

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**



GUATEMALA, MAYO DE 2018

MUNICIPALIDAD DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

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	11
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	11
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	11
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	86
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	86



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

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

Función

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 finales 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 de 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 el 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; y
- l. Las que por mandato de ley, le sea trasladada la titularidad de la competencia en el proceso de descentralización del Organismo Ejecutivo.



Materia controlada

La auditoría financiera y de cumplimiento comprendió la evaluación de la gestión y del uso de los fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables.

No.	MATERIA CONTROLADA
1	Gestión financiera en el uso y fondos disponibles.
2	Gestión financiera en los ingresos
3	Gestión financiera en los gastos
4	Contratación de obra pública
5	Contratación de servicios técnicos y profesionales
6	Procesos referidos al control interno

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizará 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 el Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Nombramiento DAS-08-0264-2017, de fecha 27 de octubre de 2017, emitido por la Directora de Auditoría al Sector de Gobiernos Locales y Consejos de Desarrollo de la Contraloría General de Cuentas, con el Visto Bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2017.

Específicos

- Verificar la razonabilidad de los saldos de las cuentas 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 que el presupuesto de ingresos y egresos se haya ejecutado razonablemente atendiendo a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.
- Comprobar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunos y verificables de acuerdo a las normas presupuestarias y contables aplicables y se encuentren debidamente soportados con la documentación legal correspondiente.
- Verificar que las modificaciones presupuestarias se hayan sometido al proceso legal establecido y contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.
- Verificar que las obras de inversión en infraestructura física ejecutadas, cumplan con los aspectos legales, administrativos y financieros que las rigen.
- Evaluar el adecuado cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y otros aspectos legales aplicables.
- Evaluar la estructura de control interno, establecida por la entidad.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión selectiva de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, con énfasis en las áreas y cuentas consideradas significativas cuantitativamente y, de acuerdo a su naturaleza, determinadas como áreas críticas, incluidas en el Balance General,



Estado de Resultados y Estado de Liquidación de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, como se describe a continuación:

Del Balance General las cuentas siguientes: 1112 Bancos, 1133 Anticipos, 1234 Construcciones en Proceso, 1238 Bienes de Uso Común, del Pasivo las siguientes cuentas: 2113 Gastos del Personal a Pagar, 2232 Préstamos Internos de Largo Plazo.

Del Estado de Resultados, las cuentas siguientes: de ingresos 5111 Impuestos Directos, 5124 Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones, de egresos, 6111 Remuneraciones y 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado.

Del Estado de Liquidación de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, del área de Ingresos, los siguientes rubros: Clase 10 Ingresos Tributarios, Clase 14 Ingresos de Operación, Clase 16 Transferencias Corrientes y Clase 17 Transferencias de Capital.

Del área de Egresos, los Programas siguientes: 01 Actividades Centrales, 13 Prevención de la Mortalidad, 14 Gestión de la Educación Local de Calidad, 99 Partidas No Asignables a Programas, considerando los eventos relevantes de los Proyectos, Obras y Actividades, así como de los Grupos de Gasto y renglones presupuestarios siguientes: Programa 01 Actividades Centrales, Grupo 000 Servicios Personales, Renglón Presupuestario 011 Personal Permanente, Renglón Presupuestario 022 Personal por contrato, Renglón Presupuestario 051 Aporte patronal al IGSS, Renglón Presupuestario 055 Aporte para Clases Pasivas, Renglón Presupuestario 062 Dietas para Cargos Representativos, Grupo 100 Servicios no Personales, Renglón Presupuestario 113 Telefonía, Renglón Presupuestario 121 Divulgación e Información, Renglón Presupuestario 141 Transporte de Personas, Renglón Presupuestario 184 Servicios Económicos, Contables y de Auditoría, Renglón Presupuestario 196 Servicios de Atención y Protocolo, Grupo 200 Materiales y Suministros, Renglón Presupuestario 211 Alimentos de Personas, Grupo 400 Transferencia Corrientes, Renglón Presupuestario 435 Transferencias a Otras Instituciones sin Fines de Lucro, Programa 13 Prevención de la Mortalidad, Grupo 100 Servicios no Personales, Renglón Presupuestario 111 Energía Eléctrica, Renglón Presupuestario 142 Fletes, Renglón Presupuestario 173 Mantenimiento y Reparación de Bienes Nacionales de Uso Común, Grupo 200 Materiales y Suministros, Renglón Presupuestario 223 Piedra, Arcilla y Arena, Renglón Presupuestario 261 Elementos y Compuestos Químicos, Renglón Presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes, Renglón Presupuestario 298 Accesorios y Repuestos en General, Grupo 300 Propiedad Planta Equipo e Intangibles, Renglón Presupuestario 331 Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común, Programa 14 Gestión de la Educación Local de Calidad, Grupo 300 Propiedad Planta Equipo e Intangibles,



Renglón Presupuestario 332 Construcciones de Bienes de Uso No Común, Programa 99 Partidas No Asignables a Programas, Grupo 700 Servicios de la Deuda Pública y Amortización de Otros Pasivos, Renglón Presupuestario 732 Intereses por préstamos del sector público no financiero.

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

Área de cumplimiento

Comprendió la evaluación de la gestión financiera y presupuestaria, de acuerdo con la muestra de auditoría, de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables.

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 2016 por Q17,582,142.68, se registra contablemente en el ejercicio fiscal 2017, en el Estado de Resultados en la Cuenta de Gastos, específicamente en la cuenta 6113 Depreciación y Amortización. Así también los gastos del ejercicio fiscal 2017 no se reflejan en el Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2017. Por lo que este procedimiento viola el principio contable como lo indica el período 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 de Gastos Depreciación, debido que los gastos no corresponden al ejercicio fiscal 2017.

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 del Balance General que por su importancia fueron seleccionadas, siendo las siguientes

Bancos



Al 31 de diciembre de 2017, la Cuenta Bancos, presenta disponibilidades por un valor de Q4,263,162.21, integrada por la cuenta bancaria denominada: Cuenta Única Pagadora del Tesoro Municipal de Coatepeque, con un saldo de Q4,263,162.21.

Los saldos individuales de las cuentas bancarias, según los registros contables de la municipalidad, fueron conciliados con los estados de cuentas emitidos por los bancos al 31 de diciembre de 2017, correspondientes, el saldo de esta cuenta es razonable.

Anticipos

Al 31 de diciembre de 2017, la cuenta presenta en el Balance General un saldo acumulado de Q1,810,069.47, correspondiente a anticipos a Contratistas para la ejecución de obra, verificándose que el saldo de ésta cuenta es razonable, debido a que los proyectos se encuentran en proceso.

Construcciones en proceso

Al 31 de diciembre de 2017, la cuenta presenta en el Balance General un saldo acumulado de Q15,767,884.85, incluye el costo de Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Común por un monto de Q13,686,172.30; y las Construcciones en Proceso de Bienes de Uso No Común por un monto de Q2,081,712.55, verificándose que el saldo de ésta cuenta no es razonable, debido a que no se realizó la gestión en la conformación de esta cuenta.

Bienes de uso común

Al 31 de diciembre de 2017, la cuenta presenta en el Balance General un saldo acumulado de Q42,112,522.17, el saldo de ésta cuenta es razonable.

PASIVO

Gastos del personal a pagar

Al 31 de diciembre de 2017, la cuenta presenta en el Balance General un saldo acumulado de Q401,449.32, el saldo de ésta cuenta es razonable.

Prestamos internos de largo plazo

Al 31 de diciembre de 2017, la cuenta presenta en el Balance General un saldo acumulado de Q34,563,684.84, el saldo de ésta cuenta es razonable.



Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Egresos

INGRESOS

INGRESOS CORRIENTES

INGRESOS TRIBUTARIOS

Impuestos Directos

Los ingresos percibidos por este rubro durante el ejercicio fiscal 2017, ascendieron a la cantidad de Q4,989,875.31, las cifras se consideran razonables.

INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Arrendamiento de edificios, equipos e instalaciones

Los ingresos percibidos por este rubro durante el ejercicio fiscal 2017, ascendieron a la cantidad de Q2,900,496.62, las cifras se consideran razonables.

EGRESOS

GASTOS DE CONSUMO

Remuneraciones

Las remuneraciones recibidas durante el ejercicio fiscal 2017, ascendieron a la cantidad de Q17,522,232.94, lo que se concluye que las cifras se consideran razonables de acuerdo a lo evaluado.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS

Transferencias otorgadas al sector privado

Las transferencias otorgadas al sector privado pagados durante el ejercicio fiscal 2017, ascendieron a la cantidad de Q2,089,762.60, de acuerdo a la muestra establecida, se evaluó la documentación para comprobar que sea la apropiada para las transferencias otorgadas al sector privado, determinándose que el saldo de ésta cuenta es razonable, excepto por la deficiencia de falta de convenio por las transferencias realizadas, así como la falta de cuentadancia de las entidades a quienes la Municipalidad trasladó los fondos.



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

El Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, para el ejercicio fiscal 2017, fue aprobado mediante Acuerdo del Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2016, según Acta No. 46-2016.

Ingresos

El Presupuesto de Ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2017, asciende a la cantidad de Q54,420,893.00, el cual tuvo una ampliación de Q14,162,256.74, para un presupuesto vigente por la cantidad de Q68,583,149.74, percibiéndose Q58,029,974.02, (84.61% en relación al presupuesto vigente), en las diferentes Clases de ingresos siguientes: 10 Ingresos Tributarios, la cantidad de Q6,217,222.90; 11 Ingresos no Tributarios, la cantidad de Q4,756,819.11; 13 Venta de Bienes y servicios de la administración pública, la cantidad de Q2,904,342.17; 14 Ingresos de Operación la cantidad de Q8,264,503.04; 15 Rentas de la Propiedad, la cantidad de Q373,588.63; 16 Transferencias Corrientes, la cantidad de Q5,256,182.01; y 17 Transferencias de Capital, la cantidad de Q30,257,316.16; siendo las Transferencias de Capital, la Clase más significativa, en virtud que representa un 52.14% del total de ingresos percibidos.

El aporte de la asignación constitucional y de las asignaciones de leyes específicas, correspondientes al mes de diciembre de 2017, fueron acreditadas por el Ministerio de Finanzas Públicas durante el mes de enero del año 2018, por un monto de Q2,664,783.84, según registros del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-. Dicho aporte no fue evaluado en el proceso de la auditoría.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2017, asciende a la cantidad de Q54,420,893.00, el cual tuvo una ampliación de Q14,162,256.74, para un presupuesto vigente de Q68,583,149.74, ejecutándose la cantidad de Q55,736,347.57, (81.26% en relación al presupuesto vigente) a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, la cantidad de Q23,649,032.41; 11 Prevención de la desnutrición crónica, la cantidad de Q71,719.00; 13 Prevención de la mortalidad, la cantidad de Q15,536,084.48; 14 Gestión a la Educación de Calidad, la cantidad de Q2,273,591.69; 17 Seguridad Integral, la cantidad de Q846,216.21; 19 Movilidad Urbana y Espacios Públicos, la cantidad de Q6,511,910.92; y 99 Partidas no asignables a otros programas, la cantidad de Q6,847,792.86, de los cuales el programa 01 es el más importante con respecto al total ejecutado, en virtud que representa un 42.43% del mismo.



La liquidación presupuestaria del ejercicio fiscal 2017, fue aprobada conforme Acuerdo del Concejo Municipal según Acta No. 02-2018, de fecha 08 enero de 2018.

Modificaciones Presupuestarias

En el período auditado la Municipalidad, realizó modificaciones presupuestarias, mediante ampliaciones (y/o disminuciones) por un valor de Q14,162,256.74 y transferencias por un valor de Q6,835,156.00, verificándose que las mismas están autorizadas por el Concejo Municipal y registradas adecuadamente en 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 periodo auditado, así mismo se verificó que se cumplió con presentar el mismo a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido para el efecto.

Convenios

De acuerdo a la muestra seleccionada, se verificará la documentación legal que ampara los convenios de adquisición de bienes y servicios, como se detalla a continuación:

FECHA DE CONVENIO	No. DE CONVENIO	MONTO	SUSCRITO CON	FINALIDAD
1/06/2017	S/N	Q0.00	Ministerio de Educación - Coordinación Técnico Administrativo, Distrito 092002, Coatepeque	Contratación de docentes, para diferentes Centros Educativos, del Municipio de Coatepeque
10/07/2017	28-2017	Q805,000.00	Consejo Departamental de Desarrollo	Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario, Caserío Belén, Coatepeque, Quetzaltenango.
10/07/2017	53-2017	Q4,051,483.00	Consejo Departamental de Desarrollo	Construcción Sistema de Tratamiento Aguas Residuales (Planta de Tratamiento) Lotificación Magnolia.
10/07/2017	54-2017	Q3,240,268.00	Consejo Departamental de Desarrollo	Ampliación Sistema de Agua Potable Planta la Nopalera, Coatepeque, Quetzaltenango
28/08/2017	84-2017	Q1,277,485.00	Consejo Departamental de Desarrollo	Construcción Centro de Capacitación (Orientado a la Construcción y Agrícola), Aldea San Vicente Pacaya, Coatepeque, Quetzaltenango



Donaciones

La Municipalidad, reportó que durante el período fiscal 2017, no recibió donaciones.

Préstamos

La Municipalidad reportó que durante el período fiscal 2017, no realizó préstamos.

Plan Anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoría, fue autorizado por la Máxima Autoridad de la Municipalidad y presentado a la Contraloría General de Cuentas.

Otros aspectos

La Municipalidad utiliza las herramientas siguientes: Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales -SICOIN GL-, y Sistema de Servicios de Gobiernos Locales -Servicios GL-.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La municipalidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, adjudicó 27 concursos, finalizados anulados 0 y finalizados desiertos 2 y se publicaron 5,722 NPG, según reporte de Guatecompras generado al 31 de diciembre de 2017.

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

No.	NOG	DESCRIPCIÓN	MONTO	MODALIDAD	ESTATUS
1	5237785	Construcción Sistema de Agua Potable con Perforación de Pozo Aldea la Felicidad, Coatepeque, Quetzaltenango.	Q2,498,000.00	Licitación Pública	Terminado Adjudicado
2	5237793	Construcción Sistema de Agua Potable con Perforación de Pozo, Aldea San Rafael Pacaya Número 2, Coatepeque, Quetzaltenango.	Q2,738,611.00	Licitación Pública	Terminado Adjudicado
3	5727367	Construcción Sistema de Tratamiento Aguas Residuales (Planta De Tratamiento) Sector Franja Norte, Aldea Las Palmas, Coatepeque, Quetzaltenango.	Q803,500.00	Cotización	Terminado Adjudicado
4	6575153	Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales (Planta De Tratamiento) Lotificación Magnolia, Coatepeque, Quetzaltenango.	Q4,040,000.00	Licitación Pública	Terminado Adjudicado
5	6575137	Ampliación Sistema de Agua Potable	Q3,228,543.44	Licitación	Terminado



		Planta la Nopalera, Coatepeque, Quetzaltenango		Pública	Adjudicado
--	--	---	--	---------	------------

Sistema Nacional de Inversión Pública

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

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

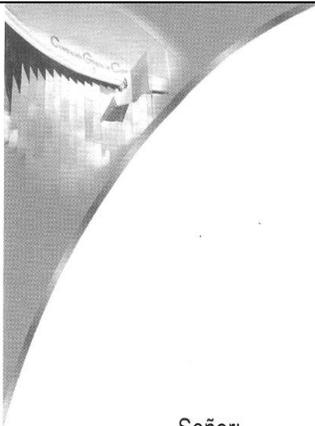
- Código Municipal
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento
- Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados públicos
- Acuerdo Ministerial 86-2015 MAFIM
- Acuerdos de la Contraloría General de Cuentas.
- Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-

7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

Las técnicas utilizadas en la práctica de la auditoría fueron la inspección física, observación, confirmación con terceros, como procedimientos de auditoría se utilizaron cédulas, 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





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

DICTAMEN

Señor:

Alfonso Garcia-Junco Hemmerling
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO
Su Despacho

Señor (a) Alcalde Municipal:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) MUNICIPALIDAD DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2017, 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 2017, 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 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 24178700 / Fax: (502) 2417-8710

www.contraloria.gob.gt

"La
transparencia.
impulsa el Desarrollo"





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 2016 por Q17,582,142.68, se registra contablemente en el ejercicio fiscal 2017, en el Estado de Resultados en la Cuenta de Gastos, específicamente en la cuenta 6113 Depreciación y Amortización. Así también los gastos del ejercicio fiscal 2017 no se reflejan en el Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2017. Por lo que este procedimiento viola el principio contable como lo indica el período 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 de Gastos Depreciación, debido que los gastos no corresponden al ejercicio fiscal 2017.

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 COATEPEQUE, QUETZALTENANGO al 31 de diciembre de 2017, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Guatemala, 18 de mayo de 2018



7a de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 24178700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

*“La
transparencia
impulsa el Desarrollo”*





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Lic. AXEL ANTONIO DOMÍNGUEZ IBARRA
Auditor Gubernamental



Lic. JOSÉ EDUARDO MORALES BATZ
Coordinador Gubernamental



Lic. MIGUEL ÁNGEL SAQUIC CHÁVEZ
Supervisor Gubernamental

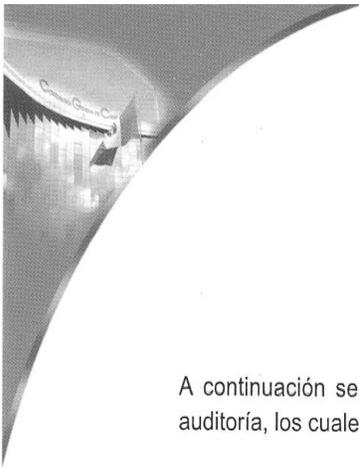


7 de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 24178700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

“La
transparencia,
impulsa el Desarrollo”



MUNICIPALIDAD DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017



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 control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No.1, Cuentas de Balance General no presentan saldos reales.

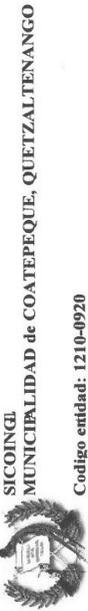


7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

*“La
transparencia.
impulsa el Desarrollo”*



Estados financieros



SICOINGL
MUNICIPALIDAD DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO
Codigo entidad: 1210-0920

Página: 1 de 1
Fecha: 23/02/2018
Hora: 08:11:54a.
R00815398.rpt

Balance General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Al 31/12/2017

ACTIVO	PASIVO
1000 ACTIVO	2000 PASIVO
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100 PASIVO CORRIENTE
1112 Bancos	2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
4,263,162.21	2113 Gastos del Personal a Pagar
	401,449.32
Total de ACTIVO DISPONIBLE	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
4,263,162.21	401,449.32
1130 ACTIVO EXIGIBLE	2200 PASIVO NO CORRIENTE
1133 Anticipos	2230 DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO
1,810,069.47	2232 Préstamos Internos de Largo Plazo
	34,563,684.84
Total de ACTIVO EXIGIBLE	Total de DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO
1,810,069.47	34,563,684.84
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	Total de PASIVO NO CORRIENTE
6,073,231.68	34,563,684.84
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	3000 PATRIMONIO MUNICIPAL
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	3100 PATRIMONIO NETO
1231 Propiedad y Planta en Operación	3110 Patrimonio Municipal
86,138,537.57	3112 Resultado del Ejercicio
1232 Maquinaria y Equipo	-17,971,612.73
7,061,836.48	3112 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores
1233 Tierra y Terrenos	-88,700,698.69
1,190,638.86	3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas
1234 Construcciones en Proceso	247,885,192.35
15,767,884.85	Total de Patrimonio Municipal
1235 Equipo Militar y de Seguridad	141,212,880.93
11,000.00	141,212,880.93
1237 Otros Activos Fijos	Total de PATRIMONIO NETO
255,227.70	141,212,880.93
1238 Bienes de Uso Común	Total de PATRIMONIO MUNICIPAL
42,112,522.17	141,212,880.93
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	Total Pasivo + Patrimonio
17,567,135.78	176,178,015.09
1240 ACTIVO INTANGIBLE	
1241 Activo Intangible Bruto	
17,567,135.78	
Total de ACTIVO INTANGIBLE	
176,178,015.09	
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	
176,178,015.09	
Total de ACTIVO	
176,178,015.09	

F: *[Signature]*
Juan de Dios Angélyn Orozco Godínez
Auditor Interno

F: *[Signature]*
Alfonso García-Junco Hemmerling
Alcalde Municipal.






