que se omite o incumple el procedimiento, por lo que me limito a emitir argumento en defensa. 3. Respecto al texto “no especifica la actividad realizada” o “tipo de actividad realizada”, todos los expedientes de gasto están justificados y se relacionan a actividades oficiales de los funcionarios y empleados consignados, quienes además firman las facturas en constancia de su participación. 4. En relación al texto “el gasto no es aprobado por la comisión de finanzas”, manifiesto que la comisión de finanzas en ningún momento aprueba gastos, sino únicamente fiscaliza. En dicha fiscalización no existe periodicidad o plazo, por lo que al cierre del año 2,019 las facturas indicadas, se encuentran debidamente sustentadas con la firma de la comisión de finanzas en evidencia a la acción fiscalizadora realizada. En virtud de ello, no puede establecerse incumplimiento de la comisión de finanzas ya que al cierre del periodo todos los documentos se encuentran fiscalizados.”



Mediante oficio No. 64-DAS-08-0255-2019, de fecha 24 de abril de 2020 se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 24 de abril de 2020, a la señora Ubinda Adalid Santizo de León de Mazariegos, Encargado de Fondo Rotativo; sin embargo, no presentó de forma electrónica los comentarios y sus pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo Financiero, no obstante que en su comentario manifiesta, que todos los expedientes de gasto están justificados y se relacionan a actividades oficiales de los funcionarios y empleados consignados; sin embargo, al analizar el argumento presentado, el Equipo de Auditoría considera que no es suficiente para desvanecer la deficiencia determinada, toda vez que en el proceso de auditoría se verificó que no existe la documentación que respalden los gastos efectuados, ni especifica las actividades realizadas; así mismo no presentó documentos de respaldo que evidencien que los gastos efectuados contengan documentación de respaldo necesaria, además es el sustento legal que demuestra la necesidad del gasto efectuado y la documentación de soporte obtenida en proceso de ejecución de la auditoría, es suficiente para confirmar el presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para el Auditor Interno, no obstante que en su comentario manifiesta, que en todo momento existió vigilancia y recomendaciones oportunas relacionadas a los pagos de caja chica; sin embargo, al analizar el argumento presentado, el Equipo de Auditoría considera que no es suficiente para desvanecer la deficiencia determinada, toda vez que no envió documentación que evidencie las recomendaciones giradas para el uso correcto del fondo rotativo y la documentación de soporte obtenida en proceso de ejecución de la auditoría, es suficiente para confirmar el presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para la Síndico Primero Municipal y Concejal Primero Municipal, Integrantes de la Comisión de Finanzas, no obstante que en sus comentarios manifiestan, que las facturas indicadas, se encuentran debidamente sustentadas con la firma de la Comisión de Finanzas; sin embargo, al analizar los argumentos presentados, el Equipo de Auditoría considera que los mismos no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, ya que durante el proceso de auditoría se verificó que las mismas no contaban con las firmas de la Comisión de Finanzas, ni la documentación de soporte necesaria para justificar el gasto, lo que evidencia la deficiencia en la liquidación del fondo rotativo; así mismo no presentaron documentos que comprueben que las facturas descritas en la condición fueron fiscalizadas por dicha comisión. Por lo que la documentación de soporte obtenida en proceso de ejecución de la auditoría, es suficiente para confirmar el presente hallazgo.



Se confirma el hallazgo para la Encargado de Fondo Rotativo, debido a que no obstante fue notificada de forma electrónica mediante oficio de notificación No 64-DAS-08-0255-2019, de fecha 24 de abril, no presentó por esa misma vía, los comentarios y pruebas de descargo.

Este hallazgo fue notificado con el número 8 y corresponde en el presente informe al número 6.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE FONDO ROTATIVO	UBINDA ADALID SANTIZO DE LEON DE MAZARIEGOS	841.50
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CESAR DE JESUS FUENTES GOMEZ	1,970.25
AUDITOR INTERNO	HUGO CESAR VELASQUEZ BAUTISTA	2,250.00
SINDICO PRIMERO MUNICIPAL	SARA LISETH BARRIOS GUZMAN DE ANGEL	6,855.92
CONCEJAL PRIMERO MUNICIPAL	ADAN EMILIO LOPEZ SOTO	6,855.92
Total		Q. 18,773.59

Hallazgo No. 7

Deficiencias en uso, manejo y control de combustible

Condición

Al verificar la cuenta contable 6112 Bienes y Servicios, del Estado de Resultados, según muestra de auditoría, se realizaron erogaciones por concepto de Combustibles y Lubricantes, estableciéndose que la documentación de soporte del registro, control, asignación y uso de combustibles, cuentan con las siguientes deficiencias:

1. No se lleva ningún registro de kilometraje, descripción de vehículo utilizado en las distintas comisiones, tipo de terreno a recorrer e historial de consumo de combustible.
2. No se lleva un registro del historial de consumo de combustible en comisiones y trabajos similares anteriores, para la asignación de los vehículos que por su antigüedad o desperfectos no cuentan con hodómetro/horómetro en buenas condiciones.
3. No se realiza el procedimiento para la asignación de combustible, para los funcionarios y empleados municipales, siendo lo siguiente: a) Falta de autorización por parte del Alcalde Municipal, para la utilización de vehículo particular, o en su efecto por la Encargada de Combustibles y b) Los vales



donde se autorizó combustible a vehículos particulares no cuentan con la tarjeta de circulación respectiva, que demuestra la propiedad del vehículo del empleado municipal.

4. No existe control en el uso de vales, toda vez que la encargada de vales de combustibles no lleva orden correlativo numérico y cronológico, debido a que se tienen varios talonarios en uso y manejo del Secretario Municipal.
5. Por la falta de control en el uso de los vales, se determinó que no se encuentra un talonario de 50 vales cuya numeración es del 251 al 300, sin que la Encargada de Combustible, sepa su ubicación y uso.
6. Los vales utilizados no están autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acta Número 69-2014, de fecha 16 de septiembre del 2014, del Concejo Municipal, Punto Decimo Primero, Acuerdo Número 175-2014, donde aprueban emitir el REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE COMBUSTIBLES LUBRICANTES, VEHICULOS Y MAQUINARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, SUS DEPENDENCIAS Y/O EMPRESAS, Artículo 3. Autorización, establece: “La autorización del uso de vehículos y maquinaria en comisiones de la municipalidad, sus dependencias y/o empresas, corresponde al alcalde municipal o la persona que éste designe. Las oficinas, dependencias y/o empresas municipales coordinarán el uso de vehículos y maquinaria de conformidad con los planes y actividades programadas.” Artículo 4. Control, establece: “El uso, conservación, preservación y mantenimiento de los vehículos y maquinaria, deberá tener un control mediante bitácora numerada pre impresa por cada uno de éstos. El alcalde municipal designará a un empleado quién será el responsable de llevar registro en la bitácora habilitada para cada vehículo y maquinaria propiedad de la municipalidad, sus dependencias y/o empresas. La bitácora de los vehículos detallará el tipo de vehículo, placas, modelo, piloto responsable, fecha y lugar de comisión, kilometraje (inicial y final), fechas de servicio y mantenimiento...” Artículo 11. Autorización, establece: “La autorización de combustible y lubricantes para los vehículos y maquinaria corresponde al alcalde municipal o persona que éste designe. Se autorizará el combustible y/o lubricante para cada vehículo o maquinaria mediante la emisión de vales pre impresos de acuerdo al procedimiento establecido para la adquisición de éstos. Para la asignación de combustibles a los vehículos se tomará en cuenta los kilómetros a recorrer en la comisión asignada, cilindraje, tipo de terreno a recorrer, e historial de consumo. En los casos que los vehículos y maquinaria por su antigüedad o desperfecto no cuenten con hodómetro/horómetro en buenas condiciones, se hará una asignación promedio basada en el historial de consumo en comisiones y trabajos similares anteriores.” Artículo 13. Vehículos de propiedad particular, establece: “Si por falta de vehículos oficiales es necesaria la utilización de vehículos particulares, el



alcalde municipal o la persona designada por éste, autorizará el combustible tomando en cuenta los kilómetros a recorrer, cilindraje, tipo de terreno a recorrer. La asignación de combustible para vehículos particulares en la realización de comisiones oficiales por parte de empleados o funcionarios municipales, será autorizada de acuerdo a la prioridad o necesidad de traslados de éstos, situación que será analizada y autorizada por escrito. En ningún caso se asignará combustible a los funcionarios y empleados municipales que no cuenten con la autorización de vehículo particular por parte del alcalde municipal o la persona designada por éste. Para el uso de vehículos particulares este debe ser propiedad del empleado quien deberá acreditar la propiedad del vehículo a utilizar, mediante la presentación de la tarjeta de circulación respectiva.”

El Decreto Número 2084, del Presidente de la República, Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, Etcétera, que estén sujetos a la Fiscalización del Tribunal de Cuentas, Artículo 2º., establece: “Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas la hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas): los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que pueden utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o el Tribunal de Cuentas deberán someterse antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias...” Artículo 9º., establece: “En los casos en que las cuentas se lleven en hojas sueltas, tarjetas u otras fórmulas cualesquiera, la autorización consistirá únicamente en el sello del funcionario autorizante; pero las respectivas fórmulas serán numeradas en forma correlativa. El uso de tales fórmulas se hará en orden numérico, aunque en su clasificación y archivo no se siga este mismo orden por razón del sistema de contabilidad que se emplee...”

Causa

La Encargada de Combustible, no veló por darle cumplimiento a la normativa vigente para el uso y control de combustibles y lubricantes.

Efecto

Riesgo de pérdida y utilización del consumo de combustible, para otros fines que no permitan cumplir con los objetivos municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Encargada de Combustible, para que antes de autorizar el combustible realice los procedimientos estipulados en la normativa vigente, con el fin de llevar un registro adecuado del consumo de combustible en la municipalidad y sus dependencias.



