

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL ACASAGUASTLAN,
DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO.
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**



GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2020

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Base legal	1
Función	1
Materia controlada	2
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
General	3
Específicos	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
Área financiera	4
Área de cumplimiento	4
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
Información financiera y presupuestaria	4
Balance General	5
Estado de Resultados o Estado de Ingresos o Egresos	6
Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	7
Otros aspectos evaluados	8
Plan Operativo Anual	8
Convenios	8
Donaciones	9
Préstamos	9
Transferencias	9
Plan Anual de Auditoría	10
Otros aspectos	10
6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	11
Descripción de criterios	11



7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	11
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	12
Dictamen del equipo de auditoría	13
Estados financieros	16
Notas a los estados financieros	19
Informe relacionado con el control interno	27
Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	30
Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	31
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	48
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	48



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

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

Función

El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales, y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio.

Las competencias propias del municipio son las siguientes:

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



- competencia en el proceso de descentralización del Organismo Ejecutivo; y
- m. Autorización de las licencias de construcción, modificación y demolición de obras públicas o privadas, en la circunscripción del municipio.

Materia controlada

La auditoría financiera comprendió la evaluación de los Estados Financieros, siendo los siguientes: Balance General y Estado de Resultados.

La auditoría de cumplimiento comprendió la evaluación de la gestión financiera de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables.

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

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en su artículo 232.

Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2 el Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

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

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

Nombramientos DAS-08-0166-2020, de fecha 29 de julio 2020 y DAS-08-0396-2020, de fecha 11 de agosto 2020 emitidos por el Subdirector Regional y el Director de la Dirección de Auditoría al Sector Municipalidades y Consejos de Desarrollo de la Contraloría General de Cuentas, con el Visto Bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de las cifras expresadas en los Estados Financieros en el Ejercicio Fiscal 2019.

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 el adecuado cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y otros aspectos legales aplicables.
- Evaluar la estructura de control interno, establecida por la entidad.
- Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos se haya ejecutado de acuerdo al Plan Operativo Anual –POA- y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías presupuestarias aplicables.
- Comprobar que los registros contables de ingresos y egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunos y verificables de acuerdo a las normas presupuestarias y contables aplicables y se encuentren debidamente soportados con la documentación legal correspondiente.
- Verificar que las modificaciones presupuestarias se hayan sometido al proceso legal establecido y contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.
- Verificar que las obras de inversión en infraestructura física ejecutadas, cumplan con los aspectos legales, administrativos y financieros que las rigen.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

La auditoría financiera, comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión selectiva de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, con énfasis en las áreas y cuentas consideradas significativas y, de acuerdo a su naturaleza, determinadas como áreas críticas, incluidas en el Balance General y Estado de Resultados, como se describe a continuación:

Del Balance General las cuentas contables siguientes: Del Activo: 1112 Bancos, 1232 Maquinaria y Equipo, 1234 Construcciones en Proceso y 1238 Bienes de Uso Común. Del Patrimonio Municipal: 3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas. Específicamente los expedientes detallados en las cédulas analíticas correspondientes.

Del Estado de Resultados, las cuentas contables siguientes: Ingresos: 5122 Tasas. Egresos: 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado, 6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público y 6161 Transferencias de Capital al Sector Privado. Específicamente los expedientes detallados en las cédulas analíticas correspondientes.

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

Área de cumplimiento

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

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

Información financiera y presupuestaria



Balance General

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

Activo

Bancos

Al 31 de diciembre de 2019, la cuenta contable 1112 Bancos, presenta disponibilidades por un valor de Q310,088.13, integrada por las cuentas bancarias como se resume a continuación: Una Cuenta Única del Tesoro Municipalidad (pagadora), una cuenta receptora, dos cuentas de préstamos, una cuenta de donaciones; abiertas en el Sistema Bancario Nacional.

No.	No. CUENTA BANCARIA	NOMBRE DE LA CUENTA	BANCO	SALDO AL 31/12/2019 (Q)
1	3005081224	Cuenta Única del Tesoro Municipal San Cristóbal Acasaguastlán	Banco de Desarrollo Rural	310,088.13
2	17013105685	Municipalidad de San Cristóbal Acasaguastlán, El Progreso	Inmobiliario S.A.	0.00
3	3344010496	Municipalidad San Cristóbal Acasaguastlán	Banco de Desarrollo Rural	0.00
4	1260005453	Municipalidad de San Cristóbal Acasaguastlán, El Progreso	Crédito Hipotecario Nacional	0.00
5	3344006420	Muni. de San Cristóbal AC./ Construcción de Plaza Colonial	Banco de Desarrollo Rural	0.00
TOTAL (Q)				310,088.13

Los saldos de las cuentas bancarias, según los registros contables de la Municipalidad, fueron conciliados con los estados de cuenta emitidos por el banco al 31 de diciembre de 2019 correspondiente, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable. Sin embargo al evaluar la cuenta se estableció la existencia de cheques prescritos en circulación con más de seis meses transcurridos de la fecha de emisión.

Maquinaria y Equipo

Al 31 de diciembre de 2019, la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, presenta un saldo acumulado de Q1,488,855.66, de lo anterior se evaluó una muestra de las subcuentas siguientes: 1232.06 De Transporte, por un valor de Q211,250.01, verificándose que el saldo de esta cuenta es razonable. Sin



embargo al evaluar la cuenta se estableció que existen vehículos a nombre de terceros.

Construcciones en Proceso

Al 31 de diciembre de 2019, la cuenta contable 1234 Construcciones en Proceso, presenta un saldo de Q1,475,848.50, de lo cual se evaluó una muestra correspondiente a construcciones de bienes nacionales de uso común y de uso no común que están en proceso, verificándose que el saldo de esta cuenta es razonable.

Bienes de Uso Común

Al 31 de diciembre de 2019, la cuenta contable 1238 Bienes de Uso Común, presenta en el Balance General un saldo de Q39,150,964.91, de lo cual se evaluó una muestra por un valor de Q2,853,514.41, verificándose que el saldo es razonable.

Patrimonio Municipal

Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas

Al 31 de diciembre de 2019, la cuenta contable 3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas, presenta un saldo acumulado de Q147,783,279.58. De lo anterior se evaluaron los aportes realizados durante el período auditado, verificándose que el saldo de la cuenta es razonable.

Estado de Resultados o Estado de Ingresos o Egresos

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

Ingresos

Tasas

La cuenta contable 5122 Tasas, percibidas durante el ejercicio fiscal 2019, ascendieron a la cantidad de Q459,885.67, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable.



Gastos

Transferencias Otorgadas al Sector Privado

La cuenta contable 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado, ejecutadas durante el ejercicio fiscal 2019, asciende a la cantidad de Q40,000.00, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable.

Transferencias Otorgadas al Sector Público

La cuenta contable 6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público, ejecutadas durante el ejercicio fiscal 2019, asciende a la cantidad de Q73,200.00, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable.

Transferencias de Capital al Sector Privado

La cuenta contable 6161 Transferencias de Capital al Sector Privado, asciende a la cantidad de Q167,800.00, verificándose que el saldo de esta cuenta según muestra seleccionada y evaluada es razonable.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

El Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, para el ejercicio fiscal 2019, fue aprobado por el Concejo Municipal, según Acta No. 57-2018, de fecha 07 de diciembre 2018.