SICOINGL
MUNICIPALIDAD de COATEPEQUE, QUETZALTENANGO
Codigo entidad: 1210-0920

Pagina: Página 1 de 1
 Fecha: 23/02/2018
 Hora: 08:12:59a.
 R00815271.rpt

Estado Resultados

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Del:01/01/2017 al 31/12/2017

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	27,772,657.86
5100	INGRESOS CORRIENTES	27,772,657.86
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	6,217,222.90
5111	Impuestos Directos	4,989,875.31
5112	Impuestos Indirectos	1,227,347.59
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	4,756,819.11
5122	Tasas	317,852.15
5123	Contribuciones por mejoras	101,192.19
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	2,900,496.62
5126	Multas	1,025,705.65
5129	Otros Ingresos no Tributarios	411,572.50
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	11,168,845.21
5141	Venta de Bienes	79,732.00
5142	Venta de Servicios	11,089,113.21
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	373,588.63
5161	Intereses	245,951.38
5163	Arrendamiento de Inmuebles y Otros	127,637.25
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	5,256,182.01
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	5,256,182.01
6000	GASTOS	45,744,270.59
6100	GASTOS CORRIENTES	45,744,270.59
6110	GASTOS DE CONSUMO	39,028,395.13
6111	Remuneraciones	17,552,232.94
6112	Bienes y Servicios	3,894,019.51
6113	Depreciación y Amortización	17,582,142.68
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	4,626,112.86
6121	Intereses y Comisiones	4,626,112.86
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	2,089,762.60
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	2,089,762.60
RESULTADO DEL EJERCICIO		-17,971,612.73

F:
 Juan de Dios Angelyn Orozco Godines
 Auditor Interno



Vo.Bo.: Jaime Ricardo González Kish
 Director Financiero Municipal



Vo.Bo.: Alfonso García-Junco Hemmerling
 Alcalde Municipal.



Notas a los estados financieros



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

**NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
MUNICIPALIDAD DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO AL
31/12/2017**

NOTA NO. 1

BASE LEGAL (LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO)

Acuerdo No. A-37-06 emitido por la Contraloría General de Cuentas de la Nación y el en cuanto a que todas las municipalidades y sus empresas deben presentar al 31 de marzo de cada año los estados financieros del ejercicio anterior a la Contraloría General de Cuentas. Y Artículos 42 de la ley Orgánica del Presupuesto donde las entidades sujetas a este Capítulo deben remitir al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, con las características, plazos y contenido que determine el reglamento, los informes de la gestión física y financiera de su presupuesto.

NOTA NO. 2

UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros están expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

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

NOTA NO. 3

PERIODO FISCAL

De conformidad con lo 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.

¡Todos por la vida!

**PALACIO
MUNICIPAL**

5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
PBX: 7957 2525 • contacto@municatepeque.gob.gt

www.municatepeque.gob.gt





**GOBIERNO MUNICIPAL**
COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

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.

Como consecuencia de utilizar la base del devengado y conforme a los registros del Sistema al 31 de Diciembre del ejercicio fiscal 2017 no se reporta gastos presupuestarios pendientes de realizar.

NOTA NO. 5

PLATAFORMA INFORMÁTICA

En el período 2017 los registros de ingresos se realizaron por el Sistema Servicios GL y SICOIN GL y en el caso de los egresos de la Municipalidad se realizan por medio del Sistema Integrado de Contabilidad Gobiernos Locales SICOIN GL los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que se efectúan en los módulos del Sistema Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

El Sistema Integrado de Contabilidad Gobiernos Locales 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 de presupuesto a contabilidad según base legal en el momento del devengado; así también todas las transacciones que se realizan en la municipalidad son registradas a través del módulo de contabilidad. Recordando que hay transacciones que son presupuestarias y extrapresupuestarias.

NOTA NO. 6

CAJA

En el balance general la cuenta (1111) Caja no tiene saldo ya que en la municipalidad está implementado un control interno donde permite la aprobación de los

¡Todos por la vida!

**PALACIO
MUNICIPAL**5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

pre depósitos a diario cumpliendo con lo estipulado en el MAFIM I, II, III, aparte de ello para dar cumplimiento a las normas del SICOINGL, se realiza a diario la aprobación de depósitos en el sistema tomando como base que es la recaudación de los ingresos propios municipales respaldados por los recibos 7E Electrónicos generados por las Cajas Receptoras y rendición de 31B por los Cobradores ambulantes.

NOTA NO. 7

BANCOS

El monto de esta cuenta refleja el saldo disponible en las cuentas de depósitos monetarios constituidas y administradas por la Tesorería Municipal y registradas en los Bancos del Sistema Crédito Hipotecario Nacional y Banco de Desarrollo Rural. Las cuales están conformadas por cuentas monetarias de Fondo Común y Recaudadoras.

Al 31 de Diciembre del 2017 el saldo de la Cuenta Bancos ascendió a Q 4,263,162.21

BANCOS	CUENTA No. Y NOMBRE	SALDO AL 31/12/2017	ORIGEN
CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	020010007002 MUNICIPALIDAD DE COATEPEQUE	Q 00.00	TESORERIA
BANCO DE DESARROLLO RURAL	3-329-01258-7 CUENTA UNICA PAGADORA DEL TESORO MUNICIPAL DE COATEPEQUE	Q 4,263,162.21	RECAUDADORA FONDO COMÚN
	TOTAL CUENTA	Q 4,263,162.21	

NOTA NO. 8

ANTICIPOS CUENTA 1133

En esta cuenta contable se refleja el anticipo que se hace efectivo a las constructoras que trabajan con la municipalidad relacionados a contratos, Construcción de Bienes de Uso Común y Construcción de Bienes de Uso no Común.

¡Todos por la vida!

PALACIO MUNICIPAL

5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

MUNICIPALIDAD DE COATEPEQUE QUETZALTENANGO
INTEGRACION DE LA CUENTA 1133 DE ANTI CIPOS

Cuenta	Anticipos				
Subcuenta 1	Anticipos a Contratistas a Corto Plazo				
Subcuenta 2	0				
TIPO COMP	FECHA APROBACION	NO. EXPEDIENTE	NIT	DESCRIPCION	
28/12/2017	CONTRATOS	107	16150287	V/20 % ANTI CIPO AL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ACCESO AL TANQUE ALDEA EL TROJE, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO, CONT. 18-2017 ACDO DE PAGO 449-2017	Q 67,078.80
20/12/2017	CONTRATOS	95	20542798	V/ ESTIMACION DEL CONCEJO DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL PARA EL PROYECTO CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CASERIO BERLIN COATEPEQUE CONTRATO NO. 11-2017 AUTORIZACION DE PAGO ACTA EXTRAORDINARIA 48-2017 PUNTOS VARIOS INCISO A) DE FECHA 19 DE DICIEMBRE 2017 AMORTIZACION Q. 91,989.53 LIQUIDO A RECIBIR Q 367,958.13	Q 68,910.47
06/12/2017	CONTRATOS	98	30374278	20 % ANTI CIPO A AL PROYECTO CONSTRUCCIONCENTRO DE CAPACITACION (ORIENTADO A LA CONSTRUCCION Y AGRICULTURA) ALDEA SAN VICENTE PACAYA COATEPEQUE QUETZALTENANGO CONTRATO 22-2017 SEGUN PUNTO DE ACTA APROBACION DE PAGO DE ANTI CIPO NO. 8AVO VARIOS INCISO A) DEL ACTA ORDINARIA 84-2017 DE FECHA 04 DE DICIEMBRE 2017	Q 248,830.06
20/12/2017	CONTRATOS	97	35069929	V/ ESTIMACION DEL CONCEJO DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL PARA EL PROYECTO AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE PLANTA LA NOPALERA COATEPEQUE QUETZALTENANGO, CONT. NO. 15-2017 ACTA EXTRAORDINARIA 18-2017 PUNTOS VARIOS INCISO B) AMORTIZACION Q. 38,036.40 LIQUIDO A RECIBIR Q. 152,145.62	Q 607,672.29

¡Todos por la vida!

PALACIO MUNICIPAL

5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

29/12/2017	CONTRATOS	101	38332817	AVANCE FINANCIERO DEL 63 % DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR LA TASCALERA Y PUENTE ALDEA COLON, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO CONT. NO. 17-2017 ACDO DE PAGO 455-2017 AMORTIZACION Q. 41,984.37 LIQUIDO A RECIBIR Q. 167,937.50	Q	25,190.63
29/12/2017	CONTRATOS	105	44821867	AVANCE FINANCIERO DEL 75 % DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE 4 AVENIDA ENTRE 0Y 2 CALLE BARRIO CANDELARIA ZONA 4 COATEPEQUE, QUETZALTENANGO SEGUN CONT. NO. 24-2017 ACDO DE PAGO 453-2017 AMORTIZACION Q. 51,098.25 LIQUIDO Q. 204,393.00	Q	17,032.75
29/12/2017	CONTRATOS	106	44821867	AVANCE DEL 75 % FINANCIERO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA CASERIO SANTA INES, SAN FRANCISCO JULAIN, EL RELICARIO, LOS ENCUENTROS, ALDEA LAS ANIMAS, SANTA MARIA EL NARANJO, CANTON LOS ENCUENTROS, Y URBANA MIXTA HUGO HEMMERLING, COATEPEQUE QUETZALTENANGO CONT. NO. 25-2017 ACDO DE PAGO 454-2017 AMORTIZACION Q. 73,104.75 LIQUIDO Q.292,149.00	Q	24,368.25
08/12/2017	CONTRATOS	93	608205K	V7ESTIMACION DEL 75 % FINANCIERO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTO 7A AVENIDA ENTRE 0 Y1AA CALLE ZONA 1 BARRIO LA ESPERANZA, COATEPEQUE QUETZALTENANGOSEGUN CONTRATO NO. 12-2017 ACUEDO DE PAGO 425-2015 DE FECHA 08 DE DICIEMBRE 2017. AMORTIZACION Q. 80,550.00 LIQUIDO A RECIBIR Q.322,200.00	Q	26,850.00

¡Todos por la vida!

PALACIO MUNICIPAL

5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

20/12/2017	CONTRATOS	96	6607853	V/ESTIMACION DEL CONSEJO DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL PARA EL PROYECTO CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES (PLANTA DE TRATAMIENTO) LOTIFICACION MAGNOLIA, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO, CONT. NO. 14-2017, AUTORIZACION DE PAGO ACTA EXTRAORDINARIA 48-2017 PUNTOS VARIOS C) AMORTIZACION Q. 201,063.78 LIQUIDO A RECIBIR Q. 804,255.12	Q	606,936.22
29/12/2017	CONTRATOS	104	82084394	AVANCE DEL 75 % FINANCIERO MEJORAMIENTO CALLE INGRESO A SECTOR V ALDEA NUEVO CHUATUJ, COATEPEQUE QUETZALTENANGO, CONT. NO. 23-2017 ACDO. NO. 452.2017 AMORTIZACION Q. 50,340.00 LIQUIDO A RECIBIR Q. 201,360.00	Q	16,780.00
28/12/2017	CONTRATOS	108	8404852	20 % ANTICIPO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ACCESO A INSTITUTO POR COOPERATIVA ALDEA LA UNION ZONA 5 COATEPEQUE, QUETZALTENANGO CONT. NO. 26-2017 ACDO DE PAGO 448-2017	Q	66,870.00
21/12/2017	CONTRATOS	100	9303111	V/ESIMACION DEL 62 % DE AVANCE FISICO Y FINANCIERO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE SECTOR EL CENTRO SAN RAFAEL PACAYA 1 COATEPEQUE, QUETZALTENANGO CONT. NO. 19-2017 ACDO DE PAGO 446-2017 AMORTIZACION Q. 41,937.50 LIQUIDO A RECIBIR Q. 167,750.00	Q	25,162.50
21/12/2017	CONTRATOS	99	9303111	ESTIMACION DEL 88 % DEL AVANCE FISICO Y FINANCIERO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE INGRESO A LA ESCUELA PRIMARIA SAN VICENTE PACAYA, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO, CONT. NO. 16-2017 ACDO DE PAGO NO.445-2017 AMORTIZACION Q. 58,712.50 LIQUIDO A RECIBIR Q. 234,850.00	Q	8,387.50
TOTAL CUENTA 1133 ANTICIPOS						Q1,810,069.47

¡Todos por la vida!

PALACIO MUNICIPAL

5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt





NOTA NO. 09

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (1230)

Esta cuenta cuyo saldo neto es de Q 152,537,647.63 de lo cual se debe de restar la cuenta construcciones en proceso por un valor de Q. 15,767,884.85 quedando un total de inventario de Q 136,769,762.78 registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos para el desarrollo de las actividades ordinarias de la municipalidad, los cuales están valuados al precio de adquisición. Es decir, no tiene aplicado ningún porcentaje legal o técnico de depreciación.

Así también se encuentra integrada de manera pormenorizada cada una de las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo como lo son Propiedad, Planta y Operación, Maquinaria y Equipo, Tierras y Terrenos, Equipo Militar y de Seguridad, Otros Activos Fijos y Bines de Uso Común, los cuales se pueden ver en el inventario municipal

NOTA NO. 10

CONSTRUCCIONES EN PROCESO (1234)

Esta cuenta contempla el saldo de las Construcciones en Proceso y/o están pendientes de liquidación, las cuales serán ajustadas durante el año 2018, previa Acta de Liquidación.

NO. EXP.	NIT	NOMBRE DEL PROYECTO	SALDO DEBITO	
1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO				
01 CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE USO COMÚN				
15	43510183	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, 8A. AVENIDA Y 10A. CALLE FINAL, BARRIO GUADALUPE, COATEPEQUE	Q	78,150.00
69	5166314	PROYECTO DE PUENTE VEHICULAR (FRONTERA) SECTOR 4 ALDEA LA FELICIDAD, COATEPEQUE QUETZALTENANGO, CONT. 26-2015	Q	523,900.00

¡Todos por la vida!

PALACIO MUNICIPAL

5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

82	12664537	PROYECTO DE CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO ALDEA LA FELICIDAD, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO, CONT. NO. 11-2016 ACTA DE RECEPCION 09-2016	Q	2,498,000.00
83	82084394	PROYECTO DE CONSTRUCCION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO, ALDEA SAN RAFAEL PACAYA NUMERO 2, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO SEGÚN ACTA DE RECEPCION 10-2016 Y ACTA ORDINARIA DE APROBACION DE PAGO 46-2017	Q	2,738,611.00
84	24098531	PROYECTO DE CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO EN SECTOR LINDA VISTA, CASERIO SAN CARLOS, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO CONT. NO. 13-2016 ACDO DE PAGO 11-2017	Q	1,997,000.00
88	17539927	PROYECTO DE CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES (PLANTA DE TRATAMIENTO) SECTOR FRANJA NORTE ALDEA LAS PALMAS, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO, CONT. NO. 17-2016 ACDO. NO. 61-2017 DE FECHA 28/02/2017	Q	803,500.00
89	9303111	PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE SECTOR EL CENTRO PARCELAMIENTO EL PITAL, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO, CONTRATO 09-2017 ACDO DE PAGO 282-2017 DE FECHA 21-09-2017.	Q	335,800.00
90	11190043	PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE SECTOR PUENTE PARANA ALDEA SAN AGUSTIN PACAYA, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO. CONT. NO. 10-2017 ACDO DE PAGO 342-2017	Q	335,500.00
91	4167430	PROYECTO DE MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO 7A AV. 6A. Y 7A CALLE BO. EL JARDIN, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO. CONT. 08-2017 ACDO. DE PAGO 306-2017	Q	109,600.00

¡Todos por la vida!

PALACIO
MUNICIPAL

5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

92	4167430	PROYECTO DE MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO, 7A CALLE Y 8A. CALLE BARRIO EL JARDIN, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO CONT. 07-2017 ACDO DE PAGO 249.2017	Q	88,089.60
93	608205K	PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTO 7A AVENIDA ENTRE 0 Y1AA CALLE ZONA 1 BARRIO LA ESPERANZA, COATEPEQUE QUETZALTENANGO SEGUN CONTRATO NO. 12-2017 ACUEDO DE PAGO 425-2015 DE FECHA 08 DE DICIEMBRE 2017.	Q	402,750.00
94	4167430	PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE 2 AVENIDA ENTRE 0 Y 2 CALLE LOTIFICACION MAGNOLIA NZONA 6 COATEPEQUE, QUETZALTENANGO ACDO DE PAGO 369-2017 CONTRATO NO. 13-2017	Q	899,460.00
95	20542798	PROYECTO CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CASERIO BERLIN COATEPEQUE CONTRATO NO. 11-2017 AUTORIZACION DE PAGO ACTA EXTRAORDINARIA 48-2017 PUNTOS VARIOS INCISO A) DE FECHA 19 DE DICIEMBRE 2017	Q	459,947.66
96	6607853	PROYECTO CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES (PLANTA DE TRATAMIENTO) LOTIFICACION MAGNOLIA, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO, CONT. NO. 14-2017, AUTORIZACION DE PAGO ACTA EXTRAORDINARIA 48-2017 PUNTOS VARIOS C)	Q	1,005,318.90
97	35069929	PROYECTO AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE PLANTA LA NOPALERA COATEPEQUE QUETZALTENANGO, CONT. NO. 15-2017 ACTA EXTRAORDINARIA 18-2017 PUNTOS VARIOS INCISO B)	Q	190,182.02
99	9303111	PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE INGRESO A LA ESCUELA PRIMARIA SAN VICENTE PACAYA, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO, CONT. NO. 16-2017 ACDO DE PAGO NO.445-2017	Q	293,562.50

¡Todos por la vida!