Comentario de los responsables

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, la Licenciada Ana Gabriela López Mota de Álvarez, Encargada de Combustible, manifiesta: “1 Que es correcto que no se lleva ningún registro de kilometraje, galones asignados, tipo de terreno a recorrer e historial de combustible (BITACORAS). Sin embargo, no es competencia del Encargado (a) de combustible, gestionar ese tipo de documentación, debido a que los trámites correspondientes deben hacerse en CGC a través de DAFIM o en su defecto el Director Financiero Municipal. 2. En relación a la asignación de combustible a vehículos que cuenten con desperfectos como lo es la falta de hodómetro, se hace de acuerdo a la capacidad del tanque de cada vehículo, es decir que, si se lleva un control de asignación de forma semanal, motivo por el cual se refleja en los vales de combustible que extiende. Ejemplo: El vehículo asignado a PMT, con placas 768CHB, se llena con 8 galones de gasolina super, el día martes de cada semana se abastece con los mismos galones. Y de igual forma se hace con el resto de vehículos que están al servicio de la municipalidad. En su momento se le explico el procedimiento de forma verbal a Auditoria, entregando hoja simple con la asignación de galones y a que dependencia pertenecen. 3. La asignación de combustible a empleados municipales, quienes se nombrados para realizar diferentes comisiones, se gestiona a través de notas dirigidas al Secretario Municipal quien es el que autoriza la asignación del mismo, en el momento de estar auditoria en las instalaciones de la Municipalidad, se le enseñó que cada comisión de este tipo, estaba adjunto al vale dicha autorización y la descripción de la comisión a realizar. Los vehículos que utilizan los empleados, generalmente no están a nombre de los mismos, sin embargo, se puede comprobar la comisión que realizan a través de la hoja de viáticos proporcionada por DAFIM, razón por la cual se pide número de placas del vehículo a utilizar y no copia de la tarjeta de circulación del vehículo. 4. En relación a que no se lleva un orden correlativo numérico y cronológico, debido a que existen talonarios en poder del Secretario Municipal, indico que por órdenes del señor Alcalde Municipal Gabriel López López los mismos fueron dados al señor Secretario de esta Municipalidad, ya que por ser la máxima autoridad; solicitaba combustible para diferentes comisiones, en distintos días hábiles y no hábiles y/o en horario no laboral, por lo cual se accedió a entregarlo para que fueran utilizados, desconociendo el uso y manejo que le daban. Razón por la cual se desconoce el paradero de un talonario de 50 vales con numeración 251 al 300. 5. Los vales de combustible no están autorizados por CGC, no obstante, no es competencia del encargado (a) de combustible gestionar dichos trámites ante CGC, toda vez que es DAFIM o el Director Financiero Municipal el que debe dar trámite y facilitar las herramientas para el control y distribución de combustible.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Encargada de Combustible, ya que en su comentario manifiesta que no se lleva ningún registro de kilometraje, galones



asignados, tipo de terreno a recorrer e historial de combustible bitácoras y que los vehículos que utilizan los empleados para realizar las diferentes comisiones no están a nombre de los mismos, lo que evidencia que no tiene control del uso y distribución del combustible; asimismo, no presentó medios de pruebas que evidencien que lleva un registro y control adecuado para la asignación de combustible para los diferentes vehículos, ni el documento del Alcalde Municipal, que le ordena hacer entrega de los talonarios de vales al Secretario Municipal. Cabe mencionar que fue nombrada por el Alcalde Municipal, como Encargada de Combustible, por lo tanto existe la obligatoriedad de darle cumplimiento a la normativa vigente y la documentación de soporte obtenida en el proceso de ejecución de la auditoría, es suficiente para confirmar el presente hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 9 y corresponde en el presente informe al número 7.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE COMBUSTIBLE	ANA GABRIELA LOPEZ MOTA DE ALVAREZ	775.00
Total		Q. 775.00

Hallazgo No. 8

Incumplimiento a la normativa legal relacionada con la autorización y pago de horas extras

Condición

Al evaluar la cuenta contable 6111 Remuneraciones, del Estado de Resultados, según muestra de auditoría, de la Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Agua de la Municipalidad de San Marcos, se determinó que durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, se autorizaron y pagaron horas extraordinarias incumpliendo con el procedimiento establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el pago de las Horas Extraordinarias, como se detallada a continuación:

- El patrono no lleva un registro de las horas extraordinarias utilizadas; los trabajos efectuados en dichas horas extraordinarias, los trabajadores empleados en ellos y la remuneración especial que se haya pagado por cada trabajador y la documentación de respaldo que amerite el pago de las horas extraordinarias.
- No se envía mediante oficio al jefe de las Empresas Municipales, el informe



de Horas Extraordinarias con las firmas y sellos pertinentes en original y dos (2) copias.

- c. No se envía a la Dirección de Recursos Humanos las planillas de Horas Extraordinarias para la autorización de las mismas.
- d. El Jefe de Personal, no revisa con base a los informes, los registros de asistencia, tanto manuales y digitales, y no compara con las planillas recibidas, de los Jefes de las Empresas Municipales (Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Agua Potable de la Municipalidad de San Marcos).
- e. El Jefe de Personal, no realiza control de Planillas de Horas Extraordinarias y días festivos avaladas por los Jefes de las Empresas Municipales (Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Agua Potable de la Municipalidad de San Marcos), no envía Planillas de Horas Extraordinarias y días festivos en original firmadas para la aprobación de la Dirección Financiera Municipal y Alcalde Municipal.
- f. Asimismo, el Jefe de Personal, manifestó que el control de las horas extraordinarias es llevado de manera directa por cada una de las empresas, contraviniendo la normativa aplicable.

Criterio

El Acta Número 89-2015, de fecha 25 de noviembre de 2015, del Concejo Municipal, Punto Décimo Tercero, donde acuerda aprobar el Manual Horas Extras para la Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Agua Potable, Normas Generales 7mo. Párrafo, establece: “Todo patrono llevará un registro donde anotará las horas extraordinarias utilizadas en su empresa; los trabajos efectuados en esas horas, los trabajadores empleados en ellos y la remuneración especial que haya pagado a cada trabajador, con la documentación de respaldo que amerite el pago de las horas extraordinarias.” PROCEDIMIENTO DE PAGO DE HORAS EXTRAS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL, establece: “FACULTAD JEFE TÉCNICO O JEFE DE CUADRILLA. Verifica y certifica la asistencia y cumplimiento de las horas extraordinarias y días feriados laborados por el trabajador. Elabora el informe de “Horas Extraordinarias y Días Feriados” por cada trabajador. Envía mediante oficio al jefe de las Empresas Municipales (EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL Y EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS) el informe “Horas Extraordinarias y Días Feriados” con las firmas y sellos pertinentes en original y dos (2) copias.” FACULTAD JEFES DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES (EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL Y EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS), establece: “Recibe por parte del Jefe de Cuadrilla o Jefe Técnico el informe de “Horas Extraordinarias y Días Feriados”... Envía a la Dirección de Recursos Humanos las planillas de Horas Extraordinarias



y Días Feriados para la autorización de las mismas.” DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, establece: “Recibe de los JEFES DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES (EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL Y EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS) las planillas de Horas Extraordinarias y Días Feriados y documentos soportes debidamente avalados. Revisa en base a los informes, a los relojes de asistencia y compara con las planillas recibidas, de los JEFES DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES (EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL Y EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS). Realiza control de Planillas de Horas Extraordinarias y Días Feriados avaladas por los JEFES DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES (EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL Y EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS). Envía Planillas de Horas Extraordinarias y Días Feriados en original firmadas para la Aprobación de la Dirección Financiera Municipal y Alcalde Municipal.”

Causa

El Jefe Comercial de la Empresa Eléctrica Municipal y Coordinador General de la Empresa de Agua Potable y Saneamiento EMAPS, no cumplieron con la normativa vigente para el pago de horas extras y el Jefe de Personal, no implementó el procedimiento establecido legalmente.

Efecto

Falta de transparencia y control adecuado en el pago de horas extras, de las diferentes dependencias.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Jefe de Personal, Jefe Comercial de la Empresa Eléctrica Municipal y Coordinador General de la Empresa de Agua Potable y Saneamiento EMAPS, a efecto se cumpla con las normas y procedimientos para el pago de las horas extras.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, la Licenciada Dedy Gabriela Cifuentes Morales de Meoño, Jefe Comercial de la Empresa Eléctrica Municipal, manifiesta: “En referencia al hallazgo No. 10 “Incumplimiento a la normativa legal relacionada con la autorización y pago de horas extras” manifiesto lo siguiente: 1) La condición del hallazgo indica literalmente “El Acta Número 89-2015, de fecha 25 de noviembre de 2015, del Concejo Municipal, Punto Décimo Tercero, donde acuerda aprobar el Manual Horas Extras para la Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Agua Potable, Normas Generales 7mo. Párrafo, establece: “Todo patrono llevará un registro donde anotará las horas extraordinarias utilizadas en su empresa; los trabajos efectuados en esas



horas, los trabajadores empleados en ellos y la remuneración especial que haya pagado a cada trabajador, con la documentación de respaldo que amerite el pago de las horas extraordinarias...” Aclaro que, al revisar el acta número 89-2015 punto décimo tercero, en ninguna parte se lee el contenido que se cita de forma textual al inicio de la condición, tergiversándose el contenido de dicho acuerdo municipal en la condición del hallazgo. 2) Al revisar el acta 89-2015, el Concejo Municipal conoce y aprueba el “Manual Horas Extras para la Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Agua Potable”, sin embargo, no se observa inserto el contenido del manual aprobado, por lo tanto no se tiene certeza del documento al que hace referencia dicha acta y punto. 3) La comisión de auditoría para formular el hallazgo, basa el criterio en un documento impreso en hojas simples, del cual recientemente se conoce su existencia, ignorando su contenido y resguardo. Al revisar el documento, se observa que carece de firmas, rúbrica o elemento que brinde certeza de que el acuerdo de aprobación hace referencia específica a dicho documento, es decir, se duda de su procedencia. 4) Al revisar el acuerdo inserto en el punto décimo tercero del acta 89-2015, el numeral 3 literalmente indica “se instruye al encargado de la oficina de acceso de la información de la municipalidad para que aplique lo dispuesto en el manual.”. Destaco que, el Concejo Municipal en su oportunidad tuvo sus razones para nombrar a dicho empleado para el cumplimiento del acuerdo municipal que autoriza el supuesto manual. 5) El acta es de fecha anterior a mi toma de posesión al cargo, y al observar el acuerdo, en ninguna parte se lee que deba notificarse a mi persona, por lo tanto, no tengo conocimiento ni responsabilidad sobre dicho manual, del cual se conoce con certeza su origen y contenido. 6) El pago horas extras conlleva un procedimiento y control, del cual no soy partícipe, ya que existe el departamento de contabilidad que se encarga de verificar los reportes de sustento que presento en mi calidad de Jefe Comercial y los reportes presentados por el Jefe Técnico. 7) Se ... copia certificada del acta 89-2015 punto décimo tercero de fecha 25-11-2015, como sustento y evidencia a los argumentos vertidos anteriormente. Basada en que: a) la condición hace referencia a condiciones literales no existentes en el acta 89-2015; b) no existe notificación previa de la existencia de un manual que regule las horas extras en la Empresa Eléctrica Municipal; c) el acta responsabiliza al empleado encargado de la oficina de acceso a la información para aplicar dicho manual, empleado ajeno a la dependencia que dirijo; d) no se tiene certeza de la existencia, resguardo y contenido del manual; y e) Mis atribuciones son independientes al departamento de contabilidad.”