Ingresos

El Presupuesto de Ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2019, asciende a la cantidad de Q14,500,251.35, el cual tuvo una ampliación de Q9,857,466.79, para un presupuesto vigente de Q24,357,718.14 percibiéndose la cantidad de Q21,889,235.81 (90% en relación al presupuesto vigente).

El aporte de la asignación constitucional y de las asignaciones de leyes específicas, correspondiente al mes de diciembre de 2018, fue acreditado en el mes de enero de 2019, por un monto de Q662,678.71, mismo que fue verificado.

Además, las asignaciones correspondientes al mes de diciembre de 2019, acreditadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes de enero del año 2020, por un monto de Q720,539.71, según registros del Sistema de



Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-. Dicho aporte no fue evaluado en el proceso de auditoría.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2019, asciende a la cantidad de Q14,500,251.35, el cual tuvo una ampliación de Q9,857,466.79, para un presupuesto vigente de Q24,357,718.14, ejecutándose la cantidad de Q22,885,845.89 (94% en relación al presupuesto vigente).

La liquidación presupuestaria del ejercicio fiscal 2019, fue aprobada conforme Acuerdo del Concejo Municipal, según Acta No.01-2020 de fecha 02 de enero 2020.

Modificaciones y Transferencias Presupuestarias

En el período auditado la Municipalidad realizó modificaciones presupuestarias, mediante ampliaciones (y/o disminuciones) por un valor de Q9,857,466.79 y transferencias por un valor de Q3,301,641.31, verificándose que las mismas están autorizadas por el Concejo Municipal y registradas adecuadamente en el Módulo de Presupuesto del Sistema Contable.

Otros aspectos evaluados

Plan Operativo Anual

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

Convenios

La Municipalidad reportó que, al 31 de diciembre 2019, suscribió convenios con el Consejo Departamental de Desarrollo de El Progreso, siendo los siguientes:

No. Convenio	Fecha	Finalidad	Valor en Q.
011-2019	30/04/2019	Ampliación letrina aldea San Luis Buena Vista, San Cristóbal Acasaguastlán, El Progreso	851,300.00
012-2019	30/04/2019	Construcción de Biblioteca Virtual y Servicios Educativos, Barrio el Fortín, San Cristóbal Acasaguastlán El Progreso	1,801,300.00
013-2019	03/05/2019	Mejoramiento Centro de Convergencia	



		Cabecera Municipal San Cristóbal Acasaguastlán El Progreso	988,677.00
013-2019	03/05/2019	Mejoramiento Puesto de Salud aldea Estancia de la Virgen San Cristóbal Acasaguastlán El Progreso	322,685.00
Total (Q)			3,963,962.00

Donaciones

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

Préstamos

La Municipalidad reportó que durante el ejercicio 2019, no recibió préstamos con ninguna institución.

Transferencias

La Municipalidad reportó transferencias o traslados de fondos a diversas entidades u organismos, por valor de Q281,000.00, efectuadas durante el ejercicio 2019, siendo las siguientes:

6151-Transferencias Otorgadas al Sector Privado

ENTIDAD	VALOR EN Q.
Instituciones de Enseñanza	40,000.00
TOTAL (Q)	40,000.00

6152-Transferencias Otorgadas al Sector Público

ENTIDAD	VALOR EN Q.
Mancomunidad de Nororiente	37,200.00
Cuota ANAM	36,000.00
TOTAL (Q)	73,200.00

6161-Transferencias de Capital al Sector Privado

ENTIDAD	VALOR EN Q.
Bomberos Voluntarios de San Cristóbal Acasaguastlán	150,000.00
Bono Educativo	17,800.00
TOTAL (Q)	167,800.00



Plan Anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoría Interna, fue autorizado por la máxima autoridad de la Municipalidad y trasladado a la Contraloría General de Cuentas por medio del sistema SAG-UDAI, y ejecutado por medio de los respectivos informes de auditoría.

Otros aspectos

Sistemas Informáticos utilizados por la Entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La Municipalidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOINGL-.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que la Municipalidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, adjudicó 7 concursos, finalizados anulados 1, finalizados desiertos 0 y se publicaron 1,059 NPG, según reporte de Guatecompras generado al 31 de diciembre de 2019.

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

No.	NOG	Descripción	Modalidad	Monto Q.	Estatus
1	10016538	Suministro de 2,350 galones de Gasolina Súper y 1,500 galones de Combustible Diésel, para el uso de la Municipalidad de San Cristóbal Acasaguastlán	Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b)	89,998.00	Terminado adjudicado
2	10303227	Suministro de 3,273 galones de Gasolina Súper y 2,728 galones de Combustible Diésel, para el uso de la Municipalidad de San Cristóbal Acasaguastlán	Cotización (Art. 38 LCE)	156,619.09	Terminado adjudicado
3	10294880	Construcción Biblioteca Virtual y Servicios Educativos, Barrios El Fortín, San Cristóbal Acasaguastlán, El Progreso	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	1,800,615.00	Terminado adjudicado
4	10337253	Mejoramiento de Centro de Convergencia, Cabecera Municipal, San Cristóbal Acasaguastlán, El Progreso	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	988,312.00	Terminado adjudicado



No se detectaron deficiencias relacionadas al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables.

Sistema Nacional de Inversión Pública

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

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

- La Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.
- Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto Número 25-2018, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve.
- Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
- Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.
- Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM).

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 narrativas, sumarias y analíticas para determinar la razonabilidad de las diferentes cuentas contables evaluadas. Como metodología se planificó la auditoría de acuerdo a la materialidad y a la evaluación de control interno.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Señor

Edgar Humberto Castañeda Ruano

Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL ACASAGUASTLAN, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO.

Su Despacho

Señor (a) Alcalde Municipal:

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

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

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

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



la preparación y presentación de los estados financieros por parte de la entidad y se diseñaron los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias establecidas.

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.

En nuestra opinión, excepto por el (los) efecto (s) del anexo al dictamen, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL ACASAGUASTLAN, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO. al 31 de diciembre de 2019, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Guatemala, 26 de noviembre de 2020

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Licda. AURA VERONICA BARRIOS SERRANO
Coordinador Independiente

Lic. EDUARDO PASCUAL LUX LAYNEZ
Supervisor Gubernamental



ANEXO AL DICTAMEN

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

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No.2, Cheques prescritos en circulación.

Hallazgo No.4, Vehículos a nombre de terceros.