PALACIO
MUNICIPAL

5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt




GOBIERNO MUNICIPAL
 COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

100	9303111	PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE SECTOR EL CENTRO SAN RAFAEL PACAYA 1 COATEPEQUE, QUETZALTENANGO CONT. NO. 19-2017 ACDO DE PAGO 446-2017	Q	209,687.50
101	38332817	PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR LA TASCALERA Y PUENTE ALDEA COLON, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO CONT. NO. 17-2017 ACDO DE PAGO 455-2017	Q	209,921.87
104	82084394	MEJORAMIENTO CALLE INGRESO A SECTOR V ALDEA NUEVO CHUATUJ, COATEPEQUE QUETZALTENANGO, CONT. NO. 23-2017 ACDO. NO. 452.2017	Q	251,700.00
105	44821867	PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE 4 AVENIDA ENTRE 0Y 2 CALLE BARRIO CANDELARIA ZONA 4 COATEPEQUE, QUETZALTENANGO SEGUN CONT. NO. 24-2017 ACDO DE PAGO 453-2017	Q	255,491.25
1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO				
02 CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMÚN				
1557	24132640	CONTRUCCION PUENTE VEHICULAR CASERIO SAN BENITO PACAYA, COATEPEQUE	Q	67,084.15
2039	20556063	MEJORAMIENTO CALLE 2A. AVE. ENTRE 1RA. Y 2A. CALLE, BARRIO CANDELARIA COATEPEQUE	Q	77,994.00
2540 2617 1719 2745 2837 1825 2920 3010 1920 3084 2031 3084 2548	VARIOS	AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA COMUNIDAD LA PRIMAVERA, COATEPEQUE	Q	43,382.70
2430 2533 1826 2547	VARIOS	AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA COMUNIDAD LA PALMITA, COATEPEQUE	Q	17,854.20

¡Todos por la vida!
PALACIO MUNICIPAL

 5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
 PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt




GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

1499 1468 1467 1624 1615 1614	VARIOS	CONSTRUCCION PUENTE PEATONAL CANTON LOS ENCUENTROS BARRIO LAS CASAS, COATEPEQUE	Q	12,854.40
2340 2479 2494 2493 2598 2509	VARIOS	MEJORAMIENTO CALLE 10 AVENIDA ENTRE 3A. Y 4A. CALLE COLONIA SANTA ELENA, COATEPEQUE.	Q	144,674.60
2288 2290 2291 2407 2518	VARIOS	AMPLIACIÓN EN ESCUELA DE PÁRVULOS, BARRIO GUADALUPE, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO.	Q	87,523.00
335		CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO DIRECCION, BODEGA, INSTALACIONES ELECTRICAS, HIDRAULICAS Y SANITARIAS	Q	60,418.75
80	6950485	PROYECTO DE MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA RURAL MIXTA CON MURO PERIMETRAL CASERIO EL POMAL, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO CONT. 10-2016 ACDO DE PAGO 019-2017	Q	227,992.50
85	65677889	PROYECTO MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA RURAL MIXTA CASERIO SAN BENITO PACAYA COATEPQUE CONT. NO. 14-2016 ACTA DE RECPCION NO. 05-2017	Q	145,150.00
86	6950485	PROYECTO MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA RURAL MIXTA, CASERIO MONTERREY 1, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO CONT. NO. 15-2016 ACDO 69-2017	Q	124,690.50
87	58354654	PROYECTO MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA CASERIOS, EL SILENCIO, LA AYUDA, SANTA FE, MONTERREY 2, SAN CARLOS, CAMPO LIBRE, RANCHO GRANDE, ALDEA SAN RAFAEL PACAYA 1, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO, SEGUN CONT. NO. 16-2016 ACDO DE PAGO 84-2017,	Q	457,750.00

¡Todos por la vida!

PALACIO
MUNICIPAL

5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

102	44821867	PROYECTO MEJORMAIENTO ESCUELA PRIMARIA RURAL MIXTA ALDEA LA DEMOCRACIA COATEPEQUE, QUETZALTENANGO CONT. NO. 20-2017 ACDO DE PAGO 450-2017	Q	106,170.00
103	44821867	PROYECTO MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA RURAL MIXTA COMUNIDAD AGRARIA MONTE CRISTO, COATEPEQUE QUETZALTENANGO CONT. NO. 21-2017 ACDO DE PAGO 440-2017.	Q	142,650.00
106	44821867	PROYECTO MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA CASERIO SANTA INES, SAN FRANCISCO JULAIN, EL RELICARIO, LOS ENCUIENTROS, ALDEA LAS ANIMAS, SANTA MARIA EL NARANJO, CANTON LOS ENCUIENTROS, Y URBANA MIXTA HUGO HEMMERLING, COATEPEQUE QUETZALTENANGO CONT. NO. 25-2017 ACDO DE PAGO 454-2017	Q	365,523.75
TOTAL				Q15,767,884.85

NOTA NO. 11

ACTIVO INTANGIBLE BRUTO (1241)

Aquí se contemplan todos aquellos proyectos de Inversión Social, Estudios de pre inversión tales como levantamientos topográficos, diseños, Estudios de impacto ambiental, Honorarios a maestros, compra de combustible sistema de bombeo y energía eléctrica, mejora de las obras, esta cuenta asciende a un monto de Q. 17,567,135.78

INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION SOCIAL QUE AFECTARON LA CUENTA 1241	
SUBSIDIO A OFICINA DE LA MUJER COATEPEQUE	Q 71,719.00
CONSERVACION CAMINOS RURALES	Q 4,012,322.55
SUBSIDIO A LA SALUD DEL MUNICIPIO	Q 645,625.56
CONSERVACION DE LA RED DE CONDUCCION DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL COATEPEQUE QUETZALTENANGO	Q 1,736,895.33

¡Todos por la vida!

PALACIO MUNICIPAL

5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt




GOBIERNO MUNICIPAL
 COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

CONSERVACION RED DE CONDUCCION Y DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE COATEPEQUE QUETZALTENANGO	Q 3,683,429.15
DOTACION MATERIAL TIPO GRAVA PARA BACHEO EN PUNTOS CRITICOS DE LA RED VIAL DE TERRACERIA DEL MUNICIPIO DE COATEPEQUE QUETZALTENANGO	Q 897,000.00
SUBSIDIO A LA EDUCACION COATEPEQUE	Q 917,407.91
FORTALECIMIENTO A LA CULTURA COATEPEQUE QUETZALTANANGO	Q 408,439.40
CONSERVACION DE LA RED DE ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE COATEPEQUE QUETZALTENANGO	Q 437,776.81
SUBSIDIO A LA CONSERVACION DE PROGRAMAS SOCIALES PREVENCION A LA VIOLENCIA Y EL DELITO COATEPEQUE QUETZALTENANGO	Q 1,687,780.51
CONSERVACION VIAS PUBLICAS DEL AREA URBANA COATEPEQUE QUETZALTENANGO	Q 3,068,739.56
TOTAL CUENTA 1241 PROYECTOS DE INVERSION SOCIAL	Q 17,567,135.78

NOTA NO. 12

GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR (2113 4 0)

El monto de las Retenciones por Pagar asciende a Q. 401,449.32 corresponden al 31 de diciembre 2017, están integradas de la siguiente forma:

CODIGO	DETALLE DE LA CUENTA	MONTO
102	AMORTIZACION BANCO DE LOS TRABAJADORES	Q 84,661.42
113	CUOTA SINDICATO	Q 4,050.00
117	CUOTA SEGUROS G&T	Q 7,158.79
118	PLAN DE PRESTACIONES DEL EMPLEADO MUNICIPAL	Q 70,215.17
122	TIMBRE Y PAPEL SELLADO	Q 15,480.00
125	AMORTIZACIÓN PRÉSTAMOS CHN	Q 93,105.87
201	CUOTAS I.G.S.S.	Q 49,454.94
202	PRIMA DE FIANZA	Q 683.78
203	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	Q 6,818.82
205	ISR SOBRE DIETAS	Q 12,000.00

**PALACIO
MUNICIPAL**

 5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
 PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt

Por todos por la vida!



GOBIERNO MUNICIPAL
 COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

206	ISR SOBRE RELACION DE DEPENDENCIA	Q	1,776.59
211	RETENCIONES JUDICIALES	Q	56,043.94
	TOTAL RETENCIONES	Q.	401,449.32

NOTA NO. 13
PRESTAMOS INTERNOS A LARGO PLAZO (2232)

Comprende el total de los préstamos que se tienen contratados a favor de la municipalidad a largo plazo con instituciones no financieras.

INTEGRACION DE LA CUENTA PRESTAMOS INTERNOS A LARGO PLAZO			
	CUENTA	2232	
No.	NOMBRE	No. DE PRESTAMOS	SALDOS
1	MERCADO TERMINAL	09.20.0012.002 RESOLUCION PDM-II.334.98	Q 34,355,342.84
2	MEJORAMIENTO DE CALLES CON PAVIMENTO RIGIDO	No. DE PRESTAMO	Q 208,342.00
			Q 34,563,684.84

NOTA NO. 14
PATRIMONIO MUNICIPAL (3111)
TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS

Las transferencias, corresponde a los recursos recibidos de las entidades del sector público y privado, entre otros, con el fin de ejecutar proyectos. Las transferencias recibidas de Gobierno hacen referencia a los aportes que se han recibido en concepto de IVA Paz Inversión, Aporte Constitucional para Inversión Impuesto de Circulación de Vehículos para Inversión y Petróleo todos los aportes con origen de inversión, el cual asciende a la cantidad de Q 247,885,192.35.

SALDO FINAL AL 31 DE DICIEMBRE 2017
Q 247,885,192.35

¡Todos por la vida!
**PALACIO
MUNICIPAL**

 5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
 PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt




GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

ESTADO DE RESULTADOS

NOTA NO. 15

IMPUESTOS DIRECTOS (5111)

Descripción: Cuenta contable que comprende todos los ingresos tributarios que se originan en todos aquellos pagos que efectúan las personas y las entidades públicas y privadas del Estado, en concepto de impuestos sobre el ingreso, la renta y el patrimonio. Para las Municipalidades dentro de éste rubro encontramos los Impuestos Municipales sobre la Tenencia del Patrimonio. Impuesto Único Sobre Inmuebles y Multas por la administración de este impuesto asciende a Q. 4,989,875.31

NOTA NO. 16

IMPUESTO INDIRECTOS (5112)

Descripción: Cuenta contable que comprende los ingresos originados en los pagos que realizan las personas y entidades públicas y privadas, al Estado; en éste caso a la Municipalidad, por impuestos establecidos sobre la producción, compra, importación, venta, exportación de bienes y/o servicios. Para las Municipalidades todos aquellos ingresos que se perciben por aplicación de impuestos que gravan las actividades industriales, comerciales, de servicios y sobre las diversiones y espectáculos y otras de diversa índole. Abarroterías, Almacenes de Mercadería en General, Bares y Restaurantes, Cantinas, Carnicerías, Comedores, Depósitos de granos, Farmacias, Boleto de Ornato, Multa Boleto de Ornato etc. Asciende a un monto de Q 1,227,347.59

¡Todos por la vida!

PALACIO
MUNICIPAL

5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

NOTA NO. 17

TASAS (5122)

Descripción: Comprende los ingresos derivados de los importes pagados al Estado en virtud de la entrega de un bien o la contraprestación de un servicio público por un monto de Q 317,852.15.

NOTA NO. 18

CONTRIBUCIONES POR MEJORES (5123)

Comprende las contribuciones instituidas para costear la obra pública que produce la valorización inmobiliaria y tiene como límite total el gasto realizado y como límite individual el incremento de valor del inmueble beneficiado. Se abre el siguiente rubro con la misma denominación. Q 101,192.19.

NOTA NO. 19

INGRESOS NO TRIBUTARIOS (5124)

ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS, EQUIPOS E INSTALACIONES (5124):

Descripción: Comprende todos los recursos originados por el arrendamiento a terceras personas de edificios, maquinaria, equipos e instalaciones varias municipales. Arrendamiento de Locales Mercado Central, Arrendamiento de Salón Municipal, Arrendamiento Rastros por un monto de Q 2,900,496.62.

NOTA NO. 20

MULTAS (5126)

Descripción: Comprende los ingresos que se perciben por multas aplicadas por infracciones e incumplimiento a leyes, reglamentos, disposiciones y otras normas legales relacionadas con aspectos no tributarios, de previsión social y otros. Según su origen se clasifican en los siguientes grupos: Q 1,025,705.65

¡Todos por la vida!

**PALACIO
MUNICIPAL**

5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

NOTA NO. 21

OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS (5129)

Descripción: En esta cuenta se contemplan todos los ingresos que se reciben por conceptos diferentes a los ingresos tributarios Q. 411,572.50.

NOTA NO. 22

VENTA DE BIENES (5141)

Descripción: Comprende los recursos provenientes de la venta de bienes que realiza el sector público, cuya gestión no se realiza bajo criterios empresariales, ni que vendan o distribuyan con fines de promoción en ferias y exposiciones. Tales como formularios y contadores los cuales ascienden a un total de Q 79,732.00

NOTA NO.23

VENTA DE SERVICIOS (5142)

Descripción: Comprende los ingresos generados por la venta de diversos servicios por parte de las Instituciones públicas que tienen como objetivo principal de su actividad la prestación de los mismos asciende a la cantidad de Q 11,089,113.21 por ejemplo: recolección de basura, alcantarillado, servicios de agua potable, rastros públicos, derechos de piso, etc.

NOTA NO. 24

INTERESES (5161)

Descripción: Comprende todos aquellos ingresos que se obtienen de intereses sobre depósitos monetarios del sector público, en los bancos del sistema, Intereses Generados por Cuentas Monetarias por un monto de Q 245,951.38.

¡Todos por la vida!

**PALACIO
MUNICIPAL**

5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

NOTA NO. 25

ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES Y OTROS (5163)

Descripción: Comprende los recursos que se originan por el arrendamiento de inmuebles y otros propiedad de entidades del sector público, no utilizados en sus actividades ordinarias. Se abre el siguiente rubro con la misma denominación. Q 127,637.25.

NOTA NO.26

TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO (5172)

Descripción: Corresponden a ingresos que obtienen los Gobiernos Locales, del Gobierno Central (Situado Constitucional, IVA-PAZ y otros), de Entidades Descentralizadas y autónomas no financieras, de empresas públicas no financieras, incluso de otras Municipalidades, las cuales no tienen ninguna contraprestación, sin embargo si tienen un destino específico y siempre que sean correspondientes a ingresos para el funcionamiento, el cual asciende a Q. 5,256,182.01.

NOTA NO. 27

REMUNERACIONES (6111)

Descripción: Constituyen esta cuenta, los egresos realizados durante un período, correspondientes a: Sueldos y salarios: Pago de sueldos ordinarios y extraordinarios, salarios, jornales, bonificaciones incentivo, bonificaciones anuales, aguinaldos y cualquier otro complemento, ya sea de personal fijo, temporal o a destajo. Aportes Patronales al Seguro Social: Pagos de cuotas patronales realizados al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. Otros Aportes Patronales: Pagos de otras cuotas patronales como por ejemplo: Cuotas recreacionales y pagos de jubilaciones, por un valor de Q 17,552,232.94.

¡Todos por la vida!

**PALACIO
MUNICIPAL**

5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEQUE, QUETZALTENANGO

NOTA NO. 28

BIENES Y SERVICIOS (6112)

Descripción: Constituye esta cuenta, los egresos realizados durante un período, correspondientes a: Servicios no personales, siempre que todos estos gastos sean de funcionamiento. Impuestos, derechos y tasas: Pagos de impuestos, derechos y tasas que tengan que realizar los gobiernos locales por un valor de Q 3,894,019.51

NOTA NO. 29

DEPRECIACION Y AMORTIZACION (6113 06) GASTOS DE INVERSION SOCIAL

Descripción: v/GIS (Gastos de Inversión Social) por regularización de la cuenta 1241-00-00-Activo Intangible Bruto, correspondiente al año 2015, según resolución ministerial no. 13-2011 de fecha 20-12-2011. El cual asciende a un total de Q 17,582,142.68.

NOTA NO. 30

INTERESES Y COMISIONES (6121)

Descripción: Corresponden a egresos realizados por los Gobiernos Locales en concepto de intereses y comisiones pagadas por préstamos adquiridos por un monto de Q 4,626,112.86.

NOTA NO. 31

TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PRIVADO (6151)

Descripción: Corresponden al valor de los aportes proporcionados por la municipalidad a instituciones de carácter privado, y personas y unidades familiares Q 2,089,762.6.

¡Todos por la vida!

PALACIO
MUNICIPAL

5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt





Juan de Dios Angelyn Orozco Godinez
 Juan de Dios Angelyn Orozco Godinez
 Auditor Interno
 Unidad de Auditoria Interna

Jaime Ricardo González Kish
 Jaime Ricardo González Kish
 Director Financiero Municipal



Alfonso García-Junco Hemmerling
 Alfonso García-Junco Hemmerling
 Alcalde Municipal



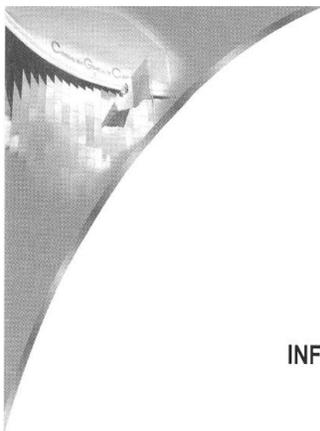
¡Todos por la vida!

PALACIO MUNICIPAL

5a. Calle 4-35 Zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango.
 PBX: 7957 2525 • contacto@municocatepeque.gob.gt

www.municocatepeque.gob.gt





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor:

Alfonso Garcia-Junco Hemmerling
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) MUNICIPALIDAD DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO al 31 de diciembre de 2017, 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

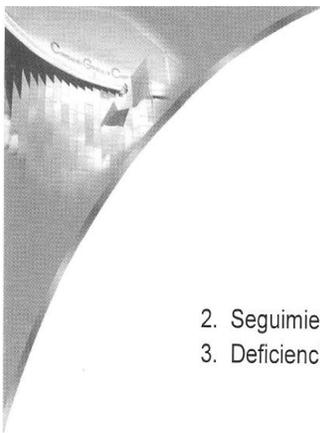
1. Cuentas de Balance General no presentan saldos reales



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 24178700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La
transparencia.
impulsa el Desarrollo"





- 2. Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas
- 3. Deficiencias al sistema de control interno

Guatemala, 18 de mayo de 2018

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


 Lic. AXEL ANTONIO DOMINGUEZ IBARRA
 Auditor Gubernamental




 Lic. JOSÉ EDUARDO MORALES BALLESTEROS
 Coordinador Gubernamental




 Lic. MIGUEL ÁNGEL SAQUIC CHAVEZ
 Supervisor Gubernamental




7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 241 78700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

*"La
transparencia.
impulsa el Desarrollo"*



Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Cuentas de Balance General no presentan saldos reales

Condición

Al evaluar las cuentas del Balance General, se determinó las siguientes deficiencias:

1) En la cuenta 1233 Tierras y Terrenos, se comprobó que no se ha registrado en el libro de inventarios la escritura pública No. 32, de fecha 22 de marzo de 2016, a nombre de la Municipalidad, por la compra de un terreno.