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, el señor José Domingo de León de León, Coordinador General de la Empresa de Agua Potable y Saneamiento EMAPS, manifiesta: “En referencia al hallazgo No. 10 “Incumplimiento a la normativa legal relacionada con la autorización y pago de horas extras” manifiesto lo siguiente: 1) La condición del hallazgo indica literalmente “El Acta Número 89-2015, de fecha 25 de noviembre de 2015, del Concejo Municipal, Punto



Décimo Tercero, donde acuerda aprobar el Manual Horas Extras para la Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Agua Potable, Normas Generales 7mo. Párrafo, establece: “Todo patrono llevará un registro donde anotará las horas extraordinarias utilizadas en su empresa; los trabajos efectuados en esas horas, los trabajadores empleados en ellos y la remuneración especial que haya pagado a cada trabajador, con la documentación de respaldo que amerite el pago de las horas extraordinarias...” Aclaro que, al revisar el acta número 89-2015 punto décimo tercero, en ninguna parte se lee el contenido que se cita de forma textual al inicio de la condición, tergiversándose el contenido de dicho acuerdo municipal en la condición del hallazgo. 2) Al revisar el acta 89-2015, el Concejo Municipal conoce y aprueba el “Manual Horas Extras para la Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Agua Potable”, sin embargo, no se observa inserto el contenido del manual aprobado, por lo tanto no se tiene certeza del documento al que hace referencia dicha acta y punto. 3) La comisión de auditoría para formular el hallazgo, basa el criterio en un documento impreso en hojas simples, del cual recientemente se conoce su existencia, ignorando su contenido y resguardo. Al revisar el documento, se observa que carece de firmas, rúbrica o elemento que brinde certeza de que el acuerdo de aprobación hace referencia específica a dicho documento, es decir, se duda de su procedencia. 4) Al revisar el acuerdo inserto en el punto décimo tercero del acta 89-2015, el numeral 3 literalmente indica “se instruye al encargado de la oficina de acceso de la información de la municipalidad para que aplique lo dispuesto en el manual.”. Destaco que, el Concejo Municipal en su oportunidad tuvo sus razones para nombrar a dicho empleado para el cumplimiento del acuerdo municipal que autoriza el supuesto manual. 5) El acta es de fecha anterior a mi toma de posesión al cargo, y al observar el acuerdo, en ninguna parte se lee que deba notificarse a mi persona, por lo tanto, no tengo conocimiento ni responsabilidad sobre dicho manual, del cual se conoce con certeza su origen y contenido. 6) El pago horas extras conlleva un procedimiento y control, del cual no soy participe, ya que existe el área de contabilidad se encarga de verificar los reportes de trabajo que presento en mi calidad de Coordinador y los reportes de trabajo presentados por el Jefe Administrativo-Financiero. 7) Mis atribuciones van encaminadas a dirigir el área técnica y trabajo de campo, por lo tanto, no intervengo en los aspectos administrativos de la EMAPS. 8) Se ... copia certificada del acta 89-2015 punto décimo tercero de fecha 25-11-2015, como sustento y evidencia a los argumentos vertidos anteriormente. Basado en que: a) la condición hace referencia a condiciones literales no existentes en el acta 89-2015; b) no existe notificación previa de la existencia de un manual que regule las horas extras en la Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento; c) el acta responsabiliza al empleado encargado de la oficina de acceso a la información para aplicar dicho manual, empleado ajeno a la dependencia que dirijo; d) no se tiene certeza de la existencia, resguardo y contenido del manual; y e) Mis atribuciones son independientes al área de contabilidad.”



En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, el señor Diógenes Salvador Ochoa de León, Jefe de Personal, manifiesta: “1) La condición del hallazgo indica literalmente “El Acta Número 89-2015, de fecha 25 de noviembre de 2015, del Concejo Municipal, Punto Décimo Tercero, donde acuerda aprobar el Manual Horas Extras para la Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Agua Potable, Normas Generales 7mo. Párrafo, establece: “Todo patrono llevará un registro donde anotará las horas extraordinarias utilizadas en su empresa; los trabajos efectuados en esas horas, los trabajadores empleados en ellos y la remuneración especial que haya pagado a cada trabajador, con la documentación de respaldo que amerite el pago de las horas extraordinarias...” Aclaro que, al revisar el acta número 89-2015 punto décimo tercero, en ninguna parte se lee el contenido que se cita de forma textual al inicio de la condición, tergiversándose el contenido de dicho acuerdo municipal en la condición del hallazgo. 2) Al revisar el acta 89-2015, el Concejo Municipal conoce y aprueba el “Manual Horas Extras para la Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Agua Potable”, sin embargo, no se observa inserto el contenido del manual aprobado, por lo tanto no se tiene certeza del documento al que hace referencia dicha acta y punto. 3) La comisión de auditoría para formular el hallazgo, basa el criterio en un documento impreso en hojas simples, del cual recientemente se conoce su existencia, ignorando su contenido y resguardo. Al revisar el documento, se observa que carece de firmas, rúbrica o elemento que brinde certeza de que el acuerdo de aprobación hace referencia específica a dicho documento, es decir, se duda de su procedencia. 4) Al revisar el acuerdo inserto en el punto décimo tercero del acta 89-2015, el numeral 3 literalmente indica “se instruye al encargado de la oficina de acceso de la información de la municipalidad para que aplique lo dispuesto en el manual.”. Destaco que, el Concejo Municipal en su oportunidad tuvo sus razones para nombrar a dicho empleado para el cumplimiento del acuerdo municipal que autoriza el supuesto manual. 5) El acta es de fecha anterior a mi toma de posesión al cargo, y al observar el acuerdo, en ninguna parte se lee que deba notificarse a mi persona, por lo tanto, no tengo conocimiento ni responsabilidad sobre dicho manual, del cual se conoce con certeza su origen y contenido. 6) En los aspectos relacionados a los procedimientos de pagos de horas extras, cada dependencia (en este caso Empresa Eléctrica Municipal, y Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento) es responsable directa del control y forma de pago, por lo tanto en mi calidad de Coordinador del Área de Recursos Humanos, no tengo injerencia ni participación. 7) Mis funciones están establecidas en el Manual de funciones específicamente en el código del puesto RRHH-001 Coordinador de Recursos Humanos, Con el propósito del puesto de planear, desarrollar y aplicar políticas para los empleados, además coordina supervisa los procesos de reclutamiento, selección, compensaciones, evaluaciones y relaciones laborales con el propósito de atraer, retener y motivar al personal generando así la mejora de la



productividad de los trabajadores municipales. Así mismo, en los numerales 1 al 12 se mencionan las atribuciones específicas a la municipalidad de San Marcos, sin mencionar que sean funciones extensivas a la Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento (fotocopia del manual que ...) y las contenidas en el acta de toma de posesión del puesto de Jefe de Personal No.023-2019 respaldada por el Acuerdo de Concejo 191-2019 en los numerales del 1 al 32 mostrando condiciones similares a lo arriba indicado. 8) Se ... copia certificada del acta 89-2015 punto décimo tercero de fecha 25-11-2015, como sustento y evidencia a los argumentos vertidos anteriormente. Por lo anterior, concluyo que: a) la condición hace referencia a condiciones literales no existentes en el acta 89-2015; b) no existe notificación previa de la existencia de un manual que regule las horas extras en las dependencias: Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento; c) el acta responsabiliza al empleado encargado de la oficina de acceso a la información para aplicar dicho manual, empleado ajeno a la dependencia que dirijo; d) no se tiene certeza de la existencia, resguardo y contenido del manual; y e) Mis atribuciones son ajenas a la forma de pago y administración de horas extras de cada dependencia.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe Comercial de la Empresa Eléctrica Municipal y Coordinador General de la Empresa de Agua Potable y Saneamiento EMAPS, no obstante que en sus comentarios manifiestan que no son partícipes, ya que existe el departamento de contabilidad; sin embargo, al analizar los argumentos presentados, el Equipo de Auditoría considera que los mismos no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, toda vez que se constató que aprobaron, sin tomar en cuenta los procedimientos establecidos en el Manual de Horas Extras para la Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Agua Potable. Asimismo, en la condición del hallazgo no se menciona el Acta Número 89-2015 como lo indica en sus argumentos, pero se aclara que el Manual que fue proporcionado por la Municipalidad y que se encuentra citado en el Criterio del hallazgo, fue aprobado mediante Acta Número 89-2015 del Concejo Municipal, por lo que no existe tergiversación en el contenido de dicho acuerdo municipal; así también, cabe mencionar que no presentaron medios de pruebas que evidencie que el procedimiento y control para el pago de horas extras este a cargo del departamento de contabilidad y la documentación de soporte obtenida en proceso de ejecución de la auditoría, es suficiente para confirmar el presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Personal, no obstante que en su comentario manifiesta que los procedimientos de pagos de horas extras, cada dependencia (en este caso Empresa Eléctrica Municipal, y Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento) es responsable directa del control y forma de pago; sin embargo, al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría considera que las mismas no son suficientes para desvanecer la



deficiencia determinada, toda vez que el reglamento especifica que la Dirección de Recursos Humanos, debe de recibir de los Jefes de la Empresa Eléctrica Municipal y Empresa Municipal de Agua Potable, las planillas de horas extraordinarias y documentos de soporte debidamente avalados y revisar en base a los informes de los relojes de asistencia y comparar con las planillas recibidas, de los Jefes de las Empresas Municipales, evidenciando así la inobservancia del manual. Cabe mencionar que en la condición del hallazgo no se menciona el Acta Número 89-2015 como lo indica en sus argumentos, pero se aclara que el Manual que fue proporcionado por la Municipalidad y que se encuentra citado en el Criterio del hallazgo, fue aprobado mediante Acta Número 89-2015 del Concejo Municipal, por lo que no existe tergiversación en el contenido de dicho acuerdo municipal. Por lo que la documentación de soporte obtenida en el proceso de ejecución de la auditoría, es suficiente para confirmar el presente hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 10 y corresponde en el presente informe al número 8.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE COMERCIAL DE LA EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL	DEDY GABRIELA CIFUENTES MORALES DE MEOÑO	1,271.25
COORDINADOR GENERAL DE LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EMAPS	JOSE DOMINGO DE LEON DE LEON	1,496.25
JEFE DE PERSONAL	DIOGENES SALVADOR OCHOA DE LEON	1,656.25
Total		Q. 4,423.75

Hallazgo No. 9

Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Condición

Al verificar la cuenta contable 1238 Bienes de Uso Común, del Balance General, según muestra de auditoría, se determinó que en la información correspondiente en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), durante el ejercicio fiscal 2019, no fue actualizada la información relativa al avance físico y financiero de los proyectos que forman capital fijo, como se detalla a continuación:

	Según Sistema		Según Contabilidad	
	% Avance	% Avance	% Avance	% Avance



No.	NOG	SNIP	Nombre del Proyecto	Monto (Q.)	Financiero	Físico	Financiero	Físico
1	10197141	234686	Ampliación Sistema de Alcantarillado Sanitario, Calles Secundarias, Aldea el Recreo, San Marcos	874750.50	0.00%	82,15%	100%	100%
2	10457976	234849	Mejoramiento Camino Rural Adoquinado, Calle de la Escuela Fase 1, Aldea Agua Caliente, San Marcos	439600.00	0.00%	90.00%	100%	100%
3	10232346	235602	Mejoramiento Camino Rural con Empedrado, Tramos del Camino a el Aldea el Bojonal, San Marcos	548000.00	0.00%	0.00%	100%	100%

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 30. Programación de la ejecución, establece: “De acuerdo con las normas técnicas y periodicidad que para efectos de la programación de la ejecución establezca el Ministerio de Finanzas Públicas, las entidades y organismos que financieramente dependan total o parcialmente del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, propondrán a dicho Ministerio la programación de la ejecución física y financiera de sus presupuestos, Este fijará las cuotas de compromisos, devengados y pagos considerando el flujo estacional de los ingresos, la capacidad real de ejecución y el flujo de fondos requeridos para el logro oportuno y eficiente de las metas de los programas y proyectos. Para la fijación de las cuotas de compromiso y devengado únicamente podrán asignarse recursos de inversión y realizar desembolsos a los programas y proyectos registrados y evaluados en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), conforme al avance físico y financiero de la obra, el cual debe registrarse en forma mensual en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) por cada unidad ejecutora, sin excepción.”