Estados financieros

SIAF: SICOIN GL
 MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL ACASAGUASTLAN
 DEPARTAMENTO DE: EL PROGRESO
 Clasificación Institucional: 11100204

Página: 1 de 1
 Fecha: 14/09/2020
 Hora: 08:57:04
 R00816398.rpt
 Usuario: MIGUELARRIAZA

Balance General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Al 31/12/2019

ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1106 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE		2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1112 Bancos	310,088.13	2113 Gastos del Personal a Pagar	111,029.24
Total de	310,088.13	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	111,029.24
1130 ACTIVO EXIGIBLE		Total de PASIVO CORRIENTE	111,029.24
1133 Anticipos	12,852.19	2200 PASIVO NO CORRIENTE	
Total de	11,882.19	2220 DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A LARGO PLAZO	
Total de	312,970.32	2221 Documentos a Pagar a Largo Plazo	265,079.07
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		Total de DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A LARGO PLAZO	265,079.07
1230 PROPIEDAD, PLANTAS Y EQUIPO (NETO)		Total de PASIVO NO CORRIENTE	265,079.07
1231 Propiedad y Planta en Operación	14,821,189.01	Total de PASIVO	376,177.31
1232 Maquinaria y Equipo	1,481,855.66	2000 PATRIMONIO MUNICIPAL	
1233 Tierras y Terrenos	444,131.86	3100 PATRIMONIO NETO	
1234 Comunicaciones en Proceso	1,475,348.50	3110 Patrimonio Municipal	214,983.85
1237 Otros Activos Fijos	229,675.12	3112 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	-67,344,821.49
1238 Bienes de Uso Común	38,150,564.91	3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	147,783,279.58
Total de	62,610,647.06	Total de Patrimonio Municipal	80,653,441.94
1240 ACTIVO INTANGIBLE		Total de PATRIMONIO NETO	80,653,441.94
1241 Activo Intangible: Bienes	11,050,591.87	Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	81,239,619.25
Total de	18,095,981.87	Total Pasivo + Patrimonio	81,239,619.25
Total de	80,706,648.93		
Total de	81,019,619.25		
Total de	81,019,619.25		



SIAF: SICOIN GL
 MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL ACASAGUASTLAN
 DEPARTAMENTO DE: EL PROGRESO
 Clasificación Institucional: 12100204

Página: Página 1 de 1
 Fecha: 14/08/2020
 Hora: 08:58:40
 R00815271.rpt

Usuario: MIGUEL.ARRIA

Estado Resultados
 Sistema De Contabilidad Municipal Integrada
 Del:01/01/2019 al 31/12/2019

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	3,393,648.99
5100	INGRESOS CORRIENTES	3,393,648.99
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	249,627.71
5111	Impuestos Directos	170,893.21
5112	Impuestos Indirectos	78,734.50
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	480,584.71
5122	Tasas	459,885.67
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos c Instalaciones	8,458.00
5129	Otros Ingresos no Tributarios	12,241.04
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	292,189.86
5142	Venta de Servicios	292,189.86
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	19,642.13
5161	Intereses	14,117.13
5163	Arrendamiento de Inmuebles y Otros	5,525.00
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	2,351,604.58
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	2,351,604.58
6000	GASTOS	3,178,665.14
6100	GASTOS CORRIENTES	3,178,665.14
6110	GASTOS DE CONSUMO	2,794,540.24
6111	Remuneraciones	2,533,503.40
6112	Bienes y Servicios	261,036.84
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	103,124.90
6121	Intereses y Comisiones	103,124.90
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	113,200.00
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	40,000.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	73,200.00
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	167,800.00
6161	Transferencias de Capital al Sector Privado	167,800.00
RESULTADO DEL EJERCICIO		214,983.85





Municipalidad San Cristóbal Acasaguastlán

Departamento De El Progreso

TELEFAX: 7932-0200
E-MAIL: municipalidadsancristobal@gmail.com
FACEBOOK: Muni San Cristóbal Acasaguastlán



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL ACASAGUASTLÁN, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO. -CERTIFICA: Que para el efecto ha tenido a la vista el Libro número setenta y cinco (75) de actas de sesiones Municipales, donde se encuentra inscrita el acta número cero uno guión dos mil veinte (01-2020), de fecha dos de enero de dos mil veinte, con asistencia de, Mirian Jeaneeth Ordoñez Palencia, Addín Edfred Palencia Morales, Carlos Enrique Castañeda, Boris Mauricio Herrera Chacón, Erin Armando Morales Godínez, Oswaldo Michael Chinchilla Jacinto, Delmy Alicia Juárez Morales de Enriquez y Mauro Anibal Cardona Molina Secretario Municipal misma acta en la cual se registra el punto que copiado literalmente dice: -----

SEPTIMO: Se tiene a la vista el Oficio No. MSCA- DFM-002-2019, de fecha 02 de enero 2020, presentado por el Director Financiero Municipal con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 29, de lo cual es necesario que el Honorable Concejo conozca y apruebe la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos al 31 de diciembre de 2018. De esta manera detalla en forma estructurada el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del periodo fiscal 2,019. Así mismo el Estado Condensado de la Liquidación del Presupuesto 2019; para que sea enviada la información a las diferentes entidades del estado que corresponda para su debido control y fiscalización, teniendo a la vista el informe respectivo de manera detallada así:



MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL ACASAGUASTLAN DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO



ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

(Cifras expresadas en quetzales)

CLASE	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO	% EJEICUTADO
	INGRESOS	14,500,251.35	9,857,466.79	24,357,718.14	21,889,235.81	100%
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	289,020.00	0.00	289,020.00	249,827.71	1.14%
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	304,000.00	36,000.00	340,000.00	480,584.71	2.20%
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	26,100.00	0.00	26,100.00	16,774.00	0.08%
14	INGRESOS DE OPERACION	403,200.00	0.00	403,200.00	275,415.86	1.26%
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	44,500.00	0.00	44,500.00	19,042.13	0.08%
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,211,589.26	218,230.20	2,429,819.46	2,351,804.58	10.74%
17	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	11,221,842.09	9,528,046.16	20,749,888.25	18,495,586.82	84.50%
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	75,190.43	75,190.43	0.00	0.00%
24	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%
	EGRESOS	14,500,251.35	9,857,466.79	24,357,718.14	22,885,845.89	100%
1	ACTIVIDADES CENTRALES	2,775,598.58	232,554.77	3,008,153.35	2,893,594.44	12.84%
11	PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA	1,433,655.91	3,179,535.28	4,613,191.19	4,261,166.50	18.62%
14	GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN LOCAL DE CALIDAD	522,368.52	2,791,813.91	3,314,172.43	3,284,502.19	14.35%
15	INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD TURÍSTICA	414,788.52	219,984.04	634,772.56	555,793.47	2.43%
17	SEGURIDAD INTEGRAL	1,229,857.16	406,922.83	1,636,779.99	1,521,925.00	6.85%
18	AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	704,693.71	-86,665.81	638,027.90	588,551.40	2.57%
19	MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PÚBLICOS	1,858,940.31	1,625,026.67	3,483,966.98	2,897,992.36	12.06%
20	PROTECCIÓN SOCIAL	360,208.04	-46,220.02	313,988.02	297,907.37	1.30%
21	APOYO A LA SALUD PREVENTIVA	415,958.03	1,844,721.60	2,260,679.63	2,214,844.61	9.68%
22	APOYO AL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	75,089.51	-17,019.77	58,069.74	51,270.86	0.22%
23	FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO	2,456,103.38	-128,086.61	2,330,016.77	2,162,553.12	9.45%
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	2,253,210.68	-88,000.00	2,165,210.68	2,156,334.57	9.42%
	SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO				-996,610.08	

RESUMEN
INGRESOS PERCIBIDOS
EGRESOS EJECUTADOS
superavit/deficit presupuestario

21,889,235.81
22,885,845.89
-996,610.08

[Signature]



[Signature]



¡Primer Municipio Libre de Analfabetismo!