2) En la cuenta contable 1234 Construcciones en Proceso, presenta la cantidad de Q15,767,884.85, de los cuales se evaluó una muestra de Q10,498,808.20, donde existen proyectos correspondiente a ejercicios fiscales anteriores y actuales, las cuales se encuentran pendientes de reclasificarse, en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOINGL-, considerando que estas obras se encuentran ya recepcionadas, como se detalla a continuación:

1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO									FINANCIERO		STATUS
SNIP	NOG	No. DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	MONTO DEL CONTRATO	ANTIPO	CONTRATISTA	NOMBRE DEL PROYECTO	Q	%	FISICO %
78507	-	367-2011	1/04/2011	30/06/2011	Q77,994.00	Q15,600.00	LOPEZ GUILLEN OTTO DANIEL,	MEJORAMIENTO CALLE 2A AVE. ENTRE 1RA. Y 2A. CALLE, BARRIO CANDELARIA COATEPEQUE	Q77,994.00	100	100
78254	-	320-2010	27/04/2011	27/05/2011	Q78,150.00	Q39,075.00	FUENTES SOLIS BERTHA LILY	CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, 8A. AVENIDA 1 10A. CALLE FINAL, BARRIO GUADALUPE, COATEPEQUE.	Q78,150.00	100	100
96437	-	498-2011	1/06/2011	30/09/2011	Q144,674.60	-	SANCHEZ SALOMON OLIVERIO, PEREZ EDGAR RODOLFO, FUENTES SOLIS BERTHA LILY	MEJORAMIENTO CALLE 10 AVENIDA ENTRE 3A. Y 4A. CALLE COLONIA SANTA ELENA, COATEPEQUE.	Q144,674.60	100	100
133455	4030605	26-2015	24/08/2015	14/12/2015	Q523,900.00	Q104,780.00	OFICINA DE INGENIERIA ICASA	CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR (FRONTERA) SECTOR 4 ALDEA LA FELICIDAD, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	Q523,900.00	100	100
168941	5237793	Dic-16	17/10/2016	30/12/2016	Q2,738,611.00	Q547,722.20	INVERSIONES GAES, SOCIEDAD ANONIMA	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE, CON PERFORACION DE POZO, ALDEA SAN RAFAEL PACAYA NUMERO 2	Q2,738,611.00	100	100



186952	5237785	Nov-16	17/10/2016	30/12/2016	Q2,498,000.00	Q499,600.00	CONSTRUCTORA COPRODI	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE, CON PERFORACION DE POZO, ALDEA LA FELICIDAD, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	Q2,498,000.00	100	100
190775	5298237	Oct-16	11/10/2016	18/01/2017	Q227,992.50	Q45,598.50	M.G. OFICINA DE BIENES RAICES Y CONSTRUCTORA	MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA RURAL MIXTA CON MURO PERIMETRAL, CASERIO EL POMAL	Q227,992.50	100	100
176380	5330165	13-2016	10/11/2016	9/03/2017	Q1,997,000.00	Q399,400.00	OPCION TECNICA S.A.	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO EN SECTOR LINDA VISTA, CASERIO SAN CARLOS, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	Q1,997,000.00	100	100
192885	5648254	14-2016	23/12/2016	23/03/2017	Q145,150.00	Q29,030.00	DS PROYECTOS, CONSTRUCTORA Y CONSULTORA	MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA RURAL MIXTA, CASERIO SAN BENITO PACAYA	Q145,150.00	100	100
192900	5648300	15-2016	23/12/2016	3/03/2017	Q124,690.50	Q24,938.10	M.G. OFICINA DE BIENES RAICES Y CONSTRUCTORA	MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA RURAL MIXTA, CASERIO MONTERREY I	Q124,690.50	100	100
194293	5727367	17-2016	28/12/2016	3/08/2017	Q803,500.00	Q160,700.00	COVICO, CONSTRUCCIONES VIALES E INFRAESTRUCTURA CIVIL	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUAS RESIDUALES PLANTA DE TRATAMIENTO SECTOR FRANJA NORTE ALDEA LAS PALMAS, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	Q803,500.00	100	100
194289	5723027	16-2016	28/12/2016	6/03/2017	Q457,750.00	Q91,550.00	CONSTRUCTORA ARAGON Y ESCOBAR	MEJORAMIENTO ESCUELA PRIMARIA CASERIOS EL SILENCIO, LA AYUDA, SANTA FE, MONTERREY 2, SAN CARLOS, CAMPO LIBRE, RANCHO GRANDE Y ALDEA SAN RAFAEL PACAYA 1	Q457,750.00	100	100
196324	6463444	Jul-17	4/08/2017	18/08/2017	Q88,089.60	Q17,617.92	CONSTRUCTORA LOPEZ	MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO, 7A AVENIDA, ENTRE 7A Y 8A CALLE, BARRIO EL JARDÍN, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	Q88,089.60	100	100
197065	6463304	Sept-17	8/08/2017	8/11/2017	Q335,800.00	Q67,160.00	CONSTRUFER	MEJORAMIENTO CALLE SECTOR EL CENTRO PARCELAMIENTO EL PITAL, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	Q335,800.00	100	100
197085	6463398	Oct-17	8/08/2017	13/11/2017	Q335,500.00	Q67,100.00	CONSTRUCTORA-AGRO E.P.G.	MEJORAMIENTO CALLE SECTOR PUENTE PARANA, ALDEA SAN AGUSTIN PACAYA, COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	Q335,500.00	100	100
TOTAL									Q10,576,802.20		

Fuente: Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y SICOINGL

3) En la evaluación del Pasivo, se comprobó que no se encuentra registrado el saldo de la deuda de alumbrado público, según reporte de estado de cuenta, al 31 de diciembre de 2017, de la empresa Distribuidora de Energía Eléctrica de Occidente -DEOCSA- asciende a Q6,230,478.77.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 86-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual



de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Modulo 1, Estructura Organizacional de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), numeral 1.1 Funciones Básicas, subnumeral 1.1.2 Organización y Funciones Básicas del Área de Contabilidad, inciso a) Funciones Básicas del Área de Contabilidad, numeral 8, establece: “Administrar el sistema contable, que permita conocer en tiempo real la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero de los Gobiernos Locales.” Numeral 14, establece: “Velar por la integridad de la información financiera registrada en el sistema, oportunidad de los registros y la razonabilidad de las cifras presentadas.”

El Acuerdo Número 09-03, de fecha 08 de julio de 2003, el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 1 Normas de Aplicación General. Norma 1.6 Tipos de Controles, establece. “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control internos que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.” 5 Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. Norma 5.5 establece: “Registro de la operaciones contables. La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido en sus respectivos sistemas corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de la fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuentan con la documentación de soporte para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación de la calidad de los registros contables.” Norma 5.9 Elaboración y Presentación de Estados Financieros, indica; “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar los procedimientos para la elaboración y presentación de Estados Financieros. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad en su respectivo ámbito, deben velar porque los estados financieros se elaboren y presenten en la forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector.”



El Marco Conceptual Sistema de Auditoría Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral romano IV. Proceso de la Auditoría del Sector Gubernamental, 1.5. Proceso, establece: "...deben ser planificadas oportunamente, en los términos fijados para el efecto." y el Manual de Auditoría Interna Gubernamental, Modulo de Planificación, en el numeral romano I. Guía General para la Planificación Específica 1. Definición, establece: "La Planificación Específica, es el desarrollo de una estrategia para la ejecución del trabajo de la Auditoría Interna Gubernamental, con el fin de asegurar que el auditor interno gubernamental cuente con un adecuado y oportuno conocimiento y comprensión de la entidad por auditar en cuanto a sus objetivos, organización, actividades, sistemas de control e información y factores económicos, sociales y legales que afectan a la entidad, lo cual permitirá evaluar el nivel de riesgo de la auditoría, así como determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental."

Causa

Incumplimiento de la normativa legal por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Auxiliar de Contabilidad al no realizar los registros y reclasificación contables y del Auditor Interno al no presentar informes de evaluaciones a las Cuentas Contables de los Estados Financieros, para la razonabilidad de los mismos.

Efecto

Los Estados Financieros, no reflejan información oportuna, confiable y razonable, para la toma de decisiones.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Auxiliar de Contabilidad, Encargado de llevar el registro del Libro de Inventario, para que procedan a registrar las operaciones realizadas por la municipalidad y reclasificar la cuentas correspondientes; y al Auditor Interno para que realice evaluaciones a los Estados Financieros, para determinar la razonabilidad de los mismos.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Jaime Ricardo González Kish, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: "Con respecto a el saldo que presenta la cuenta 1233 Tierras y Terrenos, permítame informarle que respecto a la escritura pública No. 32 de fecha 22 de marzo de 2016 a nombre de la municipalidad de Coatepeque, Quetzaltenango por la compra de un terreno que fue necesario para la construcción de una obra municipal pero como se puede ver en el reporte de



SICOIN GL libro mayor auxiliar de cuentas de la cuenta 1233 no existe ninguna compra de terreno durante ese año por lo que como Director Financiero no tuve información respecto a ese bien, si fue comprado por la comunidad pero como requisito para la ejecución de una obra con fondos municipales, el terreno en donde se ubica la obra debe de ser puesto a nombre de la municipalidad pero en ningún momento fui notificado por lo que le solicito que este hallazgo sea desvanecido ya que no es mi responsabilidad el no haberlo registrado si no teníamos conocimiento de dicho bien.

1. Construcciones en Proceso

Respecto a la integración de la cuenta construcciones en proceso cuenta 1234 es indispensable que tome en cuenta que existen proyectos que no forma parte de mi gestión ya que la fecha de ingreso de mis funciones fue a partir del uno de julio del año dos mil dieciséis según Acta Ordinaria No. 46-2016 punto octavo puntos varios inciso a) por lo que las obras 367-2011, 320-2010, 498-2011, 26-2015 no son de mi entera responsabilidad más sin embargo se han hecho las gestiones para que estas obras sean reclasificadas a sugerencia del auditor interno según oficio No. 061-UDAI-2016 de fecha 03 de noviembre de 2016 y el requerimiento No. UDAI-013-2016 de fecha 10 de agosto de 2016, lo cual fue base para dar seguimiento a dichos expedientes de tal cuenta que durante el ejercicio 2017 se realizar un ajuste para empezar a liquidar las obras que se encontraban en recepción tal es el caso de la obra mejoramiento del edificio de seguridad ciudadana según acuerdo de alcaldía 307-2017, pero se han tenido problemas en la realización de ajustes ya que en los proyectos de años anteriores no se tiene la documentación completa por lo que ha sido un tanto difícil la realización de la liquidación, aunado a esto, está la falta de envió de documentación solicitado a la Dirección Municipal de Planificación, según oficios sin número de fecha 28 de Diciembre 2017 y 13 de abril de 2018.

1. Evaluación de Pasivo.

En referencia a este numeral le informamos que la deuda que se tiene de alumbrado público no es responsabilidad de la Municipalidad ya que corresponde a alumbrado público que cada uno de los vecinos adeuda a la empresa Distribuidora de Energía eléctrica de Occidente –DEOCSA- pero que la empresa en mención ha intentado transferir la deuda de cada uno de los vecinos tiene, a la municipalidad la cual no tiene ninguna obligación ya que no es intermediaria para la prestación de este servicio, por lo que los criterios que aplica deben de quedar sin efecto, incluso en el plan de cuentas establecido por el ministerio de finanzas en la herramienta SICOINGL no está contemplada ninguna cuenta referente a este caso.

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Juan De Dios



Angelyn Orozco Godínez, Auditor Interno, manifiesta: “expongo lo siguiente, en mi calidad de auditor interno solo se tuvieron a la mano los documentos que respaldan las propiedades con que cuenta la Municipalidad y en el caso de esta escritura no fue enviada al departamento de contabilidad y tampoco al departamento de auditoria por lo que no se tuvo el alcance para recomendar la adición de este bien ya que no fue un bien adquirido por la municipalidad puesto que por ser producto de un proyecto de concejo de desarrollo esta institución condiciona el convenio a que dicho proyecto debe de ser ejecutado en un terreno propiedad de la municipalidad situación que si se realizó pero en ningún momento se hizo saber el registro de la propiedad a auditoria interna y contabilidad, En el caso de la integración de la cuenta 1234 Construcciones en Proceso respecto a los proyectos de ejercicios anteriores que se encuentran pendientes de liquidación me permito indicarle que en OFICIO No. 061-UDAI-2016 dirigido al señor Jaime Ricardo González Kish director de Administración Financiera Integrada Municipal, en donde se hace la recomendación de realizar la regularización a diferentes cuentas de los proyectos del año 2011 para que estos pasen de la cuenta 1234 a la cuenta contable a donde corresponde, también se solicitó esto en fecha anterior según requerimiento No. UDAI-013-2016, en donde se pedía lo mismo, el Director Financiero Municipal del año 2018 en donde solicitan información al Director de la Oficina Municipal de Planificación para realizar los ajustes por lo que la documentación respalda el seguimiento que se ha dado a esta deficiencia, tomando en cuenta que si se ha dado seguimiento a parte de aparecer reflejado en el informe de auditoría de ejecución presupuestaria que fue conocido por el concejo municipal según acta ordinaria No. 90-2017 del día jueves 28 de diciembre del año 2017. También se hace referencia en este numeral que comprobaron que no se encuentra registrado la deuda de alumbrado público situación que esta fuera totalmente de la responsabilidad de la Municipalidad ya que el Ministerio de Finanzas publicas es el ente rector del manejo de la herramienta SICOIN GL y está según el plan de cuentas no figura una cuenta que sea específica o relacionada a la deuda del alumbrado público, por otra parte la municipalidad no ha firmado convenio con la empresa distribuidora de energía eléctrica ya que dicho convenio que ellos manejan está totalmente desviado a favor de ellos por lo que no es conveniente para la municipalidad y la población además de estar en un proceso de demanda, por otra parte esa deuda es una deuda que no le corresponde a la municipalidad ya que los contratos de prestación de servicios de energía eléctrica incluidos el de alumbrado público lo realiza cada usuario o vecino con DEOCSA y en ningún momento interviene la municipalidad”

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Osman Rolando Maldonado Gramajo, Auxiliar de Contabilidad, manifiesta: “Con respecto a el saldo que presenta la cuenta 1233 Tierras y Terrenos, permítame informarle que respecto a la escritura pública No. 32 de fecha 22 de marzo de 2016 a nombre de la Municipalidad de Coatepeque, Quetzaltenango por la compra de un terreno que



fue necesario para la construcción de una obra municipal pero como se puede ver en el reporte de SICOIN GL libro mayor auxiliar de cuentas de la cuenta 1233 no existe ninguna compra de terreno durante ese año por lo que como Auxiliar de Contabilidad no tuve información respecto a ese bien, si fue comprado por la comunidad pero como requisito para la ejecución de una obra con fondos municipales, el terreno en donde se ubica la obra debe de ser puesto a nombre de la Municipalidad pero en ningún momento fui notificado, Respecto a la integración de la cuenta construcciones en proceso cuenta 1234 es indispensable que tome en cuenta que existen proyectos que no forma parte de mi responsabilidad, ya que fui nombrado como Auxiliar de Contabilidad a partir del nueve de marzo del año dos mil once, según Acuerdo No. 311-2011 por lo que las obras 367-2011, 320-2010, 498-2011, 26-2015 no son de mi entera responsabilidad más sin embargo se han hecho las gestiones para que estas obras sean reclasificadas a sugerencia del auditor interno según oficio No. 061-udai-2016 de fecha 03 de noviembre de 2016 y el requerimiento No. UDAI-013-2016 de fecha 10 de agosto de 2016, lo cual fue base para dar seguimiento a dichos expedientes de tal cuenta que durante el ejercicio 2017 se realizar un ajuste para empezar a liquidar las obras que se encontraban en recepción tal es el caso de la obra mejoramiento del edificio de seguridad ciudadana según acuerdo de alcaldía 307-2017, pero se han tenido problemas en la realización de ajustes ya que en los proyectos de años anteriores no se tiene la documentación completa por lo que ha sido un tanto difícil la realización de la liquidación, aunado a esto, está la falta de envió de documentación solicitado a la Dirección Municipal de Planificación, según oficios sin número de fecha 28 de Diciembre 2017 y 13 de abril de 2018. En referencia a este numeral le informamos que la deuda que se tiene de alumbrado público no es responsabilidad de la Municipalidad ya que corresponde a alumbrado público que cada uno de los vecinos adeuda a la empresa Distribuidora de Energía eléctrica de Occidente –DEOCSA- pero que la empresa en mención ha intentado transferir la deuda que cada uno de los vecinos tiene, a la municipalidad la cual no tiene ninguna obligación ya que no es intermediaria para la prestación de este servicio, por lo que los criterios que aplica deben de quedar sin efecto, incluso en el plan de cuentas establecido por el ministerio de finanzas en la herramienta SICOIN GL no está contemplada ninguna cuenta referente a este caso.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, en virtud que después de analizar objetivamente las pruebas de descargo y los comentarios vertidos, se comprobó que no realizó las gestiones necesarias para realizar la regularización de la cuenta construcciones en proceso, según lo indicado.

Se confirma el hallazgo al Auditor Interno, en virtud que después de analizar objetivamente las pruebas de descargo y los comentarios vertidos, se comprobó



que no realizo evaluaciones a las reclasificaciones de la cuenta construcciones en proceso de los proyectos del período 2016 y 2017.

Se confirma el hallazgo al Auxiliar de Contabilidad, de acuerdo al manual de puestos y funciones de la Municipalidad, es su responsabilidad de ingresar información en el Sistema, referente a inventarios, por lo que no presento pruebas de descargo, sobre de indagar ante la dirección responsable de las custodia de las escrituras a nombre de la Municipalidad, para mantener actualizado el libro de inventarios de entidad.

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 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	OSMAN ROLANDO MALDONADO GRAMAJO	1,321.61
AUDITOR INTERNO	JUAN DE DIOS ANGELYN OROZCO GODINEZ	3,000.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	JAIME RICARDO GONZALEZ KISH	4,175.00
Total		Q. 8,496.61

Hallazgo No. 2

Seguimiento a recomendaciones de Auditoria anterior no cumplidas

Condición

Al verificar el cumplimiento a recomendaciones de auditoria anterior, se determinó que no se cumplió con las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Financiera y Presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2016, con relación a lo siguiente:

- Hallazgo No. 3 de Control Interno, “Deficiencias en archivo de documentación”, en el cual se recomienda: “Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Director Municipal de Planificación, a efecto que cumpla con archivar de forma cronológica la documentación de los proyectos.”
- Hallazgo No. 6 de Control Interno, “Falta de conformación de expedientes”, en el cual se recomienda: “Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Director Municipal de Planificación, para que conformen expedientes de los proyectos



de inversión social, lo que deberán contener toda la documentación técnica administrativa y financiera que respalde su programación y ejecución financiera y presupuestaria.”

Al evaluar la conformación de los expedientes, se determinó que las deficiencias persisten en el período 2017, según lo siguiente:

1. Al realizar la verificación de los expedientes de los proyectos ejecutados por la municipalidad, se comprobó que tanto la Dirección de Municipal de Planificación y la Dirección Financiera Integrada Municipal, no incluyeron todos los documentos que respalden las operaciones administrativas y financieras realizadas en la ejecución, tales como: Copia de cheques emitidos a la empresa constructora; copia de recibos 7b de ingresos percibidos de CODEDE y facturas; así como copia del acta del COCODE, donde se acepta satisfactoriamente el proyecto por parte de la comunidad, de los siguientes proyectos:

- Construcción Sistema Agua Potable con perforación de Pozo en Sector Linda Vista, Caserío San Carlos, Coatepeque, Quetzaltenango, identificado con NOG 5330165.
- Construcción Puente Vehicular (Frontera) Sector 4 Aldea La Felicidad, Coatepeque, Quetzaltenango.
- Mejoramiento Calle Sector Puente Paraná Aldea San Agustín Pacaya, Coatepeque, Quetzaltenango, identificado con NOG 4030605.
- Mejoramiento Calle Sector el Centro Parcelamiento El Pital, Coatepeque, Quetzaltenango, identificado con NOG 6463304.
- Construcción Sistema de Tratamiento Aguas Residuales (Planta de Tratamiento) lotificación Magnolia, Coatepeque Quetzaltenango, identificado con NOG 6575153.