El Decreto Número 25-2018, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve, Artículo 79. Acceso al Sistema de Información de Inversión Pública, establece: La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia pondrá a disposición de los ciudadanos guatemaltecos, a través de su sitio de internet, la información de los proyectos de inversión pública contenida en el Sistema de Información de Inversión Pública (Sinip), tomando como base la información de la programación y de avance físico y financiero que las entidades responsables de los proyectos registren en los plazos de ley. Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, incluyendo las municipalidades y sus empresas, deberán registrar como máximo en los primeros diez (10) días de cada mes, la información correspondiente en el módulo de seguimiento del Sistema de Información de Inversión Pública (Sinip), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.”



Causa

El Técnico II de la Dirección Municipal de Planificación, quien tiene a su cargo ser el Operador del Sistema Nacional de Inversión Pública “SNIP”, no cumplió con actualizar la información del avance físico y financiero de los proyectos en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-.

Efecto

Falta de transparencia al no actualizar el avance físico y financiero en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-, lo que limita la fiscalización.

Recomendación

El Coordinador de la Dirección Municipal de Planificación, debe girar instrucciones al Técnico II de la Dirección Municipal de Planificación, quien tiene a su cargo ser el Operador del Sistema Nacional de Inversión Pública “SNIP”, a efecto cumpla con actualizar el avance físico y financiero de los proyectos municipales, en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-, de forma oportuna.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, el señor Pablo Alberto Pérez Godínez, Técnico II de la Dirección Municipal de Planificación, manifiesta: “De acuerdo al cargo que desempeño como técnico II de la Dirección Municipal de Planificación, adjunto fotocopia del manual de funciones atribuidas al puesto, donde se evidencia que el manejo del sistema SNIP está delegado al Técnico I de la Dirección Municipal de Planificación.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Técnico II de la Dirección Municipal de Planificación, no obstante que en su comentario manifiesta que el manejo del sistema SNIP está delegado al Técnico I de la Dirección Municipal de Planificación; sin embargo, al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría considera que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, toda vez que en el Acta No. 003-2019, de fecha 08 de enero de 2019, en el cual se le nombró como operador del SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION PÚBLICA “SNIP” de la Secretaría General de Planificación “SEGEPLAN”, para el ejercicio fiscal 2019, evidenciando que es responsable de actualizar la información relativa al avance físico y financieros de los proyectos. Por lo que la documentación de soporte obtenida en el proceso de ejecución de la auditoría, es suficiente para confirmar el presente hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 11 y corresponde en el presente informe al número 9.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 25, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TECNICO II DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION	PABLO ALBERTO PEREZ GODINEZ	3,366.00
Total		Q. 3,366.00

Hallazgo No. 10

Falta de publicación en Guatecompras

Condición

En la evaluación de la cuenta contable 1133 Anticipos y 1234 Construcciones en Proceso, del Balance General, según muestra de auditoría, se estableció que no se cumplió con publicar todos los documentos de los expedientes de los proyectos en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-; tal como se describe a continuación:

CONTRATO	CODIGO SNIP	NOG	DESCRIPCION	VALOR EN Q	MODALIDAD	PROVEEDOR
21-2019 de fecha 14/06/2019	244805	10476970	Ampliación Sistema de Alcantarillado Pluvial, de Escuela Castillo Armas A Rotonda Zona 5, San Marcos.	774,600.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Constructora Ochoa

- El contrato de fecha 14 de junio de 2019, fue publicado hasta el 23 de marzo de 2020.
- La última publicación realizada al evento fue el acta de inicio, el 20 de agosto del 2019; al finalizar el período fiscal 2019 se encontraba el proyecto finalizado según acta de liquidación de fecha 24 de septiembre de 2019.

CONTRATO	CODIGO SNIP	NOG	DESCRIPCION	VALOR EN Q	MODALIDAD	PROVEEDOR
09-2019 de fecha 13/05/2019	234686	10197141	Ampliación Sistema de Alcantarillado Sanitario, Calles Secundarias, Aldea El Recreo, San Marcos.	874,750.50	Cotización (Art. 38 LCE)	Constructora el Progreso

- La resolución de aprobación de contrato fue aprobada el 15 de mayo del 2019, sin embargo, el contrato fue publicado el 08 de noviembre del 2019
- Al finalizar el período fiscal 2019 se encontraba el proyecto finalizado según acta de liquidación de fecha 24 de septiembre del 2019, sin embargo las



publicaciones de todo el proceso de proyecto se realizaron a partir del 30 de enero del 2020.

CONTRATO	CODIGO SNIP	NOG	DESCRIPCION	VALOR EN Q	MODALIDAD	PROVEEDOR
52-2019 de fecha 17/10/2019	235599	11131691	Mejoramiento Camino Rural con Carrileras De Concreto, Tramos Iglesia y Agosto Gómez, Aldea el Rodeo, San Marcos.	599,750.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Constructora C Y R Ingeniería

- La resolución de aprobación de contrato fue aprobada el 17 de octubre del 2019, sin embargo, el contrato fue publicado el 04 de diciembre del 2019.

CONTRATO	CODIGO SNIP	NOG	DESCRIPCION	VALOR EN Q	MODALIDAD	PROVEEDOR
77-2019 de fecha 10/12/2019	234384	11476206	Ampliación Sistema de Alcantarillado Sanitario, Calle de Escuela Pain, Aldea Caxaque, San Marcos.	251,600.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Constructora el Progreso

- La adjudicación de la Junta de Cotización, fue realizada con fecha 25 de noviembre del 2019, la aprobación de lo actuado por la Junta de Cotización fue el 09 de diciembre del 2019, y la publicación de la aprobación de lo actuado por la junta se realizó extemporáneamente el 16 de diciembre de 2019
- La resolución de aprobación del contrato fue emitida el 10 de diciembre del 2019 y fue publicado el contrato el 17 de febrero del 2020

CONTRATO	CODIGO SNIP	NOG	DESCRIPCION	VALOR EN Q	MODALIDAD	PROVEEDOR
19-2019 de fecha 13/06/2019	235394	10389288	Mejoramiento Camino Rural con Pavimento Fase II, Calle Principal Cantón Chisguachin, Aldea San Sebastián, San Marcos.	599,400.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Constructora Ochoa

- La resolución de aprobación de contrato fue aprobada el 12 de junio del 2019, el contrato no fue publicado.
- Al finalizar el período fiscal 2019, se encontraba el proyecto finalizado según acta de liquidación número. 134-2019 de fecha 02 de diciembre de 2019; sin embargo la última publicación realizada al proyecto fue el 20 de agosto del 2019, donde publicó el acta de inicio.

	CODIGO		VALOR		



CONTRATO	SNIP	NOG	DESCRIPCION	EN Q	MODALIDAD	PROVEEDOR
40-2019 de fecha 06/09/2019	233645	10882170	Mejoramiento Calle con Adoquinado, Cantón San Antonio 9a. Calle Callejón Los Jazmines Zona 3, San Marcos.	211,590.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Constructora Ochoa

- La resolución de aprobación de contrato fue el 04 de septiembre del 2019, el contrato no fue publicado.

CONTRATO	CODIGO SNIP	NOG	DESCRIPCION	VALOR EN Q	MODALIDAD	PROVEEDOR
30-2019 de fecha 11/07/2019	234849	10457976	Mejoramiento Camino Rural Adoquinado, Calle de La Escuela Fase 1, Aldea Agua Caliente, San Marcos.	439,600.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Constructora Diaca

- La resolución de aprobación de contrato fue el 24 de junio del 2019, el contrato no fue publicado.
- Al finalizar el período fiscal 2019 se encontraba el proyecto finalizado según acta de liquidación número 167-2019 de fecha 11 de diciembre de 2019; sin embargo la última publicación realizada al proyecto fue el 18 de septiembre del 2019, donde publicó el acta de inicio.

CONTRATO	CODIGO SNIP	NOG	DESCRIPCION	VALOR EN Q	MODALIDAD	PROVEEDOR
22-2019 de fecha 19/06/2019	235083	10473513	Mejoramiento Camino Rural Empedrado, De Carretera A Escuela, Cantón Madre Selva, Aldea Santa Lucia Ixcamal, San Marcos.	487,163.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Constructora Mahanaim

- La Resolución de aprobación de Contrato fue el 02 de julio de 2019, el contrato fue publicado hasta el 10 de febrero de 2020.
- Al finalizar el período fiscal 2019 se encontraba el proyecto finalizado según acta de liquidación de fecha 15 de noviembre de 2019, sin embargo la última publicación realizada en el 2019 fue el acta de inicio el cual fue el 20 de agosto y las demás el publicaciones se realizaron a partir del 10 de febrero del 2020.

CONTRATO	CODIGO SNIP	NOG	DESCRIPCION	VALOR EN Q	MODALIDAD	PROVEEDOR
----------	-------------	-----	-------------	------------	-----------	-----------



14-2019 de fecha 29/05/2019	235105	10281401	Mejoramiento Camino Rural Con Pavimento de Concreto Fase 1, De Aldea Serchil A Cantón Los Cerezos, Aldea San Antonio Serchil, San Marcos.	501,300.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Constructora "DIACSA"
--------------------------------	--------	----------	---	------------	--------------------------	-----------------------

- La Resolución de aprobación de Contrato fue el 05 de junio de 2019, el contrato fue publicado el 06 de noviembre de 2019.
- Al finalizar el período fiscal del 2019 se encontraba el proyecto finalizado según acta de liquidación de fecha 7 de octubre de 2019, sin embargo las publicaciones de todo el proceso del proyecto se realizaron a partir del 30 de enero de 2020.