Notas a los estados financieros



Municipalidad
San Cristóbal Acasaguastlán
 Departamento De El Progreso
 TELEFAX: 7932-0200
 E-MAIL: municipalidadsancristobal@gmail.com
 FACEBOOK: *Muni San Cristóbal Acasaguastlán*



1. ESTADOS FINANCIEROS:
1.1 ESTADO DE RESULTADOS

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	3,393,648.99
5100	INGRESOS CORRIENTES	3,393,648.99
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	249,627.71
5111	Impuestos Directos	170,893.21
5112	Impuestos Indirectos	78,734.50
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	480,584.71
5122	Tasas	459,885.67
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	8,458.00
5129	Otros Ingresos no Tributarios	12,241.04
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	292,189.86
5142	Venta de Servicios	292,189.86
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	19,642.13
5161	Intereses	14,117.13
5163	Arrendamiento de Inmuebles y Otros	5,525.00
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	2,351,604.58
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	2,351,604.58
6000	GASTOS	3,178,665.14
6100	GASTOS CORRIENTES	3,178,665.14
6110	GASTOS DE CONSUMO	2,794,540.24
6111	Remuneraciones	2,533,503.40
6112	Bienes y Servicios	261,036.84
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	103,124.90
6121	Intereses y Comisiones	103,124.90
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	113,200.00
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	40,000.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	73,200.00
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	167,800.00
6161	Transferencias de Capital al Sector Privado	167,800.00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	214,983.85

¡Primer Municipio Libre de Analfabetismo!





Municipalidad
San Cristóbal Acasaguastlán
 Departamento De El Progreso
 TELEFAX: 7932-0200
 E-MAIL: municipalidadsancristobal@gmail.com
 FACEBOOK: Muni San Cristóbal Acasaguastlán



1.2 BALANCE GENERAL

ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE		2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1111 Bancos	310,000.15	2111 Gastos del Personal a Pagar	111,098.24
Total de ACTIVO DISPONIBLE	310,000.15	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	111,098.24
1140 ACTIVO EXIGIBLE		Total de PASIVO CORRIENTE	111,098.24
1139 Anticipos	12,882.19	2200 PASIVO NO CORRIENTE	
Total de ACTIVO EXIGIBLE	12,882.19	2220 DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A LARGO PLAZO	
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	322,882.33	2221 Documentos a Pagar a Largo Plazo	265,079.07
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		Total de DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A LARGO PLAZO	265,079.07
1240 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		Total de PASIVO NO CORRIENTE	265,079.07
1231 Propiedad y Planta en Operación	19,822,189.03	Total de PASIVO	376,177.31
1232 Maquinaria y Equipo	1,483,895.00	3000 PATRIMONIO MUNICIPAL	
1233 Tierra y Terrenos	444,133.86	3100 PATRIMONIO NETO	
1234 Construcciones en Proceso	1,478,041.90	3110 Patrimonio Municipal	
1237 Otros Activos Fijos	229,675.12	3112 Resultados del Ejercicio	214,983.83
1238 Bienes de Uso Común	39,150,964.92	3113 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	-67,344,821.49
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	62,610,667.86	3111 Transacciones y Contribuciones de Capital Recibidas	147,783,179.38
1240 ACTIVO INTANGIBLE		Total de Patrimonio Municipal	80,653,441.94
1241 Activo Intangible Bruto	18,085,981.87	Total de PATRIMONIO NETO	80,653,441.94
Total de ACTIVO INTANGIBLE	18,085,981.87	Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	80,653,441.94
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	80,706,648.94	Total Pasivo - Patrimonio	81,029,619.25
Total de ACTIVO	81,029,619.25		

¡Primer Municipio Libre de Analfabetismo!



Municipalidad
San Cristóbal Acasaguastlán
 Departamento De El Progreso
 TELEFAX: 7932-0200
 E-MAIL: municipalidadesancristobal@gmail.com
 FACEBOOK: Muni San Cristóbal Acasaguastlán



2. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA No. 1

BASE LEGAL

Artículo 2 del Acuerdo No. A-37-06 emitido por la Contraloría General de Cuentas 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.

De conformidad con las reformas efectuadas según Decreto 13-2013, al Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y el Acuerdo Gubernativo 540-2013 Reglamento de la referida ley, las municipalidades deben presentar a la Dirección de Contabilidad del Estado a más tardar el 29 de febrero de 2016 los Estados Financieros debidamente firmados y sellados, e índices de impacto económico financiero, atendiendo lo que establece la Resolución 13-2008 de dicha dirección.

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

NOTA No. 2

UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros del municipio 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

PERÍODO FISCAL

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 de la Ley Orgánica del Presupuesto, el período fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

NOTA No 4

POLITICAS CONTABLES

Los Estados Financieros son preparados y presentados de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad y la normativa legal vigente que regula el qué hacer municipal.

¡Primer Municipio Libre de Analfabetismo!





Municipalidad San Cristóbal Acasaguastlán

Departamento De El Progreso

TELEFAX: 7932-0200
E-MAIL: municipalidadesancristobal@gmail.com
FACEBOOK: *Muni San Cristóbal Acasaguastlán*



NOTA No. 5

BASE DE LO DEVENGADO

Los registros se realizan con base a lo que regula el artículo 14 del Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", relacionado con la Base Contable del Presupuesto, en el sentido que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

NOTA No. 6

PLATAFORMA INFORMÁTICA

Los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos de la Administración Central, se realizan por medio del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-, los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que efectúa la Dirección de Administración Financiera. El SICOIN GL 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 contables.

NOTA No. 7

BANCOS (Cuenta Contable 1112)

Refleja el saldo disponible en las cuentas de depósitos monetarios constituidas y administradas por la DAFIM. Al 31 de diciembre del 2019, el saldo de esta cuenta ascendía a Q. 310,088.13 según el balance general. La integración de la cuenta contable en mención es la siguiente:

BANCO	CUENTA No.	NOMBRE	SALDO
INMOBILIARIO	17013105685	Municipalidad de San Cristóbal Acasaguastlán, El Progreso	Q 0.00
BANRURAL	3005081224	Cuenta Única del Tesoro Municipal San Cristóbal, Ac.	Q 310,088.13
BANRURAL	3344010496	Municipalidad de San Cristóbal Acasaguastlán	Q 0.00
TOTAL EN BANCOS			Q 310,088.13

Los saldos de las cuentas monetarias en libros físicos se encuentran conciliados con los saldos de los estados de cuenta de los bancos al 31 de diciembre del 2019. El cual queda detallado de la siguiente manera:

BANCO	CUENTA MONETARIA	NOMBRE DE LA CTA.	SALDO
Banco de Desarrollo Rural	3-005-08122-4	Cuenta Única del Tesoro Municipalidad de San Cristóbal Acasaguastlán	Q 288,511.83
SUB TOTAL			Q 288,511.83
Cheques en Circulación			- (Q 59,330.97)
TOTAL			Q 229,180.86

¡Primer Municipio Libre de Analfabetismo!