2. En relación al Programa 01 Actividades Centrales, Grupo Presupuestario 100 Servicios No Personales, Renglón Presupuestario 196 Servicios de atención y protocolo, Grupo 200 Materiales y Suministros, Renglón Presupuestario 211 Alimentos para personas y del Programa 13 Prevención de la Mortalidad, Grupo Presupuestario 200 Materiales y Suministros, Renglón Presupuestario 223 Piedra, arcilla y arena, los expedientes se encuentra con la deficiencia en la conformación, entre ellos están:

- Consumo de alimentos por capacitación al personal Hame, no cuenta con listados del personal que participo, fotografías de los participantes, acuerdo municipal y los logros alcanzados con dicha participación que benefician a la municipalidad o población.
- Desembolsos a comisiones que tuvieron a cargo la feria de verano 2017, no cuentan con documentación de respaldo, como listados, fotografías, cotizaciones en diferentes lugares para obtener un mejor precio, informes de



las comisiones asignadas, reglamento de comisión de ferias y actividades patronales.

- Conservación de Camino de terracería de la red vial del municipio de Coatepeque, le falta documento de inspección de entrega de material de parte del Presidente de COCODE y Concejal o Sindico, informes del supervisor o Director de Municipal de Planificación, Fotografías de entrega del material, informe sobre la recepción de la culminación de la conservación y documento de los COCODES de estar satisfechos con la conservación del camino de la comunidad al que pertenece.

Según cuadro siguiente:

Concepto	proveedor	fecha de factura	No. de serie	No. de factura	Valor de Factura
Refacciones Escolares	El Mashanal, S.A.	17/02/2017	J1	13454	Q 860.00
Uniformes	Sergio Vinicio Ralda López	23/02/2017	A1	1233	Q 1,000.00
Montaje de Audio	Clara Francisca Monroy Bolaños de Amado	03/03/2017	A	454	Q 20,000.00
Publicidad Móvil, T.V. y Radio	Clara Francisca Monroy Bolaños de Amado	08/03/2018	A	456	Q 25,000.00
V/Etiqueta, vestuario y Utileria	Clara Francisca Monroy Bolaños de Amado	06/03/2017	A	455	Q 20,000.00
Servicio de ensayo de coreografía y coreógrafos para el evento de Belleza feria de verano	Clara Francisca Monroy Bolaños de Amado	20/03/2017	A	461	Q 20,000.00
Vestuario y trajes de fantasía de las diferentes representantes a Reina de Feria de Verano	Clara Francisca Monroy Bolaños de Amado	17/03/2018	A	457	Q 30,000.00
Iluminación y pantallas gigantes en actividades de feria de verano	Clara Francisca Monroy Bolaños de Amado	17/03/2018	A	458	Q 30,000.00
Servicio de seguridad con elementos de particular en feria de verano	Clara Francisca Monroy Bolaños de Amado	20/03/2017	A	459	Q 25,000.00
Contratación de artistas musicales, teatrales y folclóricas para eventos de feria de verano	Clara Francisca Monroy Bolaños de Amado	20/03/2017	A	460	Q 35,000.00
compra de gaseosas	Comercial Los Hermanos, S.A.	19/10/2017	SG1	5357	Q 7,062.75
Capacitación al personal Municipal	Alejandra María Ramírez Martínez	07/12/2017	1	38143	Q 3,100.00
V/ Consumo de alimentos en reunion de Alcalde Municipal, ANAM y USAID	Carlos Enrique Gramajo Gómez	27/12/2017	A1	1508	Q 2,305.00
Consumo de alimentos	Otto Raúl Nájera López	30/11/2017	A	2049	Q 2,420.00
13 camionadas de grava 10 mts 3	Walter Adolfo Ovalle Cobon	15/03/2017	B	1	Q 14,625.00
180 camionadas de material grava del proyecto "Dotación de material tipo grava para	Alfredo Marcial López	20/06/2017	B	59	Q 269,100.00



bacheo en puntos críticos de la red vial de terracería del municipio de Coatepeque					
--	--	--	--	--	--

3. En los fondos de avance rotativo, donde se tiene el consumo de alimentos y no presentan la documentación de soporte como listados, fotografías de los eventos realizados y resultados alcanzados para beneficio del desarrollo del municipio.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 65. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, establece: "Las recomendaciones de auditoría, deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría. La Contraloría a través de su dependencia específica le dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar que se han atendido las recomendaciones respectivas.

Causa

El Alcalde Municipal, Director Municipal de Planificación, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, Cajero General como Encargado del Fondo Rotativo, Encargada de Egresos y Auditor Interno, no verificaron el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Riesgo de incumplimiento a aspectos legales y continuidad de las deficiencias en el control interno.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal, Director Municipal de Planificación, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, Cajero General, Encargada de Egresos y Auditor Interno, para que den seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría de la Contraloría General de Cuentas y de auditoría interna.

Comentario de los responsables



En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Alfonso (S.O. N.) García Junco Hemmerling, Alcalde Municipal, manifiesta: “Di a conocer en reunión efectuada posteriormente a la presentación del informe por parte de la comisión de auditoría, en donde les hice ver las deficiencias encontradas por parte de la auditoría realizada, así mismo les hice ver que estas recomendaciones ya se encontraban echas producto de las instrucciones que se giraron a la Unidad de Auditoria Interna, lo cual consta en el Informe de Auditoría No. 13-2016 Examen Especial de Obras el cual fue presentado para el conocimiento del Concejo Municipal según Acta Extraordinaria No. 47-2016, por lo que los responsables ya contaban con la instrucción para darle cumplimiento a dichos hallazgos y recomendaciones hechas por la comisión, por lo que solicito sea tomado en cuenta y sea desvanecido el presente hallazgo por haberse dado las instrucciones con anterioridad.”

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Jaime Ricardo Gonzales Kish, Director de Administración Financiera Integrada, manifiesta: “Con respecto al seguimiento de auditoria hallazgo No. 3 de control interno en este mismo hallazgo se indica quien es el responsable de archivar la documentación de forma cronología (Director Municipal de Planificación) por lo que a mi consideración este hallazgo no aplica a las funciones o puesto que desarrollo por lo que solicito sea desvanecido.

En el hallazgo No. 6 en donde solicitan que tanto el Director de DAFIM como el DMP conformen expedientes de los proyectos de inversión social pero como se indica más adelante esta es responsabilidad del secretario de la Dirección Municipal de Planificación como parte de sus funciones según manual de funciones.

1. La conformación de los expedientes

En base al Manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de Coatepeque que fue aprobado por el Concejo Municipal según Acta Extraordinaria No. 45-2017 Punto Octavo puntos varios inciso a) de fecha 28 de Noviembre del año 2017. En el cual se encuentran las funciones del Secretario de la Dirección Municipal de Planificación, numeral 9.3 dentro de las cuales se encuentra qué funciones deben de ser llevadas por dicho funcionario y se encuentra que debe de llevar el control de los perfiles, planos y toda la documentación relacionada con los proyectos por lo que no es mi responsabilidad directa por lo que solicito sea desvanecido dicho hallazgo por no ser parte de mis funciones la conformación de expedientes y estar a cargo de la Dirección Municipal de Planificación.

1. En relación al programa 1 de Actividades Centrales en donde indica el Hallazgo que los expedientes no cuentan con la documentación.”



En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Juan De Dios Angelyn Orozco Godínez, Auditor Interno, Manifiesta: “se indica quien es el responsable de archivar la documentación de forma cronología (Director Municipal de Planificación) situación que se hizo ver al Concejo Municipal en el Informe de Auditoria Examen Especial EVALUACION DE EXPEDIENTES DE OBRAS del 03 al 30 de julio 2017, el cual fue planificado según el PLAN ANUAL DE AUDITORIA y que fue conocido el Acta Extraordinaria No. 35-2017 de fecha tres de octubre de 2017.

1. La conformación de los expedientes

En base al Manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de Coatepeque que fue aprobado por el Concejo Municipal según Acta Extraordinaria No. 45-2017 Punto Octavo puntos varios inciso a) de fecha 28 de Noviembre del año 2017. En el cual se encuentran las funciones del Secretario de la Dirección Municipal de Planificación, numeral 9.3 dentro de las cuales se encuentra qué funciones deben de ser llevadas por dicho funcionario y se encuentra que debe de llevar el control de los perfiles, planos y toda la documentación relacionada con los proyectos por lo que no es mi responsabilidad directa por lo que solicito sea desvanecido dicho hallazgo por no ser parte de mis funciones la conformación de expedientes y estar a cargo de la Dirección Municipal de Planificación.

1. En relación al numeral dos respecto a deficiencias en la conformación de expedientes la Unidad de Auditoria Interna ha realizado el seguimiento a la documentación de soporte como puede constar en oficios dirigidos a la Dirección Municipal de Planificación.”

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Christian Paul Barrios Castellanos, Cajero General, Manifiesta: “Con respecto al seguimiento de auditoria hallazgo No. 3 de control interno en este mismo hallazgo se indica quien es el responsable de archivar la documentación de forma cronología (Director Municipal de Planificación) por lo que a mi consideración este hallazgo no aplica a las funciones o puesto que desarrollo por lo que solicito sea desvanecido.

En el hallazgo No. 6 en donde solicitan que tanto el Director de DAFIM como el DMP conformen expedientes de los proyectos de inversión social pero como se indica más adelante esta es responsabilidad del secretario de la Dirección Municipal de Planificación como parte de sus funciones según manual de funciones.

1. La conformación de los expedientes

En base al Manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de Coatepeque que fue aprobado por el Concejo Municipal según Acta Extraordinaria No. 45-2017



Punto Octavo puntos varios inciso a) de fecha 28 de Noviembre del año 2017. En el cual se encuentran las funciones del Secretario de la Dirección Municipal de Planificación, numeral 9.3 dentro de las cuales se encuentra qué funciones deben de ser llevadas por dicho funcionario y se encuentra que debe de llevar el control de los perfiles, planos y toda la documentación relacionada con los proyectos por lo que no es mi responsabilidad directa por lo que solicito sea desvanecido dicho hallazgo por no ser parte de mis funciones la conformación de expedientes y estar a cargo de la Dirección Municipal de Planificación.

1. En relación al programa

En base al Manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de Coatepeque que fue aprobado por el Concejo Municipal según Acta Extraordinaria No. 45-2017 Punto Octavo puntos varios inciso a) de fecha 28 de Noviembre del año 2017, describe el Puesto 6.4 Cajero (a) General. Funciones y Atribuciones. - Apertura de Cajas receptoras. - Recibir los recibos de los cobradores ambulantes. - Cuadrar cada uno de las formas. - Ingresar las formas al portal de Servicios y/o Sicoin GL. - Realizar arqueos sorpresivos a los diferentes receptores. - Ingresar el Aporte de Gobierno a Sicoin GL. - Realizar el traslado del aporte al banco. - Apoyar en ventanillas de cobro. - Recibir y cuadrar los ingresos del día de los receptores.

Así también me permito comunicarle que fui nombrado según Acuerdo Municipal de Reestructuración Número 131-2014 de fecha dos de enero del año dos mil catorce como CAJERO GENERAL, así mismo caería en usurpación de funciones.”

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, la señora Gloria Noemí Pares Lorenzo, Encargada de Egresos, manifiesta: “Con respecto al seguimiento de auditoria hallazgo No. 3 de control interno en este mismo hallazgo se indica quien es el responsable de archivar la documentación de forma cronología (Director Municipal de Planificación) por lo que a mi consideración este hallazgo no aplica a las funciones o puesto que desarrollo por lo que solicito sea desvanecido.

En el hallazgo No. 6 en donde solicitan que tanto el Director de DAFIM como el DMP conformen expedientes de los proyectos de inversión social pero como se indica más adelante esta es responsabilidad del secretario de la Dirección Municipal de Planificación como parte de sus funciones según manual de funciones.

1. La conformación de los expedientes

En base al Manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de Coatepeque que fue aprobado por el Concejo Municipal según Acta Extraordinaria No. 45-2017 Punto Octavo puntos varios inciso a) de fecha 28 de Noviembre del año 2017. En el cual se encuentran las funciones del Director Municipal de Planificación, numeral 9.3 dentro de las cuales se encuentra qué funciones deben de ser



llevadas por dicho funcionario y se encuentra que debe de llevar el control de los perfiles, planos y toda la documentación relacionada con los proyectos por lo que no es mi responsabilidad directa, por lo que solicito sea desvanecido dicho hallazgo por no ser parte de mis funciones la conformación de expedientes y estar a cargo de la Dirección Municipal de Planificación, lo que como se menciona en el hallazgo 6 de control interno “falta de conformación de expedientes” en el cual el auditor indica quienes deben de ser los responsables de la conformación de dichos expedientes.

En el numero 1 también indica que tanto la Dirección Municipal de Planificación y la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, no incluyeron toda la documentación de soporte siendo los responsables los directores financieros de cada uno de las Unidades Administrativas.

Con respecto al numeral 2 del referido hallazgo permítame indicarle que la conformación de la documentación de soporte de capacitación del grupo Hame se encontraba en manos del departamento de recursos humanos,... Así mismo... documentación de soporte de las actividades de feria que fueron desarrolladas, las cuales respaldan los desembolsos y cuya liquidación no se encontraba a mi cargo ya que no está dentro de mis funciones. Acompaño también a la presente documentos de agradecimiento de las diferentes comunidades que fueron beneficiadas con la dotación de materiales como prueba de descargo a pesar que esta información se encontraba a cargo del supervisor de campo. Por lo antes expuesto solicito sea desvanecido este hallazgo por no corresponde a mis funciones.”

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Luis Alberto Trujillo Orozco, Director Municipal de Planificación, Manifiesta: “Con respecto al seguimiento de auditoria hallazgo No. 3 de control interno en este mismo hallazgo se indica quien es el responsable de archivar la documentación de forma cronología (Director Municipal de Planificación) por lo que a mi consideración esta condición fue seguida como consta en la conformación de expedientes

En el hallazgo No. 6 en donde solicitan que tanto el Director de DAFIM como el DMP conformen expedientes de los proyectos de inversión social pero como se indica más adelante esta es responsabilidad del secretario de la Dirección Municipal de Planificación como parte de sus funciones según manual de funciones.

1. La conformación de los expedientes se ha realizado de manera cronológica como se demuestra en los expedientes que se acompañan para que los verifique físicamente, por otra parte los proyectos construcción sistema de agua potable con perforación de pozo en sector Linda Vista, caserío San



Carlos, Coatepeque identificado con NOG 5330165, mejoramiento calle sector puente Paraná aldea san Agustín Pacaya Coatepeque, Quetzaltenango NOG 4030605, Mejoramiento calle sector el Centro Parcela miento El Pital, Coatepeque, Quetzaltenango identificado con NOG 6463304 son proyectos por administración municipal por consiguiente no deben de tener recibo 7b de ingresos por aporte de concejo de desarrollo.

En relación a la documentación de soporte de consumo de alimentos, desembolso de comisiones de feria y conservación de camino de terracería de la red vial... la documentación de soporte que respalda cada una de las actividades que se describen en el hallazgo.

En el caso de la factura a la que se hace referencia No. 59 serie B por un valor de Q269,100.00 de fecha 20/06/2017 esta corresponde a la dotación de materiales tipo grava para bacheo en puntos críticos de la red vial de terracería del municipio de Coatepeque dicho proyecto se encuentra en el sistema Guatecompras y adjudicado con todos los requisitos establecidos por dicha ley.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo al Alcalde Municipal, debido a que las pruebas de descargo presentadas no son suficientes, toda vez que solo presentó, Vaucher de pagos cheques, facturas y acuerdos de las comisiones de la feria del período 2017, no indicando las gestiones realizadas para cumplir con las recomendaciones de la auditoría anterior.

Se confirma el hallazgo, al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, Encargada de Egresos y Cajero General, como encargado del fondo rotativo, debido a la insuficiente prueba de descargo, no presentaron, fotografías, listados, en informes de las comisiones de la feria de verano 2017 y respaldo de los gastos de alimentos pagados con fondo rotativo, constatando que los expedientes no fueron conformados correctamente, evidenciando el incumplimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior.

Se confirma el hallazgo, al Director Municipal de Planificación, debido a que no presentó pruebas de documentación de los COCODES de haber recibido satisfactoriamente los proyectos descritos y expediente del proyecto de la conservación de terracería de la red vial del municipio.

Se confirma el hallazgo, al Auditor Interno, debido a la falta suficiente de pruebas de descargo y por dirigir al Director Municipal de Planificación sobre el seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior y no así al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, evidenciando la falta de gestión para cumplir con las recomendaciones de la auditoría anterior.



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 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CAJERO GENERAL	CHRISTIAN PAUL BARRIOS CASTELLANOS	800.00
ENCARGADA DE EGRESOS	GLORIA NOEMI PEREZ LORENZO	800.00
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	LUIS ALBERTO TRUJILLO OROZCO	1,250.00
AUDITOR INTERNO	JUAN DE DIOS ANGELYN OROZCO GODINEZ	1,500.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	JAIME RICARDO GONZALEZ KISH	2,087.50
ALCALDE MUNICIPAL	ALFONSO (S.O.N.) GARCIA-JUNCO HEMMERLING	4,025.00
Total		Q. 10,462.50

Hallazgo No. 3

Deficiencias al sistema de control interno

Al evaluar el sistema de control interno de la entidad se pudo establecer que existen deficiencias, que no permiten fortalecer la estructura y el ambiente de control, las cuales se detallan a continuación:

Área financiera y cumplimiento

Deficiencias No. 1

Falta de gestión para la aprobación del Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria y Financiera (COPEP MUNICIPAL)

Condición

Durante la evaluación de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del período 2017, se estableció que no se conformó el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria y Financiera (COPEP MUNICIPAL) al solicitar en el oficio No.22-DAS-08-0264-2017, de fecha 22 de marzo de 2018, la conformación del comité, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, que según respuesta con oficio sin número de fecha 23 de marzo de 2018, manifestó que actualmente no se cuenta conformado el comité, por lo tanto no se aplicó lo establecido en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 86-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de



Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM, Capítulo IV Normas Complementaria para la administración Financiera Municipal Numeral 2 Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria y Financiera (COPEP MUNICIPAL), establece: “El Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria y Financiera (COPEP MUNICIPAL) será el encargado de analizar, revisar y controlar los flujos de ingresos y pagos que realizan los Gobiernos Locales, con el propósito de coadyuvar al eficiente y oportuno cumplimiento de los objetivos establecidos en el POA, determinará las líneas de acción a seguir en el manejo eficiente, racional y equitativo de los recursos financieros disponibles en los Gobiernos Locales y autorizará los recursos que correspondan a las unidades ejecutoras y dependencias municipales de acuerdo a la disponibilidad financiera. 2.1 Finalidad: Regular las normas básicas para una gestión integral eficiente y manejo responsable, vinculados con la percepción y utilización de los fondos municipales que permitan el cumplimiento de sus obligaciones en estricta concordancia con las prioridades municipales...”