CONTRATO	CODIGO SNIP	NOG	DESCRIPCION	VALOR EN Q	MODALIDAD	PROVEEDOR
06-2019 de fecha 09/05/2019	240628	10088121	Mejoramiento Edificio(S) Escuela Rural Mixta, Aldea El Rincón, San Marcos.	133,500.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Constructora "JP"

- La Resolución de aprobación de Contrato fue el 15 de mayo de 2019, el contrato fue publicado el 07 de febrero de 2020.
- Al finalizar el período fiscal del 2019 se encontraba el proyecto finalizado según acta de liquidación de fecha 23 de septiembre de 2019, sin embargo las publicaciones de todo el proceso del proyecto se realizaron a partir del 07 de febrero de 2020.

CONTRATO	CODIGO SNIP	NOG	DESCRIPCION	VALOR EN Q	MODALIDAD	PROVEEDOR
46-2019 de fecha 25/09/2019	216900	10949917	Mejoramiento Edificio (S) Salón Comunal Fase IV Aldea Caxaque, San Marcos.	299,760.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Constructora Ohoa

- La Resolución de aprobación de Contrato fue el 26 de septiembre de 2019, el contrato fue publicado el 04 de noviembre de 2019.

CONTRATO	CODIGO SNIP	NOG	DESCRIPCION	VALOR EN Q	MODALIDAD	PROVEEDOR
11-2019 de fecha 24/05/2019	235602	10232346	Mejoramiento Camino Rural Con Empedrado, Tramos Del Camino A El Aldea El Bojonal, San Marcos.	548,000.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Constructora San Miguel Arcangel



- La Resolución de aprobación de Contrato fue el 07 de octubre de 2019, el contrato no fue publicado.

CONTRATO	CODIGO SNIP	NOG	DESCRIPCION	VALOR EN Q	MODALIDAD	PROVEEDOR
71-2019 de fecha 20/11/2019	246243	11389249	Ampliación Edificio (S) Instituto Educación Básica, Cantón Los Puentes, Aldea San Antonio Serchil, San Marcos.	549,500.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Constructora "RD"

- La Resolución de aprobación de Contrato fue el 20 de noviembre de 2019, el contrato fue publicado el 14 de febrero de 2020.

CONTRATO	CODIGO SNIP	NOG	DESCRIPCION	VALOR EN Q	MODALIDAD	PROVEEDOR
49-2019 de fecha 08/10/2019	234632	10882154	Mejoramiento Camino Rural Con Adoquinado Fase 2, Sector los de León, Aldea Las Lagunas, San Marcos.	499,640.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Constructora Ohoa

- La Resolución de aprobación de Contrato fue el 14 de octubre de 2019, el contrato fue publicado el 06 de noviembre de 2019.

CONTRATO	CODIGO SNIP	NOG	DESCRIPCION	VALOR EN Q	MODALIDAD	PROVEEDOR
38-2019 de fecha 06/09/2019	244144	10951156	Construcción Edificios(s) Salón Comunal Fase 1, Cantón Santo Domingo, Aldea La Federación, San Marcos.	570,000.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Constructora AD&R

- La Resolución de aprobación de Contrato fue el 17 de septiembre de 2019, el contrato no fue publicado.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, 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



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...” 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...”

La Resolución No. 11-2010, del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, Artículo 11. Procedimiento, Tipo de la información y momento en que debe publicarse, establece: “Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente:... Asimismo, dentro del expediente electrónico identificado con el NOG respectivo deberá publicarse, cronológicamente, toda la información pública en poder de la entidad compradora contratante contenida en los expedientes físicos de compra o contratación, tales como reportes, oficios, providencias, resoluciones, estudios, actas, correspondencia interna o externa, acuerdos, directivas, directrices, circulares, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de las entidades contadoras, no sujetos a plazos legales como los listados anteriormente, sino que constituyen información pública de oficio. La publicación de los documentos a que hace referencia el párrafo anterior deberá realizarse para todos los procedimientos con concurso público, restringido o procedimiento sin concurso, en el módulo del sistema que



corresponda.” Artículo 17. Notificación para Publicación en el sistema GUATECOMPRAS, establece: “Las notificaciones por publicación en el Sistema GUATECOMPRAS deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda.”

La Resolución Número 18-2019, de la Directora de la Dirección General de Contrataciones Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, Artículo 21. Procedimiento para la publicación de los concursos con Número de Operación Guatecompras (NOG), establece: “Para las contrataciones gestionadas a través de concursos públicos tales como Cotización, Licitación, Contrato Abierto o cualquier otra modalidad de adquisición que la unidad ejecutora considere, se deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS la información y documentación que el sistema requiera en cada una de las fases del proceso de contratación, en la forma y tiempo que se describen a continuación:... j) Resolución de aprobación o de prescindir: Es el documento que emite la autoridad superior de la entidad contratante, para decidir sobre la actuación de la junta. Condiciones de Publicación. Este documento debe ser publicado por la entidad contratante en el SISTEMA GUATECOMPRAS a más tardar a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su emisión... l) Contrato y su aprobación; Es el documento suscrito entre el contratista y la entidad contratante que contiene los derechos y obligaciones derivados del proceso de adquisición el cual debe ser aprobado por la autoridad superior de la entidad contratante. Condiciones de Publicación. Estos documentos deben ser publicados por la entidad contratante en el Sistema GUATECOMPRAS a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes de la aplicación del mismo...”

Causa

Incumplimiento de la normativa legal por parte de la Secretaria Administrativa de la Dirección Municipal de Planificación, quien es la encargada de redactar las resoluciones de lo actuado por la Junta de Cotización y la de entregar la documentación oportunamente y el Técnico II de la Dirección Municipal de Planificación, quien tiene a su cargo el Usuario Operador Autorizador Hijo, no gestionó los documentos que conforman los proyectos según la ejecución del mismo, para que se publicaran de forma oportuna en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS -.

Efecto

La falta de publicación oportuna, no permite conocer todos los documentos de los avances físicos y financieros de los proyectos promovidos por la Municipalidad, limitando la transparencia del gasto público en el sistema respectivo.



Recomendación

El Secretario Municipal, debe girar instrucciones a la Secretaria Administrativa de la Dirección Municipal de Planificación, a efecto traslade de forma oportuna los documentos al Técnico II de la Dirección Municipal de Planificación, quien tiene a su cargo el Usuario Operador Autorizador Hijo, para que publique en el plazo establecido por la normativa vigente.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, el señor Josué Antonio Ángel Miguel, Técnico II de la Dirección Municipal de Planificación, quien es el Operador Hijo, manifiesta: “Falta de Publicación en el sistema guatecompras” quiero manifestar a la comisión de auditoría que, tengo conocimiento pleno de los plazos de publicación en el sistema guatecompras, sin embargo, al igual que en ejercicios presupuestarios anteriores, se me han atribuido aspectos de los cuales soy ajeno, siendo el mayor inconveniente el cumplimiento en los plazos de publicación de los documentos que la normativa en materia de contrataciones exige. Quiero hacer de su conocimiento que derivado de los inconvenientes suscitados con el cumplimiento de plazos en la publicación de documentos en guatecompras, a partir del año 2,019 para sustento de mis actuaciones, implementé documentar y evidenciar la fecha en que efectivamente recibo los documentos para su publicación, ya que, como lo indican las normas que regulan el uso del sistema guatecompras, Resolución No. 11-2010 y Resolución No. 18-2019 (normas vigentes en el año 2,019) como usuario operador autorizador hijo únicamente soy responsable de operar y preparar en el sistema los documentos de respaldo relacionados a los procedimientos de contrataciones; es decir, cualquier procedimiento administrativo o documento que deba generarse previamente está fuera de mis atribuciones como usuario operador autorizador hijo en guatecompras. El detalle que brindo a continuación y que está sustentado con los documentos que ... al presente oficio, evidencia que en cumplimiento a mis atribuciones, realicé la publicación en el sistema guatecompras inmediatamente a la fecha de su recepción: 1) El contrato 21-2019 de fecha 14-06-2019 con Nog 10476970 lo recibí en fecha 04-02-2020, sin embargo fue publicado en fecha 23-03-2020 debido a que existe evidencia documentada ... (la cual se ...) que el contratista en el periodo del 04-02-2020 hasta el 23-03-2020 estuvo inhabilitado en el sistema guatecompras, situación que impidió la publicación del contrato, no obstante, el portal de Gatecompras no permite la publicación de documentos de la fase de ejecución y liquidación hasta que el contrato se encuentre publicado, razón por la cual el resto de documentos se encuentran publicados hasta la fecha del 23-03-2020; 2) El contrato 09-2019 de fecha 13-05-2019 con Nog 10197141 lo recibí en fecha 08-11-2019 y fue publicado en Guatecompras en la misma fecha; 3) El contrato 56-2019 de fecha 17/10/2019 con nog 11131691 lo recibí el 04-12-2019 y publicado en Guatecompras en la misma fecha; 4) El contrato 77-2019 de fecha 10-12-2019 con Nog 11476206 la resolución de la adjudicación



la recibí en fecha 16-12-2019 y publicada en la misma fecha, el contrato lo recibí el 17-02-2020 y fue publicado en la misma fecha; 5) El contrato 19-2019 de fecha 13-06-2019 con Nog 10389288 lo recibí el 21-04-2020, misma fecha en el que fue publicado en Guatecompras; 6) El contrato 40-2019 de fecha 06-09-2019 con Nog 10882170 no ha sido publicado en Guatecompras debido a que en el portal de Contraloría General de cuentas aún se encuentra en estado ENVIADO (... se ... captura de pantalla con fecha del 29-04-2020 del portal de Contraloría General de Cuentas), tal situación no permite imprimir su debida constancia para adjuntarla en el contrato y ser publicado en Guatecompras, cabe mencionar que antes que tomara vigencia la Resolución 18-2019 de la Directora de la Dirección General de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Del Ministerio de Finanzas Públicas, los contratos deben ser publicados en Guatecompras a más tardar 1 día hábil siguiente de la notificación en la Contraloría General de Cuentas; 7) El contrato 30-2019 de fecha 11-07-2019 con Nog 10457976 no ha sido publicado en Guatecompras a consecuencia que el mismo se encuentra en estado RECHAZADO en el portal de Contraloría General de Cuentas (se ... captura de pantalla con fecha 29-04-2020) de manera que esto impide adjuntar la constancia de dicho portal para publicar el contrato en Guatecompras; 8) El contrato 22-2019 de fecha 10-06-2019 con Nog 10473513 lo recibí en fecha 04-02-2020, sin embargo fue publicado en fecha 10-02-2020 debido a que existe evidencia documentada (la cual se ...) que el contratista en el periodo del 04-02-2020 al 10-02-2020 estuvo inhabilitado en el sistema de Guatecompras, situación que impidió la publicación del contrato, no obstante, el portal de Guatecompras no permite la publicación de documentos de la fase de ejecución y liquidación hasta que el contrato se encuentre publicado, razón por la cual el resto de documentos se encuentran publicados hasta la fecha del 10-02-2020; 9) El contrato 14-2019 de fecha 29-05-2019 con Nog 10281401 lo recibí en fecha 06-11-2019, misma fecha en el que fue publicado en el portal de Guatecompras; 10) El contrato 06-2019 de fecha 09-05-2019 con Nog 10088121 lo recibí en fecha 07-02-2020, misma fecha en el que fue publicado en Guatecompras; 11) El contrato 46-2010 de fecha 25-09-2020 con Nog 10949917 lo recibí en fecha 04-11-2019, misma fecha en que fue publicado en Guatecompras; 12) El contrato 11-2019 de fecha 24-05-2019 con nog 10232346 lo recibí en fecha 21-04-2020, misma fecha en que fue publicado en Guatecompras; 13) El 71-2019 de fecha 20-11-2019 con Nog 11389249 lo recibí en fecha 14-02-2020, misma fecha en que fue publicado en Guatecompras; 14) El contrato 49-2019 de fecha 08-10-2020 con Nog 10882154 lo recibí en fecha 04-11-2019 y publicado en Guatecompras en fecha 06-11-2019; 15) El contrato 38-2019 de fecha 06-09-2019 con Nog 10951156 no ha sido publicado en Guatecompras debido a que en el portal de Contraloría General de cuentas aún se encuentra en estado ENVIADO (se ... captura de pantalla con fecha del 02-05-2020 del portal de Contraloría General de Cuentas), tal situación no permite imprimir su debida constancia para adjuntarla en el contrato y ser publicado en Guatecompras. Considero que el detalle y argumentos vertidos anteriormente, son