Municipalidad
San Cristóbal Acasaguastlán
 Departamento De El Progreso
 TELEFAX: 7932-0200
 E-MAIL: municipalidadsancristobal@gmail.com
 FACEBOOK: *Muni San Cristóbal Acasaguastlán*



	INTEGRACION	SALDO
	Saldo según arqueo de valores (bancos)	Q 314,608.78
(+)	Intereses Generados CUT Municipal San Cristóbal Ac. No. 3005081224, correspondiente a diciembre 2019. Nota Crédito No. 106390983	Q 1,148.81
(-)	Cuota patronal y laboral del IGSS pendiente de operar, correspondiente al mes de diciembre 2019. Docto No. 677348288	Q 67,192.85
(-)	Anulación pago de cuota laboral al IGSS correspondiente al mes de septiembre 2019	Q 19,383.88
	Saldo Balance General al 31 de diciembre de 2019	Q 229,180.86

NOTA No. 8

ANTICIPOS (Cuenta Contable 1133)

Se acumulan los anticipos otorgados por contratos de ejecución de proyectos, de acuerdo con lo que estipula el artículo 58 del Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones, los saldos mostrados a continuación corresponden al 31/12/2018.

No.	NIT	PROVEEDOR	CONTRATO	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
1	47663812	NEFTALI BALCARCEL ORELLANA	03-2018	Ampliación Pozo(S) Mecánico Para Agua Potable (Equipamiento Y Línea De Conducción), Aldea Estancia De La Virgen, San Cristóbal Acasaguastlán, El Progreso	Q 10,874.68
2	62615939	CARLOS ARMANDO VELASQUEZ SANTOS	07-2018	Construcción Muro de Contención Caserío Güisajo, San Cristóbal Acasaguastlán, El Progreso	Q 2,007.51
TOTAL DE ANTICIPOS					Q 12,882.19

NOTA No. 9

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (Cuenta Contable 1231)

Esta cuenta cuyo saldo neto es de Q54,844,138.89 registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos por la municipalidad, para el desarrollo de sus actividades ordinarias, los cuales están valuados al precio de adquisición. Por otra parte, incluye también el valor de la cuenta Construcciones en Proceso por Q2,889,562.64 la cual contemplan el costo de obras que se ejecutan para el desarrollo del municipio y que se encuentran en proceso de construcción o que se encuentran terminadas, pero no han sido liquidadas completamente; así mismo, existen obras concluidas que por su naturaleza serán entregadas en calidad de donación a la comunidad o entidad que corresponda.

¡Primer Municipio Libre de Analfabetismo!





Municipalidad
San Cristóbal Acasaguastlán
 Departamento De El Progreso
 TELEFAX: 7932-0200
 E-MAIL: municipalidadesancristobal@gmail.com
 FACEBOOK: *Muni San Cristóbal Acasaguastlán*



1231.01	EDIFICIOS E INSTALACIONES		Q19,821,189.01
1232	MOBILIARIO Y EQUIPO		
1232.01	De Producción	Q 6,000.00	
1232.02	Maquinaria y equipo de construcción	Q 9,700.00	
1232.03	De oficina y muebles	Q 721,120.73	
1232.05	Educacional, cultural y recreativo	Q 116,820.99	
1232.06	De transporte	Q 530,275.01	
1232.07	De comunicación	Q 102,840.93	
1232.08	Herramientas	Q 2,098.00	Q1,488,855.66
1233	TIERRAS Y TERRENOS		Q444,133.86
1237	OTROS ACTIVOS FIJOS		Q229,675.12
1238	BIENES DE USO COMUN		Q39,150,964.91
	TOTAL, BIENES MUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019		Q61,134,818.56
1234	CONSTRUCCIONES EN PROCESO		
1234.01	Bienes de uso común	Q848,089.30	
1234.02	Bienes de uso no común	Q627,759.20	Q1,475,848.50
	TOTAL, PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO AL 31 DE DICIEMBRE 2019		Q62,610,667.06

NOTA No. 10

ACTIVO INTANGIBLE (cuenta contable 1241)

El activo intangible está conformado por los proyectos que se ejecutan con inversión, pero que su resultado no es la formación de capital fijo, sino su ejecución se refleja en la ejecución beneficios sociales, compra de software, etc. El monto de la cuenta 1241 es de Q. 18,095,981.87 al 31 de diciembre del año 2019. Según la resolución 13-2011 de la Dirección de Contabilidad, del Ministerio de Finanzas Públicas, dichos proyectos serán reclasificados en el siguiente año por medio de una clase de registro GIS.

NOTA No. 11

GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR (cuenta contable 2113)

Corresponde a los recursos retenidos por concepto de beneficios personales a los empleados del Sector Público, así como obligaciones sobre sueldos según lo establecen las leyes vigentes, las cuales se integran así:

¡Primer Municipio Libre de Analfabetismo!





Municipalidad
San Cristóbal Acasaguastlán
Departamento De El Progreso

TELEFAX: 7932-0200
E-MAIL: municipalidadsancristobal@gmail.com
FACEBOOK: *Muni San Cristóbal Acasaguastlán*



CUENTA	AUXILIAR	NOMBRE		SALDO
2113	102	AMORTIZACION BANCO DE LOS TRABAJADORES	Q	431.72
2113	118	PLAN DE PRESTACIONES DEL EMPLEADO MUNICIPAL	Q	1,811.94
2113	201	INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL	Q	75,537.37
2113	202	PRIMA DE FIANZA	Q	978.21
2113	211	RETENCIONES JUDICIALES	Q	32,339.00
TOTAL			Q	111,098.24

NOTA No. 12

DOCUMENTOS A PAGAR A LARGO PLAZO (Cuenta Contable 2221)

Corresponde al saldo por pagar al 31 de diciembre de 2019 la Municipalidad adeuda al Instituto de Seguridad Social por la firma de Convenio de Pago.

INSTITUCION	FECHA DE VENCIMIENTO	VALOR
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	03 de julio 2022	Q 265,079.07
Total		Q 265,079.07

NOTA No. 13

Préstamos Internos de Largo Plazo

La Municipalidad no adeuda préstamos bancarios al cierre del ejercicio fiscal 2019.

NOTA No.14

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

Los resultados acumulados de ejercicios anteriores representan los saldos acumulados de resultados del ejercicio desde el inicio de la contabilidad de la Municipalidad con un monto de Q.-67,344,821.49. El resultado del ejercicio representa la diferencia entre los Ingresos corrientes y Egresos comprendidos como gastos, registrados al 31 de diciembre del 2019; el resultado al 31 de diciembre de 2019 es Q.214,983.8.

NOTA No. 15

INGRESOS (Cuenta Contable 5000)

Como se puede apreciar en el Estado de Resultados correspondiente al ejercicio comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, los Ingresos percibido durante este período fueron de Q. 3,393,648.99 Estos ingresos se distribuyeron de la siguiente forma:

¡Primer Municipio Libre de Analfabetismo!