Causa

Falta de gestión por parte del Alcalde Municipal, Sindico Primero y Concejal Tercero, integrantes de la Comisión de Finanzas, Director de Administración Financiera Integral Municipal, Director de Municipal de Planificación Encargada de Presupuesto y Cajero General como Encargado de Tesorería, al no solicitar al Concejo Municipal la aprobación de la conformación del Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria y Financiera (COPEP MUNICIPAL).

Efecto

Gestión deficiente en la recepción y utilización de los fondos municipales.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones a la Comisión de Finanzas y al Alcalde Municipal y éste a su vez al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, Director de Planificación Municipal, Encargada de Presupuesto y Cajero General como Encargado de Tesorería, para que gestionen la aprobación de la conformación del Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria y Financiera.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Luis Alberto Trujillo Orozco, Director Municipal de Planificación, manifiesta: “Que según las funciones establecidas por el código municipal artículo 96. Funciones de la dirección municipal de planificación se tienen las siguientes. a) cumplir y ejecutar las decisiones del concejo municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas; b) elaborar los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las



necesidades sentidas y priorizadas; c) mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales; d) mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas, y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución; e) mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos; f) asesorar al concejo municipal y al alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas; g) suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados, con base a los registros existentes; h) mantener actualizado el catastro municipal. Las municipalidades podrán contratar en forma asociativa los servicios de un coordinador de sus oficinas municipales de planificación.

Por otra parte me permito manifestarle que en el numeral 2. comité de programación de la ejecución presupuestaria y financiera (COPEP MUNICIPAL), 2.2 integrantes, del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, establece quienes solo los responsables del nombramiento del comité el cual deberá ser nombrado por la autoridad superior a través de un punto de acta y deberá estar integrado por: a) un integrante de la comisión de finanzas del concejo municipal b) director financiero c) director municipal de planificación d) encargado de tesorería e) encargado de presupuesto, el COPEP MUNICIPAL, deberá estar coordinado por el director financiero, quien será responsable de cumplir con lo establecido en el artículo 98 del código municipal, literales c), f) y h), pero en ningún momento establece que como parte de mis funciones esta la gestión del nombramiento de todos los integrantes, como lo establece el numeral en mención es responsabilidad de la autoridad superior y en mi calidad de director municipal de planificación solo soy integrante de la misma.”

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Jaime Ricardo González Kish, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Que según las funciones establecidas por el código municipal artículo 98. Competencias y funciones de la Administración Financiera Integrada Municipal, se tienen las siguientes: a) elaborar en coordinación con la oficina municipal de planificación, la programación y formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria, y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria; b) administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones. para el efecto, se establecerá el sistema financiero conforme a los lineamientos y metodologías que establezca el ministerio de finanzas públicas como órgano rector del sistema; c) registrar las diversas etapas de la ejecución presupuestaria del ingreso y gasto, así como el seguimiento de la ejecución física; d) asesorar al alcalde y al concejo municipal en materia de



administración financiera; e) mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos; f) dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en las leyes; g) elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal; h) informar al alcalde y a la oficina municipal de planificación sobre los cambios de los objetos y sujetos de la tributación; i) administrar la deuda pública municipal; j) administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la cuenta única del tesoro municipal y flujos de caja y programación; k) elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde; l) coordinar con el INFOM y la ANAM, los planes de capacitación correspondientes para la aplicación de este código y leyes conexas.

Por otra parte me permito manifestarle que en el numeral 2. comité de programación de la ejecución presupuestaria y financiera (COPEP MUNICIPAL), 2.2 integrantes, del manual de administración financiera integrada municipal establece quienes solo los responsables del nombramiento del comité el cual deberá ser nombrado por la autoridad superior a través de un punto de acta y deberá estar integrado por: a) un integrante de la comisión de finanzas del concejo municipal b) director financiero c) director municipal de planificación d) encargado de tesorería e) encargado de presupuesto el COPEP MUNICIPAL, deberá estar coordinado por el director financiero, quien será responsable de cumplir con lo establecido en el artículo 98 del código municipal, literales c), f) y h), pero en ningún momento establece que como parte de mis funciones esta la gestión del nombramiento de todos los integrantes, como lo establece el numeral en mención es responsabilidad de la autoridad superior y en mi calidad de director financiero solo soy integrante de la mismas y posterior al nombramiento se me asigna la función de coordinador para el cumplimiento de los fines.”

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, la señora Sandra Maritza Fernández Velásquez, Encargada de Presupuesto, manifiesta: “Que según las funciones establecidas por el Manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de Coatepeque y Manual de Administración Financiera Integrada Municipal III. Funciones del Área de Presupuesto son las siguientes. Manual de Puestos y Funciones. 6.12 Encargado (a) de Presupuesto Municipal: Aprobar órdenes; de compra; Asignación de Renglones; Aprobación presupuestaria; Generar informes presupuestarios; Verificar disponibilidad para egresos; Enviar a las instituciones las ampliaciones, transferencias y ejecuciones presupuestarias; Informe de la deuda pública; Asignar el presupuesto anual; Realizar la rendición de Ejecución Cuatrimestral ante las Instituciones.

Manual de Administración Financiera Integrada Municipal III. 1. Estructura



Organizacional de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM). 1.1.1 Organización y Funciones Básicas del Área de Presupuesto. a) Funciones Básicas del Área de Presupuesto. Las funciones básicas que se deben desarrollar para el logro y cumplimiento de las metas y objetivos trazados son las siguientes: 1. Diseñar, mantener y actualizar los reglamentos, instructivos y procedimientos internos, que permitan aplicar la técnica presupuestaria, en las fases de planificación, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto municipal, 2. Evaluar la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto y la programación de la ejecución, 3. Participar en la elaboración de la política presupuestaria y financiera, que proponga la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal a las autoridades municipales, 4. Elaborar las propuestas de niveles de gastos, de acuerdo a la política presupuestaria específica aprobada por los Gobiernos Locales, 5. Elaborar, de acuerdo a la política de ingresos establecida en la política presupuestaria previa, las diferentes opciones de ingresos, a fin de someterlas a consideración del Director Financiero, 6. Asesorar a las dependencias y/o unidades administrativas municipales en la elaboración de sus propuestas de gastos para ser incluidas en el presupuesto, 7. Elaborar en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, el anteproyecto de presupuesto municipal, la programación de la ejecución presupuestaria de inversión física y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria, 8. Analizar y ajustar en conjunto con el Director Financiero, de acuerdo a la política presupuestaria previa, las propuestas de gastos enviados por las dependencias y/o unidades administrativas municipales, 9. Realizar la apertura del presupuesto aprobado por la Autoridad Superior, 10. Proponer las normas técnicas complementarias a las establecidas en el Código Municipal y sus Reformas para la formulación, programación de la ejecución, transferencias presupuestarias, evaluación y liquidación del presupuesto de los Gobiernos Locales, 11. Aprobar conjuntamente con el Área de Tesorería la programación de la ejecución financiera del presupuesto, 12. Analizar, registrar, validar y someter a consideración del Director Financiero las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las dependencias y/o unidades administrativas municipales, 13. Incorporar al sistema, las solicitudes de modificaciones al presupuesto, 14. Supervisar, controlar y apoyar la gestión presupuestaria de las dependencias y/o unidades administrativas municipales, 15. Evaluar la ejecución del presupuesto, a través de la aplicación de las normas y criterios establecidos en el Código Municipal y sus Reformas, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas y las normas internas de los Gobiernos Locales, 16. Analizar periódicamente y someter a consideración del Director Financiero los informes recibidos sobre la ejecución del presupuesto de gastos y de realizaciones físicas, así como verificar el cumplimiento de los programas como fueron formulados, las causas de las desviaciones si las hubiera, y proponer las medidas correctivas



necesarias, 17. Elaborar y someter a consideración de las autoridades municipales la información periódica sobre la ejecución de ingresos, 18. Llevar estadísticas de los proyectos multianuales que se ejecutan, a fin de asegurar su financiamiento en los respectivos presupuestos. Las municipalidades podrán contratar en forma asociativa los servicios de un coordinador de sus oficinas municipales de planificación.

Por otra parte me permito manifestarle que en el numeral 2. comité de programación de la ejecución presupuestaria y financiera (COPEP MUNICIPAL), 2.2 integrantes, del manual de administración financiera integrada municipal establece quienes solo los responsables del nombramiento del comité el cual deberá ser nombrado por la autoridad superior a través de un punto de acta y deberá estar integrado por: a) un integrante de la comisión de finanzas del concejo municipal b) director financiero c) director municipal de planificación d) encargado de tesorería e) encargado de presupuesto, el COPEP MUNICIPAL deberá estar coordinado por el director financiero, quien será responsable de cumplir con lo establecido en el artículo 98 del código municipal, literales c), f) y h). Pero en ningún momento establece que como parte de mis funciones esta la gestión del nombramiento de todos los integrantes, como lo establece el numeral en mención es responsabilidad de la autoridad superior y en mi calidad de encargada de presupuesto solo soy integrante de la misma.”

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Christian Paul Barrios Castellanos, Cajero General, manifiesta: “Cabe mencionar que el acuerdo ministerial número. 86-2015 del Ministerio de Finanzas Publicas, Manual De Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM, capitulo IV. Normas Complementaria Para La Administración Financiera Municipal numeral 2 Comité De Programación De La Ejecución Presupuestaria Y Financiera (COPEP MUNICIPAL), numeral 2.2 integrantes, el comité deberá ser nombrado por la autoridad superior a través de un punto de acta y deberá estar integrado por: a) un integrante de la comisión de finanzas del concejo municipal b) director financiero c) director municipal de planificación d) encargado de tesorería e) encargado de presupuesto, el COPEP MUNICIPAL, deberá estar coordinado por el director financiero, quien será responsable de cumplir con lo establecido en el artículo 98 del código municipal, literales c), f) y h), así también me permito comunicarle que fui nombrado según acuerdo municipal de reestructuración número 131-2014 de fecha dos de enero del año dos mil catorce como cajero general, por lo que en ninguno de los casos puedo formar parte, ni puedo gestionar la integración del comité de programación de la ejecución presupuestaria y financiera (COPEP MUNICIPAL), porque describe quienes son los integrantes de la misma, así mismo caería en usurpación de funciones.”

En oficios sin números, de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Alfonso



García-Junco Hemmerling, Alcalde Municipal, señor Fernando Ariel Cifuentes Cifuentes, Concejal Tercero, y señor Ramiro Fredy Cifuentes de León, Síndico Primero, manifiestan: “Con respecto a la conformación de la COPEP Municipal permítame indicarle que durante el año 2017 no fue posible crearla como tal, pero ésta comité estuvo funcionando en cuanto a sus integrantes ya que la comisión de finanzas, el Área de presupuesto así como la Dirección Financiera han mantenido los lineamientos establecidos, según la ley del presupuesto y cumplido con la formulación presupuestaria logrando que esta sea aprobada en tiempo así como en la liquidación la cual durante el año 2017 fue rendida a la contraloría general de cuentas como lo establece la ley, previo análisis con lo cual se ha cumplido con los objetivos establecidos en el POA.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo al para el Alcalde Municipal, Síndico Primero, Concejal Tercero, Director Municipal de Planificación, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, Cajero General, y para la Encargada de Presupuesto, debido a que después de analizar objetivamente las pruebas de cargo y comentarios presentados, se confirma que no cumplieron con gestionar ante el Concejo Municipal la conformación del Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria y Financiera (COPEP MUNICIPAL) para que fuera aprobado en un punto de acta.

Deficiencias No. 2

Falta de libros de recepción y adjudicación de proyectos

Condición

Durante la evaluación de proyectos se solicitó los libros de recepción y adjudicación de proyectos, determinándose que fueron extraviados por la comisión de la Junta de Licitación y Cotización, presentando la Diligencia No. 6911-2,017. Ref. Pérez, de fecha 16 de diciembre de 2017, de la Oficina de Atención Ciudadana de la Estación de la Policía Nacional, donde la señora Thelma Gabriela Guerra Pérez, denuncia el extravió de dos libros de actas las cuales son de uso de la Junta de Licitación y de la Junta de Cotización..

Criterio

El acuerdo 019-2003 emitido por el Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 1 Normas de Aplicación General, inciso 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en



forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.”

Causa

El Secretario Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y los integrantes de la Junta de Cotización y de Licitación, no delegaron a una persona responsable del manejo, archivo y custodia de libros oficiales.

Efecto

Riesgo de que los libros extraviados puedan ser utilizados de manera incorrecta y pueda provocar inconvenientes a la municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe de girar instrucciones al Secretario Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal y a la Comisión de la Junta de Licitación y Cotización, para que nombren a una persona que se responsabilice por el manejo, archivo y custodia de los libros oficiales.

Comentario de los responsables

En oficios sin números, de fecha 02 de mayo de 2018, los señores: Carlos Alfonso Hip Robles, señor Franklin Carlos García Oxlaj, Hilda Candelaria Reyes Matul de Girón, Irma Judith Montes Barrios, Jimmy Harold Mayen Orozco y Luis Ramiro López Barrios, quienes son miembros de la Junta de Licitación, manifiestan: “Como consta en la nota enviada el día 06 de febrero de 2018 en donde se le informa al señor Carlos Alfonzo Ramírez Pazos sobre la renuencia de la señora en mención de entregar los libros de actas por lo que dicha persona entrego la diligencia No. 6911-2,017. Ref. Pérez, de fecha 16 de Diciembre de 2017 dirigida al Sr. Juez de Paz Ramo Mixto Coatepeque, Quetzaltenango en donde la señora Thelma Gabriela Guerra Pérez quien se identifica con DPI.CUI 205931472 0101 se presenta a interponer la denuncia que el día miércoles 13 del mes de diciembre en una de las calles o avenidas de este municipio extravió, dos libros de adjudicación de actas de proyectos y de actas de recepción de proyectos, para uso de la comisión de cotización y licitación, por lo que expresamente ella acepta que dichos libros estaban bajo su custodia y sin el consentimiento de los demás integrantes de las juntas fueron extraídos de la Municipalidad por lo que en mi calidad de integrante de las juntas de cotización y licitación no soy responsable del



extravío de dichos documentos ya que estaban bajo la custodia de esta persona, y por ultimo me permito indicarle que el nombre del hallazgo no coincide con el criterio ya que los libros si existieron físicamente ya que en la página de GUATECOMPRAS aparece digitalizado cada una de los folios que fueron utilizados por las juntas. ”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2018, la señora Thelma Gabriela Guerra Pérez, quien forma parte de la Junta de Licitación, manifiesta: “Que en diligencia No. 6911-2,017. Ref. Pérez, de fecha 16 de Diciembre de 2017, dirigida al Sr. Juez de Paz Ramo Mixto Coatepeque, Quetzaltenango en donde me presente yo, Thelma Gabriela Guerra Pérez quien me identifico con DPI.CUI 2059 31472 0101 en donde consta que me presente a interponer una denuncia que el día miércoles 13 del mes de diciembre en una de las calles o avenidas de este municipio extravié, dos libros, uno de adjudicación de actas de proyectos y uno de actas de recepción de proyectos, para uso de la comisión de cotización y licitación los cuales me fueron entregados según oficio sin número de fecha once de febrero del año dos mil dieciséis, en donde se registraban las adjudicaciones de los proyectos de cada una de las modalidades antes mencionadas ”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Jaime Ricardo González Kish, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Que como Director De Administración Financiera Integrada Municipal, cuyas funciones están establecidas en el manual de puestos y funciones de la municipalidad de Coatepeque, numeral, 6. Dirección De Administración Financiera Integrada Municipal, 6. Director (a) de DAFIM y en el artículo 98 del código municipal competencia y funciones de la Dirección De Administración Financiera Integrada Municipal, de la manera siguiente: Manual De Puestos Y Funciones: elaborar las propuestas de políticas financieras y presupuestarias sometiénolas a consideración del alcalde y concejo municipal; analizar y enviar al alcalde y concejo municipal los estados financieros que permitan conocer y evaluar las políticas y situación financiera. así como los resultados de la gestión presupuestaria y la caja fiscal; elaborar en coordinación con la dirección municipal de planificación y la encargada de presupuesto la programación y la formulación de la ejecución presupuestaria con los responsables de cada unidad administrativa; asistir al alcalde municipal para que sea asesorado por las comisiones de finanzas, probidad y funcionarios municipales, con sujeción a las normas presupuestarias contenidas en La Constitución Política De La República De Guatemala, el Código Municipal y la Ley Orgánica Del Presupuesto, para poder formular el proyecto del presupuesto en coordinación con las políticas públicas vigentes; asesorar al alcalde y concejo municipal en material de administración financiera; proponer las modificaciones presupuestarias conforme al Código Municipal; preparar y presentar al alcalde municipal los informes de gestión financiera el presupuesto que facilita la toma de decisiones; presentar al



Alcalde Municipal, la solicitud de endeudamiento, así como las donaciones, que deben ser conocidas por el Concejo Municipal; presentar la información mensual sobre los detalles de los préstamos vigentes y el saldo de la deuda contratada que establece el artículo 120 del código municipal, que el concejo municipal debe presentar mensualmente a la dirección de crédito público del ministerio de finanzas públicas con copia al INFOM; autorizar el manejo de fondos rotativos; planificar, dirigir, coordinar y controlar las labores del desarrollo del sistema de información y los mantenimientos de los recursos de computación y comunicación, así como mantener comunicación con las dependencias del ministerio de finanzas públicas, encargadas del mantenimiento y actualización de los sistemas SICOIN-GL y SERVICIOS-GL; diseñar y proponer al Concejo Municipal los procedimientos y forma de transparentar el uso y resultados del gasto público municipal; coordinar con el Ministerio de Finanzas Públicas, Instituto De Fomento Municipal e instituciones del estado, los planes de capacitación correspondientes, para la aplicación del buen funcionamiento y control interno de la municipalidad.