suficientes para evidenciar que, todos los procedimientos de publicación en el sistema guatecompras, en cuanto a mis atribuciones compete las cumpla de forma inmediata y por lo tanto, cualquier incumplimiento en los plazos normados en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, Normas para el Uso del Sistema Guatecompras, y demás normas que rigen los procedimientos de contratación, son totalmente ajenos al desempeño de mis labores.”

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, la señora Adriana Anabella Fernández Wug, Secretaria Administrativa de la Dirección Municipal de Planificación, manifiesta: “la condición del hallazgo indica que “se estableció que no se cumplió con publicar todos los documentos de los expedientes de los proyectos en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras-...” quiero indicarle que: 1) En ninguna de mis atribuciones se me tiene asignada la publicación de los documentos en el sistema guatecompras en seguimiento a la ejecución de obras, y 2) En ningún momento he tenido asignado un usuario en el sistema guatecompras que me responsabilice por la publicación u omisión de publicación de documentos relacionados a las obras ejecutadas, ni nombramiento alguno. Esto puede evidenciarse con las funciones que están estipuladas en el manual de funciones en el Código de Puesto DMP-002 con el nombre de Oficial I Área Municipal de Planificación, las cuales van encaminadas según indica el propósito del puesto en: Ser la encargada de la administración, monitoreo y seguimiento de los proyectos municipales de alta inversión con funciones en actividades relacionadas a: elaboración de cronograma de actividades, recibir informe de los contratistas, realizar contratos referente a los proyectos, realizar certificación de documentos, redactar documentos del alcalde y secretario, entre otras actividades administrativas no relacionadas al manejo del sistema guatecompras (... fotocopia del manual donde detalla las atribuciones al cargo que desempeño). Aunado a lo anterior, la causa del hallazgo indica “Incumplimiento de la normativa legal por parte de la Secretaria Administrativa de la Dirección Municipal de Planificación, quién es la encargada de redactar las resoluciones de lo actuado por la junta de cotización...” Hago mención que la junta de cotización posee independencia en sus actuaciones administrativas, por lo tanto, en ningún momento he redactado documentos de actos de la junta de cotización como lo afirma y atribuye la causa del hallazgo, argumento que es totalmente falso y carece de sustento.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Secretaria Administrativa de la Dirección Municipal de Planificación, no obstante que en su comentario manifiesta que no está dentro de sus atribuciones publicar documentos en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala y que entre sus funciones está redactar documentos del alcalde y secretario entre otras actividades administrativas; sin embargo, al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría



considera que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, toda vez que si bien es cierto no es la encargada de publicar los documentos en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala, si es la encargada de entregar en tiempo oportuno los documentos para que el encargado de publicar los documentos los pueda efectuar en el plazo establecido por la normativa legal vigente; asimismo, cabe mencionar que en el proceso de auditoría se verificó que es la encargada de redactar las resoluciones de aprobación de lo actuado por la Junta Municipal de Cotización y la Junta Municipal de Licitación, así mismo la redacción de aprobación de los contratos administrativos, aunado a ello la documentación de soporte obtenida en el proceso de ejecución de la auditoría, es suficiente para confirmar la responsabilidad en el presente hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para el Técnico II de la Dirección Municipal de Planificación, derivado a que al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría considera que las mismas son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, toda vez que documentó y evidenció la fecha en la que recibió los documentos para su publicación y que si bien es cierto es el encargado de publicar oportunamente los documentos de respaldo de los procedimientos de contrataciones, no está dentro de sus atribuciones los procedimientos administrativos, por lo que la documentación obtenida es suficiente para desvanecer el presente hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 12 y corresponde en el presente informe al número 10.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, del Congreso de la República y sus reformas, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION	ADRIANA ANABELLA FERNANDEZ WUG	1,310.74
Total		Q. 1,310.74



Hallazgo No. 11**Deficiencias en el registro y control de las cuentas corrientes del Impuesto Único sobre Inmuebles -IUSI-****Condición**

Al evaluar la cuenta contable 5111 Impuestos Directos, del Estado de Resultados, según muestra de auditoría, se revisaron los registros y controles para el cobro del Impuesto Único Sobre Inmuebles, -IUSI-, estableciéndose lo siguiente: a) La información de los contribuyentes se encuentra desactualizada, respecto al avalúo de los inmuebles, derivado que únicamente se tiene consignado el valor del terreno más no el de la construcción. b) Se pudo observar que hay un solo encargado en la oficina del -IUSI-, quien tiene a su cargo todas las funciones. c) No se han implementado políticas dirigidas a la recuperación de la cartera morosa, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, debido que se pudo establecer el saldo por cobrar de las siguientes zonas:

Servicio	Ubicación	Monto en (Q.)
IUSI	zona 2	68,558.88
IUSI	zona 3	207,059.75
IUSI	zona 4	174,519.63
IUSI	zona 5	351,089.90
TOTAL		801,228.16

Criterio

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas, Artículo 53. Atribuciones y obligaciones del alcalde, establece: "En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes: a) Dirigir la administración municipal. b) Representar a la municipalidad y al municipio... e) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales." Artículo 98. Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, establece: "La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes:... j) Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos; k) Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes, en coordinación con el catastro municipal..."



El Decreto Número 15-98, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Artículo 3. Objeto del Impuesto, establece: “El impuesto establecido en la presente ley, recae sobre los bienes inmuebles rústicos o rurales y urbanos, integrando los mismos el terreno, las estructuras, construcciones, instalaciones adheridas al inmueble y sus mejoras...” Artículo 4. Determinación de la base impositiva. Establece: “La base del impuesto estará constituida por los valores de los distintos inmuebles que pertenezcan a un mismo contribuyente en calidad de sujeto pasivo del impuesto. Al efecto se considerará: El valor del terreno; 2. El valor de las estructuras, construcciones e instalaciones adheridas permanentemente a los mismos y sus mejoras;...” Artículo 14. Registro y control, establece: “Corresponde a la Dirección General de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles, el registro, control y fiscalización del impuesto. La recaudación del impuesto y multas la hará el Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo al artículo 21 de esta ley. Cuando las municipalidades del país posean la capacidad la del el de Finanzas Públicas les trasladará expresamente dicha atribución.” Artículo 26. Sanciones a empleados de la entidad recaudadora, establece: “Se aplicarán las sanciones que determinan las leyes de la materia, según la gravedad del caso, a los empleados administrativos que incurrieren en lo siguiente: 1. Los notificadores que no observaren estrictamente los procedimientos que esta ley establece para realizar las notificaciones; 2. Los valuadores o enumeradores cuando no practiquen los avalúos con la debida diligencia; 3. Los operadores de la matrícula por no operar los avalúos o cualesquiera otros documentos que implique modificación en la matrícula fiscal en el tiempo y forma que establece esta ley; y, 4. Los oficinistas, cuando sin causa justa, no cumplan con el procedimiento a que están sujetos los expedientes de rectificación de la matrícula fiscal o de la cuenta corriente del impuesto...”

Causa

El Alcalde Municipal y Director Administrativo Financiero, no supervisaron ni implementaron políticas para el control y fortalecimiento de la Oficina de -IUSI-, el Encargado del -IUSI-, no cumplió con sus obligaciones, toda vez que la información de los contribuyentes está desactualizada de los bienes inmuebles y la falta de recuperación oportuna de la cartera de morosidad.

Efecto

La Municipalidad deja de percibir ingresos, para cumplir con las competencias y gestiones necesarias para el desarrollo del municipio.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y éste a su vez al Director Administrativo Financiero, para que implementen un plan estratégico que coadyuve a la recuperación de la cartera de morosidad y para que se realice



la actualización en base al avalúo del terreno con las construcciones realizadas para lograr obtener mayores ingresos en la arcas Municipales; asimismo, el Director Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Encargado del -IUSI-, a efecto cumpla con sus funciones asignadas para obtener información fidedigna de los contribuyentes que ayude al desarrollo del municipio.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, los señores: Cirilo Gabriel López López, Alcalde Municipal y César de Jesús Fuentes Gómez, Director Administrativo Financiero, manifiestan: “1. En relación a la literal a) de la condición del hallazgo la cual indica “La información de los contribuyentes se encuentra desactualizada, respecto al avalúo de los inmuebles, derivado que únicamente se tiene consignado el valor del terreno más no el de la construcción”, quiero expresar que, el artículo 5 de la Ley del IUSI en su numeral 1 indica que el valor fiscal de un inmueble se determina “Por auto avalúo presentado por los contribuyentes conforme a las condiciones a que se refiere esta ley” y el artículo 6 estipula que “Los contribuyentes y responsables, sus apoderados o representantes legales, deberán presentar un auto avalúo, como declaración del valor de cada inmueble, cuando sean convocados para el efecto por el Ministerio o la municipalidad respectiva, que publicarán las fechas e instructivos correspondientes”. Hago mención de los artículos anteriores debido a que la municipalidad, al momento de implementar y aceptar la delegación del cobro del IUSI (años anteriores al periodo de mi responsabilidad), para hacer el registro de usuarios, solicitó a los mismos la presentación de un auto avalúo, mismo al que las autoridades anteriores establecieron el procedimiento, formularios y demás técnicas. Es decir, no tengo responsabilidad sobre el registro inicial de los inmuebles en las matriculas fiscales. Posterior al registro inicial, las circunstancias cambiaron debido al terremoto del año 2,012 que cambió drásticamente la infraestructura de los inmuebles, restándoles significativamente su valor, situación que hasta la fecha se mantiene en gran parte de las propiedades. Aunado a ello, la municipalidad cuenta con un empleado responsable para llevar el registro y control de los inmuebles registrados, por lo tanto, cualquier deficiencia observada es ajena a mi gestión administrativa. 2. En relación a la literal b) “Se pudo observar que hay un solo encargado en la oficina del -IUSI-, quien tiene a su cargo todas las funciones”, en ninguna parte del texto observo la deficiencia o incumplimiento a las normas legales. En todo caso, la literal b) resalta que la municipalidad si cuenta con la unidad específica y un responsable para el registro y control del IUSI, aspecto que no violenta ninguna norma y que va acorde a la capacidad financiera de la municipalidad. 3. Respecto a la literal c) le comento que en todo momento de mi administración se veló por que se recuperaran las cuentas por cobrar en todos los registros de usuarios, incluyendo el IUSI. Resalto además que los datos que se reflejan en el cuadro inserto en la condición del hallazgo, en un alto porcentaje corresponden a propiedades que fueron afectadas por el terremoto



que afectó la cabecera departamental en el año 2,012. Debido al cambio de las condiciones físicas del terreno, los usuarios dejaron de habitar y utilizar los inmuebles; limitando a la municipalidad a recuperar el impuesto a pesar de los requerimientos de cobro realizados a través del encargado del IUSI."