**Municipalidad
San Cristóbal Acasaguastlán**
Departamento De El Progreso

TELEFAX: 7932-0200
E-MAIL: municipalidadsancristobal@gmail.com
FACEBOOK: *Muni San Cristóbal Acasaguastlán*



RUBRO	MONTO	TOTAL
Ingresos propios		Q 1,042,044.41
Ingresos tributarios	Q 249,627.71	
Ingresos no tributarios	Q 480,584.71	
Venta de bienes y servicios de la Admón. Publica	Q 292,189.86	
Intereses y otras rentas de la propiedad	Q 19,642.13	
Transferencias recibidas		Q 2,351,604.58
Transferencias corrientes recibidas	Q 2,351,604.58	
TOTAL DE INGRESOS	Q Q3,393,648.99	Q Q3,393,648.99

NOTA No. 16

GASTOS (Cuenta Contable 6000)

En el Estado de Resultados referido en el párrafo anterior, los Gastos reflejaron un monto de Q3,178,665.14, pagado al 31 de diciembre del 2019. Estos gastos se conforman de la siguiente manera:

RUBRO	MONTO
Gastos de consumo	Q 2,794,540.24
Intereses, comisiones y otras rentas de la propiedad	Q 103,124.90
Transferencias corrientes otorgadas	Q 113,200.00
Transferencias de capital	Q 167,800.00
TOTAL DE EGRESOS	Q 3,178,665.14

ENCARGADO DE CONTABILIDAD
MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL AC.



¡Primer Municipio Libre de Analfabetismo!



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor

Edgar Humberto Castañeda Ruano

Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL ACASAGUASTLAN, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO.

Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL ACASAGUASTLAN, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO. por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2019, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se evaluó 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 los registros presupuestarios y controles internos adecuados, recae en los encargados de la entidad de conformidad con la naturaleza de la misma.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura del control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de noviembre de 2020

Atentamente,



EQUIPO DE AUDITORÍA
Área financiera y cumplimiento

Licda. AURA VERONICA BARRIOS SERRANO
Coordinador Independiente

Lic. EDUARDO PASCUAL LUX LAYNEZ
Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor

Edgar Humberto Castañeda Ruano

Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL ACASAGUASTLAN, DEPARTAMENTO
DE EL PROGRESO.

Su Despacho

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

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

Conclusión

Consideramos que la 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 arqueos periódicos
2. Cheques prescritos en circulación
3. Materiales, suministros y activos fijos no registrados en tarjetas kárdex



4. Vehículos a nombre de terceros
5. Tarjetas de responsabilidad desactualizadas

Guatemala, 26 de noviembre de 2020.

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA
Área financiera y cumplimiento

Licda. AURA VERONICA BARRIOS SERRANO
Coordinador Independiente

Lic. EDUARDO PASCUAL LUX LAYNEZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Falta de arqueos periódicos

Condición

En la evaluación a los fondos y valores de la Municipalidad, correspondiente al ejercicio fiscal 2019, se determinó la falta de arqueos sorpresivos periódicos por parte de la Comisión de Finanzas y Auditor Interno.

Criterio

El Acuerdo Ministerial número 86-2015, del Ministro de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), II Marco Conceptual, numeral 4. Área de Tesorería, numeral 4.1 Normas de Control Interno, establece: "Se refieren a los criterios técnicos y la metodología uniforme que permita establecer el adecuado control interno en la administración de efectivo y sus equivalentes. ... f) Arqueos Sorpresivos de Fondos y Valores. La existencia de fondos y valores, cualquiera que sea su origen, deberá estar sujeta a comprobaciones físicas mediante arqueos sorpresivos periódicos, practicados por la Comisión de Finanzas y/o Auditor Interno..."

Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente, por parte del Síndico I y Síndico II, quienes fungieron como parte de la Comisión de Finanzas y la Auditora Interna, por no practicar los arqueos sorpresivos periódicos a los fondos y valores de la Municipalidad.

Efecto

Riesgo de no detectar oportunamente los errores o diferencias en el saldo de caja.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Síndico I y Síndico II, quienes fungieron como parte de la Comisión de Finanzas y a la Auditora Interna a efecto realicen arqueos sorpresivos periódicos a los fondos y valores de la Municipalidad.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, de fecha 05 de octubre de 2020, los señores Addin Edfred Palencia Morales, quien fungió como Síndico I y Carlos Enrique Castañeda (S.O.A.), quien



fungió como Síndico II, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, manifiestan: "que basándonos al Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, es específica en su aplicabilidad y cumplimiento para la Dirección de Administración financiera Municipal, y en este caso en específico al Área de Tesorería o sea al Encargado de Tesorería, que deben realizar obligatoriamente los Arqueos periódicos sorpresivos, en los cuales pueda como miembro de la comisión de Finanzas ser partícipe de dicha acción, considerando que si bien es cierto soy miembro de la comisión de Finanzas pero carezco del conocimiento para la realización de dichos arqueos, pero si puedo ser visor y parte del proceso de dichos arqueos periódicos, avalando los mismos. Pero, siempre y cuando el Encargado de Tesorería, Encargado de Contabilidad y el Director Financiero sean quienes deban realizar dichos arqueos de fondos y valores juntamente con el Auditor Interno. Debo indicar, además, que como miembro de dicha comisión he sido prudente y revisor de los movimientos pecuniarios de egresos en donde he estampado firma como comisión de finanzas avalando la positividad de los gastos, lo que implica que si hemos cumplido con las responsabilidades de supervisar la inversión de los fondos públicos."

Por medio de cédula de notificación de fecha 30 de septiembre de 2020, fue entregado a la señora Marcory (S.O.N) Martínez Chávez, quien fungió como Auditora Interna, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, el Oficio No. 27-DAS-08-0166-2020, de fecha 30 de septiembre de 2020, en el cual se le citó a la reunión de comunicación y cierre de auditoría, sin embargo no se presentó y no envió pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Síndico I y Síndico II, en virtud que la normativa vigente es clara al especificar que la Comisión de Finanzas es responsable de realizar los arqueos sorpresivos.

Se confirma el hallazgo para la Auditora Interna, en virtud que no se presentó a la reunión de comunicación y cierre de auditoría y no envió pruebas de descargo para ser evaluadas por el Equipo de Auditoría, según consta en acta No. 24-2020 de fecha 09 de octubre de 2020 del libro L2 49,799 de la Contraloría General de Cuentas, Dirección de Auditoría al Sector Municipalidades y Consejos de Desarrollo.

Acciones legales

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

Cargo

Nombre

Valor en Quetzales



AUDITORA INTERNA	MARCORY (S.O.N.) MARTINEZ CHAVEZ	2,000.00
SINDICO I	ADDIN EDFRED PALENCIA MORALES	6,855.92
SINDICO II	CARLOS ENRIQUE CASTAÑEDA (S.O.A)	6,855.92
Total		Q. 15,711.84

Hallazgo No. 2

Cheques prescritos en circulación

Condición

Al evaluar el Balance General, cuenta contable 1112 Bancos, se estableció que existen cheques en circulación con más de 6 meses transcurridos de la fecha de emisión, en la Cuenta Única del Tesoro Municipal San Cristóbal Acasaguastlán, los que se detallan a continuación:

Fecha Emisión	No. Cheque	Beneficiario	Monto Q.
19/01/2017	28666	Distribuidora de Electricidad de Oriente, S.A	10,038.00
23/05/2017	29813	Gereda Castillo, Héctor Emilio	4,650.00
05/12/2017	31729	Carranza Herrera, Ana Lissette	2,238.00
28/12/2017	32055	Telecomunicaciones de Guatemala, S.A	1,110.00
06/07/2018	33639	Ruiz Rojas, Rubén Eduardo	1,410.00
03/10/2018	34497	Tesorería Nacional	17,838.00
Total			37,284.00

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 14. Base contable del presupuesto, establece: "Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable." Y artículo 16. Registros, establece: "Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar: a. En materia de ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva; y b. En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago."