Código Municipal. La Dirección De Administración Financiera Integrada Municipal, tendrá las atribuciones siguientes: a) proponer, en coordinación con la oficina municipal de planificación, al alcalde municipal, la política presupuestaria y las normas para su formulación, coordinando y consolidando la formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en lo que corresponde a las dependencias municipales; b) rendir cuenta al concejo municipal, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que haga por orden del alcalde y que, a su juicio, no estén basados en la ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos; c) programar el flujo de ingresos y egresos con base a las prioridades y disponibilidades de la municipalidad, en concordancia con los requerimientos de sus dependencias municipales, responsables de la ejecución de programas y proyectos; así como efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto municipal, verificando previamente su legalidad; d) llevar el registro de lo ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes; e) remitir a la contraloría general de cuentas, certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuadas esas operaciones; f) evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos del municipio y proponer las medidas que sean necesarias; g) efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio; h) recaudar, administrar, controlar y fiscalizar los tributos y, en general, todas las demás rentas e ingresos que deba percibir la municipalidad, de conformidad con la ley; i) asesorar al alcalde y al concejo municipal en materia de administración financiera; 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; l) informar al alcalde y a la oficina municipal de planificación sobre los cambios de los oblatos y sujetos de la tributación; m) administrar la deuda pública municipal; n) administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la cuenta única del tesoro municipal; h) elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde; i) desempeñar cualquier otra función o atribución. Dicho esto se puede ver claramente que dentro de las funciones inherentes a mi puesto no me corresponde en ningún momento custodiar el libro que por las funciones asignadas a cada puesto le corresponden; por otra parte al momento de realizar la lectura de la diligencia no. 6911-2,017. ref. Pérez, de fecha 16 de diciembre de 2017 dirigida al sr. Juez de Paz Ramo Mixto Coatepeque, Quetzaltenango, en donde la señora Thelma Gabriela Guerra Pérez, quien se identifica con DPI.CUI 2059 31472 0101, se presenta a interponer la denuncia que el día miércoles 13 del mes de diciembre en una de las calles o avenidas de este municipio extravió, dos libros, uno de adjudicación de actas de proyectos y uno de actas de recepción de proyectos, para uso de la comisión de cotización y licitación los cuales le fueron entregados según oficio sin número de fecha once de febrero del año dos mil dieciséis, por lo que expresamente ella acepta que dichos libros estaban bajo su custodia y sin el consentimiento de los demás integrantes de las juntas fueron extraídos de la municipalidad por lo que en mi calidad de director de administración financiera integrada municipal, no soy responsable del extravío de dichos documentos ya que estaban bajo la custodia de esta persona, y por ultimo me permito indicarle que el nombre del hallazgo no coincide con el criterio ya que los libros si existieron físicamente ya que en la página de GUATECOMPRAS aparece digitalizado cada una de los folios que fueron utilizados por las juntas.”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Carlos Alfonso Ramírez Pazos, Secretario Municipal, manifiesta: “Que como Secretario Municipal cuyas funciones están establecidas en el Código Municipal de la manera siguiente: artículo 84. Atribuciones del Secretario. 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; b) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal; c) Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias; d) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance; e) Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde; f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del



Concejo Municipal; g) Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial; h) Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad; i) Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde. Dicho esto se puede ver claramente que dentro de las funciones inherentes a mi puesto no me corresponde en ningún momento custodiar el libro que por las funciones asignadas a cada puesto le corresponden; por otra parte al momento de realizar la lectura de la diligencia No. 6911-2,017. Ref. Pérez, de fecha 16 de Diciembre de 2017 dirigida al Sr. Juez de Paz Ramo Mixto Coatepeque, Quetzaltenango en donde la señora Thelma Gabriela Guerra Pérez quien se identifica con DPI.CUI 205931472 0101 se presenta a interponer la denuncia que el día miércoles 13 del mes de diciembre en una de las calles o avenidas de este municipio extravió, dos libros, uno de adjudicación de actas de proyectos y uno de actas de recepción de proyectos, para uso de la comisión de cotización y licitación los cuales le fueron entregados según oficio sin número de fecha once de febrero del año dos mil dieciséis, por lo que expresamente ella acepta que dichos libros estaban bajo su custodia y sin el consentimiento de los demás integrantes de las juntas fueron extraídos de la Municipalidad, por lo que en mi calidad de Secretario Municipal no soy responsable del extravío de dichos documentos ya que estaban bajo la custodia de esta personal, y por ultimo me permito indicarle que el nombre del hallazgo no coincide con el criterio ya que los libros si existieron físicamente ya que en la página de GUATECOMPRAS aparece digitalizado cada una de los folios que fueron utilizados por las juntas.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a la Señora Thelma Gabriela Guerra Pérez, quien forma parte de la Junta de Licitación y Cotización, de acuerdo al oficio sin número de fecha 11 de febrero de 2016, donde el Secretario Municipal, le hizo entrega de los libros de licitación y cotización, para el resguardo y cuidado respectivo.

Se confirma el hallazgo al Secretario Municipal, debido a que no cumplió, con entregar los libros de licitación y cotización, a la Junta de Licitación y Cotización, para que ellos implementaran un control de resguardo, custodia y cuidado de los mismos y así evitar que una sola persona tuviera el control total de los libros que son importantes en todos los concursos a realizar de los proyectos planificados.

Se desvanece el hallazgo a los señores: Carlos Alfonso Hip Robles, Franklin Carlos García Oxlaj, Hilda Candelaria Reyes Matul de Girón, Irma Judith Montes Barrios, Jimmy Harold Mayen Orozco y Luis Ramiro López Barrios, miembros de la Junta de Licitación y Cotización, debido a que no eran responsables del resguardo y cuidado de los libros de licitación y cotización.

Se desvanece el hallazgo al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido a que no le corresponde dicho hallazgo, por lo que el Secretario



Municipal, fue el encargado de trasladar los libros de licitación y cotización a la Señora Thelma Gabriela Guerra Pérez, quien forma parte de la junta de licitación y cotización.

Deficiencias No. 3

Deficiencia en control de uso de combustible y repuestos

Condición

En la evaluación del programa 01 Actividades Centrales, Grupo Gasto 200 Materiales y Suministros, renglón presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes y renglón presupuestario 298 Accesorios y repuestos en general, se estableció que carecen de bitácora de asignación para el control de combustible para cada piloto, así mismo no existe ningún tipo de documento oficial de verificación sobre la utilización de los repuestos y del control de los repuestos dañados, que se encuentran en poder de la municipalidad.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, Capítulo III Marco Operativo y de Gestión, 10 Almacén, 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...”

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



concurrente y posterior.” Norma 2 Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General, Numeral, 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia, son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servicio público cuenta con la definición de campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.” Numeral 2.6 Documentación de Respaldo, establece: “La documentación de respaldo promueve la transferencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facultar su análisis.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente, por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Encargada de Almacén, al no contar con un adecuado control para el uso y manejo de combustibles, lubricantes, repuestos y accesorios, que permita verificar el consumo de los mismos en forma efectiva y que corresponda a comisiones oficiales y eventos programados.

Efecto

Riesgo de que el combustible, lubricantes y los repuestos y accesorios, utilizados en las diferentes comisiones realizadas y servicios que presta la municipalidad, no cuenten con la información real, oportuna y los mismos sean utilizados para fines distintos a los objetivos y metas.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y Encargada de Almacén, a efecto de autorizar ante la Contraloría General de Cuentas, hojas movibles y/o libros auxiliares para control del consumo de combustibles y lubricantes, así como para la entrega de repuestos y accesorios; y devolución al almacén de repuestos utilizados en los vehículos de la municipalidad.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Jaime Ricardo González Kish, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “me permito informarle que dentro el control interno con que cuenta la Municipalidad de Coatepeque en el Área de Almacén Municipal se lleva un Libro de Control de Combustible y Repuestos para cada Vehículo Municipal, autorizado por Alcaldía y Secretaria Municipal, como es el caso de los siguientes Libros



autorizados por el Infrascrito Alcalde Municipal de conformidad con el Código Municipal inciso o artículo 53: Libro No. 22 “Control de Combustible, Lubricantes y Repuestos en General, Servicios, Pinchazos, etc. del Pick-Up Mitsubishi Gris Municipal”. Libro No. 29 “Control de Combustible y Repuestos del Camión Kia Blanco de Medio Ambiente”. Libro No. 33 “Control de Combustible, Servicios, Repuestos en General del Camión de Volteo marca GMC, motor 10,000, modelo 1991 Municipal”. Así también se utilizan vales de Combustible Autorizados por el Alcalde y Guardalmacén, para lo cual se entrega Informes Mensuales del consumo de Combustible según Punto DECIMO PRIMERO: puntos Varios inciso b) de Acta Extraordinaria No. 19-2011 de fecha quince de Mayo del año dos mil once a las Autoridades correspondientes, dicha información, estos Libros se asemejan a una Bitácora debido a que los vehículos municipales por el tiempo de uso y falta de mantenimiento en algunos casos, ya no tienen en funcionamiento el Odómetro y el espirómetro, los cuales son indispensables para llevar una bitácora real del uso y función de los vehículos, por lo que la Municipalidad de Coatepeque a falta de recursos económicos para invertir en dichos vehículo decidió utilizar ese tipo de registros para llevar un mejor control.”

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, Glauca Aydee López Bremer, Encargada de Almacén, manifiesta: “Me permito informarle que dentro del Manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de Coatepeque tengo las siguientes funciones y atribuciones: Velar y coordinar por el cumplimiento del trabajo encomendado en el Área Administrativa y de Campo. Inspeccionar proyectos para velar por el buen uso de los materiales entregados. Coordinar los Materiales y Suministros con el Encargado de Alumbrado Público. Controlar que toda salida de materiales sea registrada por medio de una solicitud/entrega de bienes, orden de compra y recepción de bienes y servicios. Revisar y firmar la recepción de materiales entregados a las comunidades. Planificar la entrega de materiales a los diversos proyectos en ejecución. Despachar combustible con los respectivos vales de la Municipalidad. Brindar los trabajos de higienización o saneamiento ambiental. Coordinar la recolección diaria de residuos sólidos y traslado al botadero. Velar por el buen funcionamiento y la distribución de los vehículos municipales.

Me permito comunicarle que dentro de la Municipalidad de Coatepeque en el Área de Almacén Municipal se lleva un Libro de Control de Combustible y Repuestos para cada Vehículo Municipal, autorizado por Alcaldía y Secretaria Municipal, como es el caso de los siguientes Libros autorizados por el Infrascrito Alcalde Municipal de conformidad con el Código Municipal inciso o artículo 53: Libro No. 22 “Control de Combustible, Lubricantes y Repuestos en General, Servicios, Pinchazos, etc. del Pick-Up Mitsubishi Gris Municipal”. Libro No. 29 “Control de Combustible y Repuestos del Camión Kia Blanco de Medio Ambiente”. Libro No. 33 “Control de Combustible, Servicios, Repuestos en General del Camión de



Volteo marca GMC, motor 10,000, modelo 1991 Municipal". Así también se utilizan vales de Combustible Autorizados por el Alcalde y Guardalmacén, para lo cual se entrega Informes Mensuales del consumo de Combustible según Punto DECIMO PRIMERO: puntos Varios inciso b) de Acta Extraordinaria No. 19-2011 de fecha quince de Mayo del año dos mil once a las Autoridades correspondientes, dicha información, estos Libros se asemejan a una Bitácora debido a que los vehículos municipales por el tiempo de uso y falta de mantenimiento en algunos casos, ya no tienen el funcionamiento el Odómetro y el espirómetro, los cuales son indispensables para llevar una bitácora real del uso y función de los vehículos, por lo que la Municipalidad de Coatepeque a falta de recursos económicos para invertir en dichos vehículo decidió utilizar ese tipo de registros para llevar un mejor control."

Comentario de auditoría

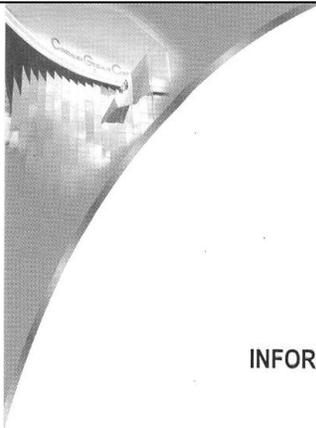
Se confirma el hallazgo para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal y para la Encargada de Almacén, debido a que en sus pruebas y comentarios presentados, indican que si cuentan con Libros de Control de Combustibles y Lubricantes pero están autorizados por el Alcalde Municipal y el Secretario Municipal, confirmando con ello incumplimiento de contar con libros oficializados por la Contraloría General de Cuentas, para el uso del control de combustible y sobre la utilización de repuestos y de control de repuestos dañados.

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 ALMACEN	GLAUCIA AYDEE LOPEZ BREMER	660.80
JUNTA DE LICITACION Y COTIZACION	THELMA GABRIELA GUERRA PEREZ	660.80
ENCARGADA DE PRESUPUESTO	SANDRA MARITZA FERNANDEZ VELASQUEZ	787.50
CAJERO GENERAL	CHRISTIAN PAUL BARRIOS CASTELLANOS	800.00
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	LUIS ALBERTO TRUJILLO OROZCO	1,250.00
SECRETARIO MUNICIPAL	CARLOS ALFONSO RAMIREZ PAZOS	1,362.50
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	JAIME RICARDO GONZALEZ KISH	2,087.50
ALCALDE MUNICIPAL	ALFONSO (S.O.N.) GARCIA-JUNCO HEMMERLING	4,025.00
SINDICO PRIMERO	RAMIRO FREDY CIFUENTES DE LEON	6,608.02
CONCEJAL TERCERO	FERNANDO ARIEL CIFUENTES CIFUENTES	6,608.02
Total		Q. 24,850.14





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor:

Alfonso Garcia-Junco Hemmerling
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO
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 COATEPEQUE, QUETZALTENANGO correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, 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 información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo 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. Falta de Convenio y Cuentadancia por Transferencias realizadas
2. Falta de reglamento
3. Personal sin caucionar Fianza de Fidelidad
4. Deficiencias en la asignación del personal

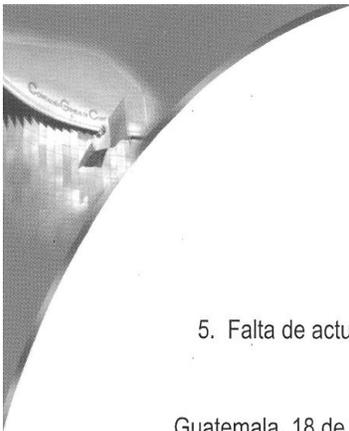


7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 24178700 / Fax: (502) 2417-8710

www.contraloria.gob.gt

"La
transparencia
impulsa el Desarrollo"





5. Falta de actualización en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Guatemala, 18 de mayo de 2018

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


 Lic. AXEL ANTONIO DOMÍNGUEZ IBARRA
 Auditor Gubernamental




 Lic. JOSÉ EDUARDO MORALES BÁTZ
 Coordinador Gubernamental




 Lic. MIGUEL ÁNGEL SAQUIC CHAVEZ
 Supervisor Gubernamental




7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Falta de Convenio y Cuentadancia por Transferencias realizadas

Condición

En la revisión del Programa 01 Actividades Centrales, Grupo 400 Transferencias Corrientes, Renglón Presupuestario 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro, se evaluó el registro y la documentación de soporte, según muestra de auditoría, sobre la realización de transferencias a la Asociación Médica Roca de Ayuda, por la cantidad de Q120,000.00, para jornadas médicas en el municipio, determinándose que la asociación no posee registro de cuentadancia ante la Contraloría General de Cuentas y la municipalidad no suscribió convenio con la Asociación antes mencionada, para realizarle transferencias.

Así mismo, se realizó transferencias a la filial de Coatepeque de la Asociación Amigos del Bosque, la cantidad de Q36,000.00, para la conservación de áreas verdes de la ciudad de Coatepeque, sin embargo la filial no posee registro de cuentadancia ante la Contraloría General de Cuentas y las transferencias no se realizaron directamente a la Asociación Amigos del Bosque.

Criterio

El Decreto Número 12-2002 y sus reformas. Código Municipal, Artículo 70. Competencias delegadas al municipio, establece: “El municipio ejercerá competencias por delegación en los términos establecidos por la ley y los convenios correspondientes, en atención a las características de la actividad pública de que se trate y a la capacidad de gestión del gobierno municipal, de conformidad con las prioridades de descentralización, desconcentración y el acercamiento de los servicios públicos a los ciudadanos. Tales competencias podrán ser, entre otras:...e) Construcción y mantenimiento de edificios escolares; y, o Ejecutar programas y proyectos de salud preventiva.”

El Acuerdo del Presidente de la República, de fecha 30 de agosto de 1940. Artículo 1, establece: “Las instituciones, dependencias o personas que manejen fondos públicos o municipalidades, o que provengan de las colectas autorizadas de conformidad con el Decreto Gubernativo número 2082, deberán registrarse en



un libro que para el efecto llevara la Secretaria del Tribunal de Cuentas.” Artículo 2, establece: “Para los efectos del artículo anterior, dichas instituciones, dependencias o personas quedan obligadas a dar aviso por escrito a la Presidencia del Tribunal de Cuentas el mismo día que den principio a sus operaciones, expresando el domicilio y la denominación con que estén reconocidas, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones...”

Causa

El Alcalde Municipal, incumplió la normativa legal vigente, al no gestionar la suscripción del convenio; y el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, no veló que las instituciones que perciban fondos municipales, posean registro de cuentadancia ante la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Riesgo de realizar transferencias a entidades sin fines de lucro que no poseen la calidad de cuentadantes, lo que repercute en la poca transparencia en la ejecución presupuestaria.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y éste al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que realicen las gestiones correspondientes para la suscripción de convenios, de conformidad a la normativa legal y no se realicen transferencias a instituciones que no poseen registro de cuentadancia ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Jaime Ricardo González Kish, Director De Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “En la condición se expone que se realizaron transferencias a instituciones como la Asociación Médica Roca de Ayuda, y a la filial de Coatepeque de las Asociación Amigos del Bosque las cuales fueron otorgadas con acuerdo de Concejo Municipal en donde se autoriza la transferencia basadas en la Autonomía Municipal, pero al mismo tiempo se hace referencia en el criterio basado en el Decreto Número 12-2002 y sus reformas. Código Municipal, Artículo 70 Competencias delegadas al Municipio en donde se establece que el municipio ejercerá competencias por delegación en los términos establecidos por la ley y los convenios correspondientes en atención a las características de la actividad pública de que se trate y a la capacidad de gestión del gobierno municipal de conformidad con las prioridades de descentralización, desconcentración y el acercamiento de los servicios públicos a los ciudadanos. Tales competencias podrán ser, entre otras:... e) Construcción y mantenimiento de edificios escolares y, o ejecutar proyectos y programas de salud preventiva,” según este artículo del Código Municipal, establece que para las competencias que están delegadas a



cada uno de los Ministerios por servicios públicos que estos presten a la población y que sea necesario que la Municipalidad intervenga por que los Ministerios no cubren en su totalidad dichos servicios dentro del municipio, entonces si es necesario que la Municipalidad realice un convenio de cofinanciamiento en el cual establezca que la Municipalidad por delegación de competencias sea la que cubra la parte del servicio que no se esté prestando, situación que en la actualidad no se da en la Municipalidad ya que dichos aportes o transferencias fueron dadas en calidad de donación a esta institución para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.”

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Alfonso García-Junco Hemmerling, Alcalde Municipal, manifiesta: “En la condición se expone que se realizaron transferencias a instituciones como la Asociación Médica Roca de Ayuda, y a la filial de Coatepeque de las Asociación Amigos del Bosque las cuales fueron otorgadas con acuerdo de Concejo Municipal en donde se autoriza la transferencia basadas en la Autonomía Municipal, pero al mismo tiempo se hace referencia en el criterio basado en el Decreto Número 12-2002 y sus reformas. Código Municipal, Artículo 70 Competencias delegadas al Municipio en donde se establece que el municipio ejercerá competencias por delegación en los términos establecidos por la ley y los convenios correspondientes en atención a las características de la actividad pública de que se trate y a la capacidad de gestión del gobierno municipal de conformidad con las prioridades de descentralización, desconcentración y el acercamiento de los servicios públicos a los ciudadanos. Tales competencias podrán ser, entre otras:... e) Construcción y mantenimiento de edificios escolares y, o ejecutar proyectos y programas de salud preventiva, según este artículo del Código Municipal establece que para las competencias que están delegadas a cada uno de los Ministerios por servicios públicos que estos presten a la población y que sea necesario que la Municipalidad intervenga por que los Ministerios no cubren en su totalidad dichos servicios dentro del municipio, entonces si es necesario que la Municipalidad realice un convenio de cofinanciamiento en el cual establezca que la Municipalidad por delegación de competencias sea la que cubra la parte del servicio que no se esté prestando, situación que en la actualidad no se da en la Municipalidad ya que dichos aportes o transferencias fueron dadas en calidad de donación a esta institución para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, y no forma parte de las competencias atribuidas por tal razón se realizó la transferencia por medio del renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro. Transferencias para contribuir al funcionamiento de instituciones sin fines de lucro, no incluidas en los renglones precedentes, que forma parte del grupo de gasto 43 Transferencias a Entidades del Sector Privado Comprende egresos en concepto de subsidios que hace la Administración Central, las entidades descentralizadas y autónomas y las empresas públicas, a entidades privadas con y sin fines de lucro.”