Mediante oficio No. 69-DAS-08-0255-2019, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 24 de abril de 2020, al señor Rodolfo Otilio Miranda Bautista, Encargado del IUSI; sin embargo, no presentó de forma electrónica los comentarios y sus pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal, no obstante que en su comentario manifiesta que no tiene responsabilidad sobre el registro inicial de los inmuebles en matriculas fiscales, derivado que las autoridades anteriores establecieron el procedimiento y que cualquier deficiencia es ajena a su gestión administrativa y porque existe un empleado responsable; sin embargo, al analizar los argumentos presentados, el Equipo de Auditoría considera que los mismos no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, toda vez que no presentó medios de pruebas que demuestren que implementó políticas para la actualización de la información de los contribuyentes, cabe mencionar que como Alcalde Municipal debe dictar las medidas de políticas y realizar un buen gobierno para optimizar los recursos, derivado a que en el proceso de Auditoría se observó que existe suficiente personal para que brinde apoyo a la oficina del IUSI y la documentación de soporte obtenida en el proceso de la ejecución de la auditoría es suficiente para confirma el presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo Financiero, no obstante que en su comentario manifiesta que existe un empleado responsable para llevar el registro y control de los inmuebles y que cualquier deficiencia es ajena a sus gestiones administrativas y que en su gestión veló en todo momento porque se recuperará las cuentas por cobrar del IUSI; sin embargo, al analizar los argumentos presentados, el Equipo de Auditoría considera que los mismos no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, toda vez que no presentó medios de pruebas que justifiquen las gestiones realizadas para el control, actualización, cobro del Impuesto Único Sobre Inmuebles y la recuperación de la cartera de morosidad; asimismo, cabe mencionar que como Director Administrativo Financiero, debe eficientar la recaudación, administrar y controlar todas las rentas e ingresos que percibe la municipalidad, por lo tanto la documentación de soporte obtenida en el proceso de la ejecución de la auditoría es suficiente para confirma el presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para el Encargado del IUSI, debido a que no obstante fue notificado de forma electrónica mediante oficio de notificación No.



69-DAS-08-0255-2019, de fecha 24 de abril, no presentó por esa misma vía, los comentarios y pruebas de descargo.

Este hallazgo fue notificado con el número 13 y corresponde en el presente informe al número 11.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DEL IUSI	RODOLFO OTILIO MIRANDA BAUTISTA	841.50
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CESAR DE JESUS FUENTES GOMEZ	1,970.25
ALCALDE MUNICIPAL	CIRILO GABRIEL LOPEZ LOPEZ	3,781.25
Total		Q. 6,593.00

Hallazgo No. 12

Incumplimiento al reglamento de viáticos

Condición

Al realizar la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, se determinó que los Formularios de Viático Liquidación por comisiones oficiales no cumplen con el Reglamento de Viáticos y sus Dependencias de la Municipalidad de San Marcos, derivado a que no se realizaron las liquidaciones de viáticos durante los primeros 10 días hábiles siguientes de haber cumplido la comisión, como se detalla a continuación:

Fecha de Nombramiento	No. de Formulario	Beneficiario del Viático	Días para realizar la comisión	Fecha de Liquidación	Días de atraso en la liquidación	Número de Cheque	Monto en (Q.)
10/01/2019	69	López de León Oswaldo Iván NIT: 45213860	11 y 14 enero 2019	06/02/2019	13 días	4309	400.00
21/01/2019	73	Ochoa de León Diógenes Salvador NIT: 787975k	22 y 23 enero 2019	08/02/2019	2 días de atraso	4309	550.00
22/01/2019	75	Rodríguez Soto Bilma Arely NIT: 43831168	23 Y 24 enero 2019	14/02/2019	5 días de atraso	4309	400.00
22/01/2019	76	Fuentes Fuentes María Antonia NIT: 68994389	23 y 24 enero 2019	14/02/2019	5 días de atraso	4309	400.00



14/01/2019	68	Lopez Tovar Wendi Mishel Nit: 87770377	14/01/2019 2019	15/03/2019	33 días de atraso	4367	200.00
28/02/2019	83	López Barillas Roberth Guillermo NIT: 18880231	04/03/2019	05/04/2019	14 días de atraso	4476	200.00
22/04/2019	65	Fuentes Gómez Cesar de Jesús NIT: 23568992	23/04/2019	27/05/2019	14 días de atraso	4614	275.00
02/05/2019	78	Ochoa de León Diógenes Salvador NIT: 787975k	03/05/2019	24/05/2019	5 días de atraso	4614	275.00
02/05/2019	66	de León Dionicio Ulmar Alfred NIT: 20010745	03/05/2019	27/05/2019	6 días de atraso	4614	275.00
11/04/2019	91	Rodríguez Alpérez Rogelio David NIT: 49671227	12 Y 15 abril 2019	30/05/2019	24 días de atraso	4648	400.00
20/05/2019	92	Rodríguez Soto Bilma Arely NIT: 43831168	21/05/2019	10/06/2019	4 días de atraso	4749	100.00
17/05/2019	88	Fuentes Gómez Cesar de Jesús NIT: 23568992	20 y 22 24 mayo 2019	27/06/2019	14 días de atraso	4810	475.00
05/07/2019	118	De León Dionicio Ulmar Alfre NIT: 20010745	09/07/2019	29/07/2019	4 días de atraso	5027	275.00
07/08/2019	132	Rodríguez Alpérez Rogelio David NIT: 49671227	08/08/2019	20/09/2019	21 días de atraso	5182	200.00
05/09/2019	135	López De León Oswaldo Iván NIT: 45213860	6 Y 9 septiembre 2019	01/10/2019	6 días de atraso	5282	400.00
29/08/2019	137	López Barillas Roberth Guillermo NIT: 18880231	30/08/2019	27/09/2019	10 días de atraso	5282	200.00
13/09/2019	122	Lemus Del Cid Wilson Albino NIT: 65147758	17/09/2019	08/11/2019	28 días de atraso	5437	200.00
20/09/2019	115	Fuentes Gómez Cesar de	23 Y 24 septiembre 2019	16/10/2019	6 días de atraso	5557	550.00



		Jesús NIT: 23568992						
14/11/2019	161	Ángel Miguel Josué Antonio NIT: 62197215	15/11/2019	02/12/2019	1 días de atraso	5610	200.00	
11/10/2019	147	Fuentes Gómez z Cesar de Jesús NIT: 23568992	14/10/2019	29/11/2019	24 días de atraso	5610	200.00	
05/09/2019	139	Fuentes Gómez Cesar De Jesús NIT: 23568992	6 Y 9 septiembre 2019	20/11/2019	42 días de atraso	5610	400.00	
05/07/2019	118	De León Dionicio Ulmar Alfre NIT: 20010745	09/07/2019	29/07/2019	4 días de atraso	9658	275.00	
			Total					6,850.00

Criterio

Acta Número 21-2000, de fecha 15 de mayo del año 2000, del Concejo Municipal, Punto Noveno. Acuerda: EMITIR EL REGLAMENTO DE GASTO DE VIATICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS Y SUS DEPENDENCIAS. Artículo 1. OBJETIVO, establece: “El presente reglamento establece las normas relacionadas con los gastos de viáticos y otros gastos conexos, derivado del cumplimiento de comisiones oficiales que se llevan a cabo en el interior de la República, por parte de AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS que prestan sus servicios en la Municipalidad de San Marcos.” Artículo 8. LIQUIDACION DE GASTOS DE VIATICOS Y OTROS GASTOS CONEXOS, establece: “El personal comisionado debe de presentar el formulario V-L Viatico Liquidación en los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haber cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordeno, así como la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes, si los hubiera. Aprobada la liquidación, la autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos que corresponde a los gastos no comprobados, o en su caso ordenara el reembolso de los excesos que resulte a gasto no comprobados, o en su caso, ordenará el reembolso de los excesos que resulten a favor de quien realizó la comisión. Cuando la liquidación no se presente durante el término indicado, la autoridad respectiva ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados.”

Causa

Incumplimiento por parte del Director Administrativo Financiero y la Encargada de Fondo rotativo, al realizar pagos de liquidación de viáticos sin tomar en cuenta el plazo establecido en el Reglamento de Gastos de Viáticos para la Municipalidad de San Marcos y sus Empresas.



Efecto

Falta de control de pago de viáticos, que provoca desorden y falta de transparencia en los pagos para las diferentes comisiones realizadas.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero y éste a su vez a la Encargada de Fondo Rotativo, en virtud que dé cumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos, con la finalidad de transparentar los pagos efectuados a las comisiones realizadas.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2020, el señor César de Jesús Fuentes Gómez, Director Administrativo Financiero, manifiesta: “Al respecto manifestamos que el artículo 8 del reglamento de viáticos (criterio utilizado para establecer el supuesto incumplimiento) indica literalmente “El personal comisionado debe presentar el formulario V-L Viático Liquidación en los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haber cumplido la comisión...”, y ese mismo artículo más adelante indica “con la aprobación de la autoridad que la ordeno...” y termina haciendo referencia a la “autoridad respectiva” en referencia a la autoridad que ordeno la comisión. En el caso del Director Financiero y la encargada de fondo rotativo no actuamos en calidad de “personal comisionado” a quién va dirigida la norma, además de que somos totalmente ajenos al supuesto incumplimiento en plazos, debido a que nuestro cargo no es de “autoridad que ordena las comisiones”, pues nuestras atribuciones van encaminadas a la registro y ejecución de procedimientos. De tal forma, no tenemos responsabilidad sobre la aplicación del artículo 8 del reglamento citado, y en todo caso, incurriríamos en inconvenientes de tipo administrativo y laboral en caso no demos trámite a la solicitud de pagos por comisiones efectivamente normadas en dicho reglamento. Por lo anterior solicitamos desvincularnos de cualquier responsabilidad por incumplimiento ya que, el reglamento en ninguna parte menciona nuestros cargos como responsables de su aplicación.”