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo al Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido a que las pruebas no son suficientes, determinándose el incumplimiento de la normativa legal vigente, por no gestionar la elaboración del convenio con la Asociación Medica Roca de Ayuda y la Asociación Amigos del Bosque, en donde se indique que servicios se prestará a la población, así como de realizar transferencias a instituciones que no cumplen con presentar rendiciones de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas, por falta de cuentadancia.

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
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	JAIME RICARDO GONZALEZ KISH	2,087.50
ALCALDE MUNICIPAL	ALFONSO (S.O.N.) GARCIA-JUNCO HEMMERLING	4,025.00
Total		Q. 6,112.50

Hallazgo No. 2

Falta de reglamento

Condición

Al examinar Programa 01 Actividades Centrales, Renglón Presupuestario 113 Telefonía, se verificó que existen erogaciones realizadas a la Empresa Comunicaciones Celulares, Sociedad Anónima, por el servicio de telefonía móvil, para la Policía Municipal de Transito, a través de un Plan Corporativo, se solicitó la siguiente información: a) Acuerdo Municipal de aprobación del Plan Corporativo y b) Reglamento para el uso de telefonía móvil, los cuales no fueron presentados.

Criterio

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, Artículo 53. Atribuciones y obligaciones del alcalde, establece: "En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad."



Causa

El Alcalde Municipal incumplió con la normativa legal vigente, al no realizar gestiones ante el Concejo Municipal, para elaborar y aprobar el reglamento para el uso de telefonía móvil.

Efecto

Riesgo de efectuar pagos adicionales, afectando la ejecución presupuestaria de la municipalidad.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que realice las gestiones para la elaboración y autorización de un reglamento para el uso de telefonía móvil y socializarlo con los empleados municipales.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Alfonso García-Junco Hemmerling, Alcalde Municipal, manifiesta: “Según el criterio citado del Código Municipal, en ningún momento habla sobre la creación o establecimiento de un reglamento de telefonía, y que deba de estar aprobado por parte del Concejo o Alcalde Municipal, así mismo en el manual de clasificación presupuestaria tampoco cita que deba de crearse este reglamento por lo que a mi consideración estamos actuando en ley ya que es un servicio básico e indispensable para el normal funcionamiento de la Municipalidad, dicho servicio ha sido contratado durante varios años atrás y en ninguna de las auditorías realizadas han sido sancionadas por la falta de Reglamento o Acuerdo Municipal.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal, debido a que se determinó que no tienen ningún reglamento de telefonía móvil, que es necesario para el buen uso y control dentro del funcionamiento de la Municipalidad y evitar que se utilicen de manera inadecuada.

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
ALCALDE MUNICIPAL	ALFONSO (S.O.N.) GARCIA-JUNCO HEMMERLING	4,025.00
Total		Q. 4,025.00

Hallazgo No. 3

Personal sin caucionar Fianza de Fidelidad

Condición

En la evaluación del Programa 01 Actividades Centrales, Renglón Presupuestario 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, al verificar los pagos del personal de la Administración del Mercado Municipal, se estableció que durante el período fiscal 2017, los Cobradores de parqueo municipal, Portero cobrador, Cobradores de transporte, Cobrador de parqueo antiguo edificio mercado, Auxiliar de recaudación municipal, Receptor Municipal, Auxiliar de Contabilidad, quienes manejan fondos y valores municipales, no caucionaron fianza de fidelidad.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 79, establece: “Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva.”

El Decreto Número 1986 del Presidente de la República Ley Orgánica del Departamento de Finanzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Artículo 4, establece: “El departamento de Finanzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala está llamado a los siguientes objetivos a) Afianzar la situación eventual o permanente de funcionarios y empleados gubernamentales y municipales a quienes la ley o una disposición de autoridad competente imponga ese requisito en virtud de que se le confió la recaudación y el manejo y otros valores, o la custodia de bienes de cualquier naturaleza, o la inspección y fiscalización hacendaría o los arqueos de fondos y verificación de especies fiscales y artículos estancados, bienes de la nación, documentos de pago o crédito a cargo de la Nación o de las municipalidades y la aprobación de cuentas que deban rendir, por mandato de la ley, quienes soportan ese linaje de responsabilidades.”

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas vigentes. 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: ...h) Recaudar, administrar, controlar y fiscalizar los atributos y, en general todas las demás rentas e ingresos que deba percibir la municipalidad, de conformidad con la ley...” Artículo 137 establece: “Medios de fiscalización. La fiscalización se hará por los siguientes medios: ... f) Caución, mediante fianza de



fidelidad que garantice la responsabilidad de funcionarios y empleados municipales que recauden, administren y custodien bienes, fondos y valores del municipio.”

Causa

Incumplimiento por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, al no efectuar la deducción de la fianza de fidelidad al personal correspondiente.

Efecto

Riesgo de pérdida de recursos financieros y que no pueda hacerse efectiva la garantía por la fianza caucionada por los empleados.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que realice las deducciones respectivas de las fianzas de fidelidad a todo el personal que realiza funciones que incurran en el manejo y custodia de bienes fondos y valores.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Jaime Ricardo González Kish, Director De Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Fidelidad en la que según la auditoría al evaluar el programa 011 y el renglón 022 establecieron que determinado personal no cauciona fianza de fidelidad es porque dicho personal no gana más de ocho mil quetzales y por los bajos recursos con que estos cuentan, no se procedió a gestionar esta deducción, ya que les causaría una baja sensible en los ingresos que estos disponen, ganando únicamente el salario mínimo, por lo que solicito tomar en cuenta ya que dicho personal es de escasos recursos.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido al incumplimiento a la normativa vigente, al no realizar las retenciones de las Fianza de Fidelidad a los empleados que administran fondos y valores de la municipalidad.

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 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	JAIME RICARDO GONZALEZ KISH	8,350.00



Total

Q. 8,350.00

Hallazgo No. 4

Deficiencias en la asignación del personal

Condición

Durante la revisión de del programa 01 Actividades Centrales, Grupo Gasto 0, renglón 011 Personal Permanente, se determinó que en el Departamento de Contabilidad no se cuenta con Contador Municipal, quien es la persona responsable de llevar la contabilidad en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL- y de elaborar los Estados Financieros.

Criterio

El Decreto Número 1-87 del Congreso de la República, Ley de Servicio Municipal, Artículo 22. Objeto y contenido de la clasificación de puestos, establece: “Cada una de las clases de puestos deben comprender a todos los puestos que requieran el desempeño de deberes semejantes en cuanto a autoridad, responsabilidad e índole del trabajo a ejecutar, de manera que sean necesarios análogos requisitos de educación formal, capacitación, instrucción, experiencia, capacidad, conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes para desempeñarlos con eficiencia; que las mismas pruebas de aptitud y conocimientos pueden utilizarse al seleccionar a los candidatos que desempeñarán puestos dentro del servicio de carrera; y que la misma escala de salarios pueda aplicarse en circunstancias de trabajo desempeñando en igualdad de condiciones y categorías, eficiencia y antigüedad. Cada clase debe ser designada con un título que represente la naturaleza de los deberes de los puestos incluidos en esta ley, y dicho título deberá ser usado en los expedientes y documentos relacionados con nombramientos, administración de recursos humanos, presupuestos y cuentas. Las especificaciones de clases de puestos del manual pueden organizarse en series y grupos ocupacionales, determinados por la diferencia de importancia, dificultad, autoridad, responsabilidad, valor y tipos de trabajo de que se trate.” Artículo 34. Establecimientos de registros, establece: “Las municipalidades del país organizarán los registros de ingresos y ascensos. Los nombres de las personas que aprueben los exámenes serán inscritos en los registros que correspondan en el orden de las calificaciones obtenidas. El Director de la Oficina Asesora de Recursos Humanos de las Municipalidades establecerá registro de reingreso que contendrá: Los nombres de las personas que hubieran sido empleados regulares o que hayan sido separados de sus puestos por cualquier causa en todas las municipalidades del país, a efecto de que éstas puedan pedir las referencias que consideren convenientes.” Artículo 35. Otros registros, establece: “Además de los registros referidos en el artículo anterior, la Oficina Asesora de Recursos Humanos de las Municipalidades llevará en forma



actualizada los registros de: Traslados, permutas, ascensos temporales, destituciones, separaciones del cargo dentro del período de prueba, separación del cargo por supresión del puesto, abandono de puesto, licencias con y sin goce de salario, becas, suspensiones por enfermedad, accidentes, disciplinarias, pre y post natales, altas y por ausencias temporales, promociones salariales, evaluaciones, pensiones por clases pasivas, muerte de servidores municipales y, otros que en el futuro sean necesarios.”

El Manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad, Unidad: Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. Cargo: Contador/a Municipal. Naturaleza del puesto: Profesional. Dependencia jerárquica: Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. FUNCIONES, establece: “-Analizar e interpretar como ejecutar la contabilidad financiera municipal para el tema de decisiones con énfasis en materia contable, financiera, tributaria, administrativa dentro del rango auditar interno y externo. -Revisión de todas las cuentas contables y cuadro. -Revisión y cuadro de ingresos y egresos comparativos, presupuestos contabilidad. -Revisión y cuadro auxiliar de Bancos del sistema y bancos físicos. -Regularizaciones contables, tesorería, contabilidad...”

Causa

La Directora de Recursos Humanos y el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, no han realizado gestiones para asignar responsable de la Contabilidad Municipal.

Efecto

Al no tener persona asignada como responsable de la Contabilidad Municipal, se corre el riesgo de no poder deducir responsabilidades sobre los registros contables y financieros de la municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos y al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que en coordinación se realice las gestiones para asignar a una persona responsable de la Contabilidad Municipal.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2018, la señora Andrea del Carmen Andrade Pérez, Directora de Recursos Humanos, manifiesta: “Me permito indicarle que derivado de la reestructuración y eliminación de plazas por falta de recursos económicos lo cual consta en el estudio realizado por el INFOM dictamen No. SAAF-02-2016, pero a pesar de esto la Municipalidad cuenta con el departamento de Contabilidad el cual estaba a cargo del Auxiliar de Contabilidad, el cual cumplió con todos los requisitos previos al cierre contable del año 2017, además de las



funciones inherentes a su cargo como lo establece el Manual de Puesto y Funciones de la Municipalidad de Coatepeque aprobado en Acta Extraordinaria No. 45-2017 de fecha veintiocho de noviembre del año dos mil diecisiete Punto Octavo: puntos Varios Inciso a)...”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2018, el señor Jaime Ricardo González Kish, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Literalmente los artículos de la Ley de Servicio Municipal, Decreto Numero 1-87 del Congreso de la Republica. Artículo 23. Autoridad y responsabilidad del Director de la Oficina Asesora de Recursos Humanos de las Municipalidades. El Director tiene autoridad y responsabilidad para hacer modificaciones en el sistema de clasificación de puestos y administración de salarios, y revisar periódicamente todos los puestos sujetos a tal sistema. Para este efecto, además de las actividades ordinarias que tal revisión requiera, ordenará la realización de los estudios de clasificación de puestos y salarios que considere convenientes, para lo cual las autoridades y trabajadores municipales están obligados a proporcionar la información que les sea requerida. Artículo 24. Clasificación y reclasificación de puestos. El Director tiene facultad para clasificar y reclasificar cualquier puesto a su correspondiente clase, a solicitud de la autoridad nominadora que corresponda. Antes de establecer un nuevo puesto dentro del servicio municipal o de introducirse cambios permanentes en los deberes, autoridad y responsabilidad de un puesto, la autoridad nominadora debe notificarlo al Director de la Oficina Asesora de Recursos Humanos de las Municipalidades, para los efectos de que disponga la clasificación o reclasificación de los puestos afectados a las clases correspondientes si procediere. Artículo 25. Notificaciones. Corresponde a la Oficina Asesora de Recursos Humanos de las Municipalidades, notificar la clasificación o reclasificación de cualquier puesto y la creación o supresión de clases de puestos en el servicio municipal, a las autoridades nominadoras y a la Tesorería Municipal respectiva, para los efectos de manejo y control de los salarios.

El Manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de Coatepeque 5. Dirección de Recursos Humanos 5.1 Director (a) de Recursos Humanos. Funciones y Atribuciones. Elaboración de acuerdos de nombramiento, de vacaciones, de licencias, de restructuración, de destituciones, de ampliaciones, de renunciaciones, de supresiones de plazas, de rescisiones y de remociones, además contratos de servicios técnicos y profesionales. -procesos de selección y reclutamiento de personal.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a la Directora de Recursos Humanos, debido a que no asignó un Contador General en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, durante el período fiscal 2017.



Se confirma el hallazgo al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, debido a que no realizó la gestión ante la Dirección de Recursos Humanos, para que le asignaran un Contador General, en su Dirección y determinar responsabilidades.

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
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ANDREA DEL CARMEN ANDRADE PEREZ	1,000.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	JAIME RICARDO GONZALEZ KISH	2,087.50
Total		Q. 3,087.50

Hallazgo No. 5

Falta de actualización en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Condición

Al evaluar los expedientes de la ejecución de obras de la municipalidad, se comprobó que no se actualizó mensualmente, en la página del SNIP, el avance físico y financiero de los proyectos, según cuadro siguiente:

No.	SNIP	NOG	Descripción	VALOR DEL CONTRATO	EJECUCION SEGÚN EXPEDIENTE		EJECUCION SEGÚN SNIP	
					FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO
1	197065	6463304	Mejoramiento calle sector el centro Parcelamiento el Pital, Coatepeque, Quetzaltenango	335,800.00	100%	100%	80%	80%
2	196341	6968716	Mejoramiento camino rural sectores la Tascalera y Puente, Aldea Colon, Coatepeque, Quetzaltenango	209,921.87	62%	65%	20%	0%
3	197666	6642837	Mejoramiento calle con pavimento, 7a avenida entre 0 y 1a calle, zona 1, Barrio La Esperanza, Coatepeque, Quetzaltenango	402,750.00	100%	100%	0%	0%
4	176380	5330165	Construcción sistema de agua potable, con perforación de pozo en sector Linda Vista, Caserío San Carlos, Coatepeque, Quetzaltenango	1,997,000.00	100%	100%	0%	0%
5	194293	5727367	Construcción sistema de tratamiento aguas residuales (planta de tratamiento) sector Franja Norte, Aldea Las Palmas, Coatepeque, Quetzaltenango	803,500.00	100%	100%	0%	0%
6	190775	5298237	Mejoramiento escuela primaria rural mixta con muro perimetral, Caserío El Pomal, Coatepeque, Quetzaltenango	227,992.50	100%	100%	0%	0%
7	192885	5648254	Mejoramiento escuela primaria rural mixta, caserío San Benito Pacaya, Coatepeque, Quetzaltenango	145,150.00	100%	100%	0%	0%

Fuente pagina SNIP

Criterio

El Decreto Número 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del



Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, 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 Nacional 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 le trasladen, según tiempos establecidos. Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, incluyendo las municipalidades y sus empresas, deberán registrar en los primeros diez (10) días de cada mes, la información correspondiente en el módulo de seguimiento del Sistema de Información Nacional de Inversión Pública (SINIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.”

Causa

El Director Municipal de Planificación, incumplió con las disposiciones establecidas en la normativa legal vigente, debido a que no se actualizó la información de cada proyecto de infraestructura.

Efecto

Información desactualizada en el portal del Sistema Nacional de Inversión Pública, sobre el avance físico y financiero de las obras municipales, limitando con ello la transparencia del gasto público.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que se cumpla con la normativa vigente y se actualice mensualmente la información de las obras ejecutadas en el portal del Sistema de Información Nacional de Inversión Pública (SINIP).

Comentario de los responsables

Según oficio sin número de fecha 2 de mayo de 2018, el Arquitecto Luis Alberto Trujillo Orozco, Director municipal de Planificación, manifiesta: "Haciendo uso del artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala sobre el derecho de defensa expongo mis argumentos sobre el hallazgo No. 5 Relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables en el área financiera sobre actualización en el sistema nacional de inversión pública SNIP en donde hago constar con un reporte extraído directamente del sistema SNIP y certificado por el director de la DMP, como prueba de que fueron extraídos directamente de la página en mención en donde consta que el proyecto identificado con el SNIP 197666 y numero de NOG 6642837 con el nombre Mejoramiento Calle con Pavimento 7ª. Avenida entre 0 y 1ª. Calle zona 1 barrios la Esperanza Coatepeque, Quetzaltenango se puede ver que se encuentran a un 80% al 31 de



diciembre de 2017, en ambos estados financiero y físico, en el caso de las obras que se encuentran en los numerales del 4 al 7 del cuadro que se encuentra en la condición del hallazgo se encuentra al 100%, por lo que solicito sea desvanecido este hallazgo".

Comentario de auditoría

Se confirma el presente hallazgo debido a que tal y como se detalla en el cuadro que se presenta en la condición, el reporte de avance físico y financiero que tenía publicado el sistema al momento de realizar la auditoría no se encuentra actualizada, por lo que las pruebas no son suficientes para el desvanecimiento del mismo.

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
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	LUIS ALBERTO TRUJILLO OROZCO	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2016, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose la deficiencia seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior no cumplidas.

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	ALFONSO (S.O.N) GARCIA-JUNCO HEMMERLING	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2017 - 31/12/2017
2	RAMIRO FREDY CIFUENTES DE LEON	SINDICO PRIMERO	01/01/2017 - 31/12/2017
3	SERGIO ANIBAL TOVAR CHICA	SINDICO SEGUNDO	01/01/2017 - 31/12/2017
4	LEYVI YOJANA JUAREZ LOPEZ DE HERNANDEZ	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2017 - 31/12/2017
5	ISIDRA ALICIA LOPEZ RABANALES DE LOPEZ	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2017 - 31/12/2017
6	FERNANDO ARIEL CIFUENTES CIFUENTES	CONCEJAL TERCERO	01/01/2017 - 31/12/2017
7	SENDER HUMBERTO MORALES	CONCEJAL CUARTO	01/01/2017 - 31/12/2017



HERNANDEZ			
8	BRENDA JUDITH GARCIA VICENTE	CONCEJAL QUINTO	01/01/2017 - 31/12/2017
9	ROBERTO DAVID ESTRADA QUIÑONEZ	CONCEJAL SEXTO	01/01/2017 - 31/12/2017
10	ARCEMIO MISAEL MEJIA VELASQUEZ	CONCEJAL SEPTIMO	01/01/2017 - 31/12/2017
11	CARLOS ALFONSO RAMIREZ PAZOS	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2017 - 31/12/2017
12	JAIME RICARDO GONZALEZ KISH	DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	01/01/2017 - 31/12/2017