Mediante oficio No 64-DAS-08-0255-2019, de fecha 24 de abril de 2020 se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 24 de abril de 2020, a la señora Ubinda Adalid Santizo de León de Mazariegos, Encargada de Fondo Rotativo; sin embargo, no presentó de forma electrónica los comentarios y sus pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo Financiero, no obstante que en su comentario manifiesta que el personal comisionado debe presentar el formulario V-L Viático Liquidación en los diez (10) días hábiles siguientes a la



fecha de haber cumplido la comisión, así mismo que no actúa en calidad de personal comisionado y que no es la autoridad que ordenó la comisión y que es ajeno al incumplimiento al plazo; sin embargo, al analizar los argumentos presentados, el Equipo de Auditoría considera que los mismos no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, toda vez que no se está objetando que fuera comisionado y que autorice y ordene comisiones, la condición del hallazgo específica claramente que no se le dio cumplimiento al Reglamento de Viáticos, toda vez que se realizaron pagos que incumplieron con el plazo establecido en dicha normativa y como Director Administrativo Financiero, encargado de aprobar las liquidaciones de viáticos, debió verificar que se liquidaran los viáticos de los empleados municipales conforme está establecido. Por lo que la documentación de soporte obtenida en el proceso de ejecución de auditoría, es suficiente para confirmar el presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para la Encargada de Fondo Rotativo, debido a que no obstante fue notificada de forma electrónica mediante oficio de notificación No. 64-DAS-08-0255-2019, de fecha 24 de abril, no presentó por esa misma vía, los comentarios y pruebas de descargo.

Este hallazgo fue notificado con el número 14 y corresponde en el presente informe al número 12.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE FONDO ROTATIVO	UBINDA ADALID SANTIZO DE LEON DE MAZARIEGOS	841.50
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CESAR DE JESUS FUENTES GOMEZ	1,970.25
Total		Q. 2,811.75

Hallazgo No. 13

Deficiencias en el mantenimiento y reparación de vehículos

Condición

Al evaluar la cuenta contable 6112 Bienes y Servicios, del Estado de Resultados, según muestra de auditoría, se realizaron gastos en concepto de Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte para la Municipalidad de San Marcos, de los cuales se pudo establecer que no cumplen con la normativa vigente y no se tiene control de los mismos, ya que existen las siguientes deficiencias:

- a. Los vehículos no cuentan con bitácora numerada pre impresa.



- b. Los servicios de mantenimiento realizados a los vehículos municipales, se efectúan únicamente con base a solicitud simple del Encargado de Servicios Públicos, la cual no reúne las características tales como: no se tienen bitácoras por vehículo, Piloto responsable o nombre del operador, no cuentan con kilometraje (inicial y final), marcaje inicial y final de horómetro, fechas de servicio y mantenimiento.
- c. No se tiene un control adecuado por vehículo y maquinaria de las reparaciones y mantenimientos realizados, en virtud que no se cuenta con registros sobre el uso, recorrido, desgaste, fecha de servicios y mantenimientos anteriores y próximos.

Criterio

El Acta Número 69-2014, de fecha 16 de septiembre del 2014, del Concejo Municipal, Punto Decimo Primero, Acuerdo Número 175-2014, donde aprueban emitir el REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE COMBUSTIBLES LUBRICANTES, VEHICULOS Y MAQUINARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, SUS DEPENDENCIAS Y/O EMPRESAS, Artículo 1. Objeto, establece: “El presente reglamento regula el uso y control de combustibles y lubricantes utilizados en los vehículos y maquinaria propiedad de la Municipalidad de San Marcos, sus dependencias y/o empresas, cuando realicen comisiones, así como el uso y control de estos vehículos y maquinaria.” Artículo 3. Autorización, establece: “La autorización del uso de vehículos y maquinaria en comisiones de la municipalidad, sus dependencias y/o empresas, corresponde al alcalde municipal o la persona que éste designe. Las oficinas, dependencias y/o empresas municipales coordinarán el uso de vehículos y maquinaria de conformidad con los planes y actividades programadas.” Artículo 4. Control, establece: “El uso, conservación, preservación y mantenimiento de los vehículos y maquinaria, deberá tener un control mediante bitácora numerada pre impresa por cada uno de éstos. El alcalde municipal designará a un empleado quién será el responsable de llevar registro en la bitácora habilitada para cada vehículo y maquinaria propiedad de la municipalidad, sus dependencias y/o empresas. La bitácora de los vehículos detallará el tipo de vehículo, placas, modelo, piloto responsable, fecha y lugar de comisión, kilometraje (inicial y final), fechas de servicio y mantenimiento. En el caso de la bitácora de la maquinaria esta detallara el tipo de maquinaria, fecha, tipo y lugar del trabajo, nombre del operador, marcaje inicial y final de horómetro.” Artículo 6. Servicio y Manteniendo Preventivo, establece: “El servicio y mantenimiento preventivo se hará de acuerdo al uso que tengan los vehículos y maquinarias municipales, con la finalidad de que éstos se encuentren en buenas condiciones para garantizar el cumplimiento de las actividades y preservación de la integridad física de los tripulantes. El encargado de llevar el control de los vehículos y maquinaria notificará a los pilotos u operadores designados y alcalde municipal, la fecha corresponda realizar el servicio y mantenimiento preventivo a



los vehículos y maquinaria, esto lo hará de acuerdo al registro que contengan las correspondientes bitácoras.”

Causa

El Coordinador de Campo de Servicios Públicos Municipal, no dio cumplimiento a la normativa vigente, puesto que no hay control ni registros de los mantenimientos de los vehículos y maquinaria que están bajo su cargo.

Efecto

Riesgo que a los vehículos y maquinarias de la Municipalidad, no se realicen los mantenimientos de forma oportuna, que exista duplicidad de los mismos, o que se realicen para otros fines que no permitan cumplir con los objetivos municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Coordinador de Campo de Servicios Públicos Municipal, para que se implementen los controles establecidos en la normativa vigente, con la finalidad de maximizar los recursos de la Municipalidad.

Comentario de los responsables

En oficio s/n, de fecha 05 de mayo de 2020, el señor Melvin Arnulfo Roblero Castillo, Coordinador de Campo de Servicios Públicos Municipales, manifiesta: “1. En cuanto al inciso a) La gestión para la autorización de bitácoras no corresponde a la Coordinación de Campo de Servicios Públicos Municipales. 2. En cuanto al inciso b), no se tiene certeza sobre la tarjeta de responsabilidad en la que conste la asignación de los vehículos a un empleado municipal en específico, por lo que como coordinador de campo de servicios públicos municipales, me he limitado a requerir los servicios a solicitud verbal del piloto del vehículo (a quien desconozco si se le ha asignado en su tarjeta de responsabilidad el vehículo), o en su defecto al kilometraje que anota el mecánico en la calcomanía de servicio. Adicionalmente es importante mencionar que por el modelo de los vehículos, en su mayoría el hodómetro ya no funciona, por lo que el mantenimiento se hace calculando como máximo 90 días después del último servicio. Así mismo hago la anotación que la elaboración de bitácoras autorizadas por la Contraloría General de Cuentas no corresponde específicamente a la Coordinación de Campo de Servicios Públicos Municipales, por lo que en vista de que éstas no han sido proporcionadas, no se ha podido llevar un control que cuente con el respaldo legal para sustento de la entidad contralora. 3. El control sobre el uso de vehículos obedece a que: a) debido a la antigüedad de los vehículos el hodómetro no funciona, b) las máquinas que se encuentran en uso, en su mayoría son de reciente adquisición, por lo que aún no han requerido servicio. 4. No está demás mencionar, que en el Artículo 4 del Reglamento de uso y control de combustibles de la Municipalidad de San Marcos establece: que el Alcalde Municipal deberá designar a un empleado



responsable de llevar el registro habilitado para cada vehículo, designación que mediante acuerdo emitido por el Alcalde o el Honorable Concejo Municipal no se hizo hacia mi persona en el cargo que actualmente desempeño, por lo que la solicitud de los servicios se ha hecho considerando que los vehículos y la maquinaria a servicio de la dependencia de Servicios Públicos Municipales, deben conservarse en condiciones óptimas para atender las necesidades de la población.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Coordinador de Campo de Servicios Públicos Municipales, no obstante que en su comentario manifiesta que requirió los servicios de los vehículos a solicitud verbal de los pilotos y que lleva un control del mantenimiento y reparaciones de los vehículos, el cual lo realiza calculando 90 días del ultimo servicios o en su defecto el kilometraje que anota el mecánico en la calcomanías de servicios; asimismo, al analizar los argumentos presentados, el Equipo de Auditoría considera que los mismos no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, toda vez que como Coordinador de Campo de Servicios Públicos Municipales, tiene bajo su responsabilidad el mantenimiento de vehículos, mismos que consta en solicitudes de bienes, materiales, suministros y servicios, que estuvieron bajo su responsabilidad; asimismo, no presentó medios de pruebas que evidencien el control de las reparaciones y mantenimientos de los vehículos y maquinarias que tiene a su cargo y la documentación de soporte obtenida en el proceso de ejecución de auditoría, es suficiente para confirmar el presente hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 15 y corresponde en el presente informe al número 13.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE CAMPO DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPAL	MELVIN ARNULFO ROBLERO CASTILLO	962.50
Total		Q. 962.50

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al período fiscal 2018, con el objeto de verificar su cumplimiento por parte de las personas responsables, estableciéndose que se encuentran implementadas.



10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	CIRILO GABRIEL LOPEZ LOPEZ	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2019 - 31/12/2019
2	SARA LISETH BARRIOS GUZMAN DE ANGEL	SINDICO PRIMERO MUNICIPAL	01/01/2019 - 31/12/2019
3	ESAU GREGORIO AJTUN JUAREZ	SINDICO SEGUNDO MUNICIPAL	01/01/2019 - 31/12/2019
4	ADAN EMILIO LOPEZ SOTO	CONCEJAL PRIMERO MUNICIPAL	01/01/2019 - 31/12/2019
5	LUIS FERNANDO DE LEON HERRERA	CONCEJAL SEGUNDO MUNICIPAL	01/01/2019 - 31/12/2019
6	HECTOR ALEJANDRO GONZALEZ BARRIOS	CONCEJAL TERCERO MUNICIPAL	01/01/2019 - 31/12/2019
7	FRANCISCO ALEXANDER GOMEZ VELASQUEZ	CONCEJAL CUARTO MUNICIPAL	01/01/2019 - 31/12/2019
8	RODOLFO RAQUEL CARREDANO ROMERO	CONCEJAL QUINTO MUNICIPAL	01/01/2019 - 31/12/2019