El Decreto Número 2-70, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio de Guatemala, artículo 507. Revocación, establece: "La revocación de la orden contenida en el cheque, sólo tiene efecto después de transcurrido el plazo legal para su presentación. La revocación en tal caso no necesita expresar causa. Antes del vencimiento del plazo legal para la presentación del cheque, el librador o el tenedor pueden revocar la orden de pago alegando como causa únicamente el extravío, la sustracción del cheque o la adquisición de éste por tercero a



consecuencia de un acto ilícito. Si el librado recibiere orden del librador o del tenedor de no pagar un cheque por alguna de estas causas, se abstendrá de hacerlo, sin responsabilidad alguna y comunicará esa circunstancia a quien se lo presente al cobro. El librador o tenedor que dé una orden de revocación causal injustificadamente, antes del vencimiento del plazo, quedará responsable ante el tenedor legítimo por los daños y perjuicios que ello le cause, sin perjuicio de las responsabilidades criminales.”; artículo 508. Pago extemporáneo, establece: “Aun cuando el cheque no hubiere sido presentado en tiempo, el librado deberá pagarlo si tiene fondos suficientes del librador y el cheque se presenta dentro de los seis meses que sigan a su fecha y no ha sido revocado.” y artículo 513. Prescripción, establece: “Las acciones cambiarias derivadas del cheque, prescriben en seis meses, contados desde la presentación, las del último tenedor, y desde el día siguiente a aquel en que paguen el cheque, las de los endosantes y las de los avalistas.”

Causa

Incumplimiento por parte del Encargado de Contabilidad, al no realizar los procedimientos respectivos de los cheques que se encuentran con más de seis meses en circulación; asimismo, falta de supervisión por parte del Director Administrativo Financiero Integral Municipal DAFIM, a los saldos que refleja la cuenta contable 1112 Bancos por los cheques prescritos.

Efecto

Falta de razonabilidad del saldo que refleja la cuenta bancaria por los cheques prescritos que se encuentran en circulación.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero Integral Municipal DAFIM, a efecto de supervisar los saldos por los cheques prescritos, y éste a su vez gire instrucciones al Encargado de Contabilidad, a efecto de que realice los procedimientos correspondientes a los cheques prescritos, con la finalidad de reflejar saldos reales en la cuenta bancaria.

Comentario de los responsables

En Notas s/n, de fecha 09 de octubre de 2020, los señores Auner Alexis Tejada Borja, quien fungió como Encargado de Contabilidad y Wagner Giovanni Villeda Magaña, quien fungió como Director Administrativo Financiero Integral Municipal DAFIM, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, manifiestan: “el efecto es “falta de razonabilidad del saldo que refleja la cuenta bancaria por los cheques prescritos que se encuentran en circulación”. A lo que se indica que todos los meses se realiza una conciliación bancaria, en la cual se tiene un control de los cheques que vienen en circulación, y se tenía hecha la consulta al ministerio de finanzas sobre el procedimiento que se realiza para la anulación



en el sistema, y en dicho procedimiento, jamás el sistema marca como anulados los cheques, pues simplemente se realiza una ampliación presupuestaria, la cual debe alimentar exactamente la estructura presupuestaria que fue afectada en el cheque. Por lo que se solicita de forma respetuosa el desvanecimiento de dicho hallazgo, pues según lo manifestado con anterioridad, esto no genera mayor cambio en el control de los saldos.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Contabilidad y Director Administrativo Financiero Integral Municipal DAFIM, en virtud que sus comentarios no lo desvanecen, debido a que el saldo de la cuenta contable Bancos no refleja certeza, por existir saldos de cheques prescritos.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	AUNER ALEXIS TEJADA BORJA	1,050.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO INTEGRAL MUNICIPAL DAFIM	WAGNER GIOVANNI VILLEDA MAGAÑA	2,500.00
Total		Q. 3,550.00

Hallazgo No. 3

Materiales, suministros y activos fijos no registrados en tarjetas kárdex

Condición

En la evaluación del Área de Almacén, según muestra de auditoría a los ingresos y egresos de los materiales y suministros adquiridos durante el período fiscal 2019, se estableció que en las tarjetas kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, no fueron registradas las adquisiciones siguientes:

No.	Fecha Factura	No. Factura	Descripción	Monto Q.	Kardex
1	08/04/2019	C 229	250 metros de cable triplex no. 4	4,987.50	3553
2	18/01/2019	C 157	Llave de comp bronce 4	1,495.00	3555
3	08/08/2019	C 1045	8 tubos PVC 4 250 PSI	4,760.00	3722
4	25/10/2019	C 1086	7 tubos de 4 de 250 PSI	4,165.00	3722
5	06/09/2019	G 1900	75 bombillas ahorrativas 65 w	5,100.00	3831
6	26/02/2019	FACE-66-CCR-001-190000011456	650 bombilla led	16,602.88	4123



			40 w base E 27-E40		
7	06/11/2019	G 2042	25 bombillas led 40 W	4,690.00	4123
8	11/03/2019	B 1642	4 tambos de tricloro	8,200.00	4489
9	29/04/2019	C 1001	6 tambos tricloro tableta	12,300.00	4489
10	19/07/2019	B 1677	6 tambos de tricloro tabletas	13,200.00	4489
11	24/10/2019	A 33239	6 cubetas tricloro tableta	9,720.00	4489
12	04/04/2019	C 227	3 unión de rep de 6	4,185.00	4543
13	18/01/2019	C 161	6 cubetas de pintura corona	5,370.00	4636
14	20/08/2019	C 1052	33 sacos de cemento UGC	2,805.00	4758
15	12/09/2019	C 1067	67 sacos de cemento UGC	5,697.00	4758
Total				103,277.38	

Criterio

El Acuerdo Ministerial número 86-2015, del Ministro de Finanzas Públicas, quien aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), III. Marco Operativo y de Gestión, numeral 10 Almacén, numeral 10.1 Registro Auxiliar de Bienes Fungibles y de Consumo, establece: “Los Gobiernos Locales deberán llevar un registro de sus artículos fungibles en sus libros o tarjetas kardex autorizados por la Contraloría General de Cuentas, separadamente del Libro de Inventario. Las adquisiciones se operarán únicamente en este tipo de documentos de control interno y no es necesario ingresarlos al inventario porque este último contiene únicamente los bienes de activo fijo. Para registrar el movimiento de artículos de consumo, tales como medicinas, ropa, víveres, combustibles, lubricantes, etcétera, deberá llevarse control de almacén por el sistema que se considere más conveniente para la dependencia.” numeral 10.2 Responsable. Establece: “Encargado de Almacén.” numeral 10.3 Normas de Control Interno. Establece: “...c) El empleado o funcionario que esté interesado en el uso de un bien que se encuentre en almacén, tiene que solicitarlo formalmente con base a requisición autorizada por el jefe inmediato superior. d) Archivar adecuadamente toda aquella documentación que tenga relación con los registros de almacén.” numeral 10.4 Procesos, establece: “...Subproceso 2: Recepción de Bienes, paso 6 Encargado de Almacén, Registra la información en el Sistema de Almacén (Kardex manual o informático), emite y firma el formato "Recepción de bienes" o (Constancia de ingreso a Almacén e inventario) ...”



Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte de la Encargada de Almacén, al no registrar todas las compras de bienes y suministros en las tarjetas de control de Almacén (Kardex).

Efecto

No se tiene la certeza de la existencia real de los materiales y suministros en el Área de Almacén, lo que propicia el descontrol de entrada y salida.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Encargada de Almacén, a efecto de registrar en las tarjetas Kardex todos los ingresos y egresos de materiales y suministros con la finalidad de llevar un mejor control de los bienes adquiridos.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, de fecha 04 de octubre de 2020, la señorita Rita María Dolores López García, quien fungió como Encargada de Almacén, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2019, manifiesta: “La condición, establece no se registraron algunas adquisiciones en el control de tarjetas kardex, para lo que indico que las decisiones de adquisición de materiales y suministros nunca fueron entregadas correctamente, material y factura física y proceder a recibir por parte de mi persona para corroborar que lo adquirido entrara como tal a bodega y verificar de la existencia de los mismos así también le indico que en su revisión pudo observar que casi siempre se realizaban pagos de las facturas con mucha diferencia a la adquisición real y nunca se me indicaba cuando se realizaba la compra de los materiales o suministros para el registro y así cumplir con el procedimiento real de control y registro así mismo indico que esto sucedía porque no cumplían con el procedimiento de realizar solicitud por escrito de materiales por parte de los interesados hacia bodega y verificar primero si había en inventario de existencia caso contrario proceder por mi persona a solicitar la compra. Para confirmar lo antes detallado se traslada la información a la Dirección de Recursos Humanos para respaldar lo que estaba sucediendo con mi cargo explicando que no respetaban los procedimientos establecidos para el cumplimiento eficaz de mis funciones. La Causa indica incumplimiento a la normativa vigente al no registrar todas las compras de bienes y suministros en las tarjetas de control Kardex, permítame indicarle que las adquisiciones lo identificaba hasta que la factura física era entregada a la DAFIM y era pagada, luego se procedía a registrar en la tarjetas de control Kardex, en cuanto a esto se indica cómo se explicó en la condición arriba no procedían a respetar mi función siempre entregaban los materiales directos al usuario o consumidor final y yo como encargada era la última en saber de lo adquirido no indicándolo como excusa pero si como sugerencia para mi defensa. También se indica que cuando yo recibí mi cargo



informe a la Dirección de Recursos Humanos que al momento de revisar lo que dejaron en dicho cargo ya que no me fue entregado personalmente por el encargado anterior ni por parte del Director de AFIM, por los que revise y note que las Tarjetas de Control Kardex no estaban actualizadas por lo que con el afán de respaldar mi labor indique lo que se encontró, se informó verbalmente al mi jefe inmediato y me comunico que siguiera actualizando donde el encargado anterior dejo, siendo esto perjudicial para mí y respalde a través de informe a la Dirección de Recursos Humanos. Para confirmar lo antes detallado se traslada la información a la Dirección de Recursos Humanos las condiciones en las que encontré las que serían mis responsabilidades y el desorden del cumplimiento de las obligaciones. En el Criterio primer párrafo se fundamenta al Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del MINFIN III, donde establece el Marco Operativo y de Gestión, Numeral 10 Almacén, numeral 10.1 Registro Auxiliar de Bienes Fungibles y de Consumo, Identificando en el numeral 10.2 como Responsable al Encargado de Almacén, 10.3 Normas de control Interno incisos c) y d), luego menciona el numeral 10.4 Procesos, saltándose hasta el sub proceso 2 identificando únicamente el paso 6. De ello indico que en el numeral 10.4 identificado como procesos y como tal se tiene que respetar para el buen funcionamiento y el cumplimiento de mi labor es por ello como explico en los párrafos arriba detallados no es solo responsabilidad de mi persona en virtud que es cumplimiento de objetivos a través de varios responsables...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Encargada de Almacén, en virtud que si bien es cierto informó de forma verbal a su Jefe Inmediato la falta de control que se llevaba en las tarjetas kardex con respecto a las entradas de las compras de materiales y suministros, sin embargo, como responsable no accionó más a fondo para poder solventar las deficiencias en el Área de Almacén, asimismo los comentarios y documentos de respaldo no son suficientes para desvanecer el 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE ALMACEN	RITA MARIA DOLORES LOPEZ GARCIA	3,500.00
Total		Q. 3,500.00



Hallazgo No. 4

Vehículos a nombre de terceros

Condición

Al evaluar los documentos de soporte de los vehículos que integran la Cuenta Contable 1232 Maquinaria y Equipo, Subcuenta 06 Transporte, según muestra de auditoría, se determinó que existen dos motocicletas que no están a nombre de la municipalidad, sin que a la fecha se hayan realizado las gestiones necesarias, para registrarlas a nombre de la municipalidad, como se detalla a continuación:

No.	No. Inventario	Descripción	Chasis	Motor	No. Factura	Nombre a quien está la factura	Monto
1	1232.06.004/OSPM	Motocicleta marca Honda, color negro rojo con franjas multicolor, modelo 2013	LTMJD2197D5112275	JD21E-2104116	FCA 58587	Agencia y Fábrica Honda S.A.	Q20,405.00
2	1232.06.005/OSPM	Motocicleta marca Honda, color negro rojo con franjas multicolor, modelo 2013	LTMJD2192D5112250	JD21E-2104275	FCA 58588	Agencia y Fábrica Honda S.A.	Q20,405.00

Criterio

El Decreto Ley Número 106, Jefe del Gobierno de la República, Código Civil, artículo 459 Bienes nacionales de uso no común, establece: "Son Bienes nacionales de uso no común: Los que están destinados al servicio del Estado, de las municipalidades y de las entidades estatales descentralizadas, y los demás que constituyen su patrimonio; Los que habiendo sido de propiedad particular, queden vacantes, y los que adquieran el Estado o las municipalidades por cualquier título legal" y artículo 463, establece: "El traspaso de los bienes del dominio público de uso común al patrimonio del Estado o de los municipios, deberá hacerse llenándose los trámites que señalan las leyes y reglamentos respectivos."

El Decreto Número 132-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Tránsito, Artículo 19 Tarjeta y placas de circulación, Artículo 19. establece: "Todo vehículo que transite por la vía pública se identificará con la tarjeta y placa de circulación emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas, pero el Ministerio de



Gobernación está facultado para disponer los diseños, definir los sistemas de emisión y vigilar el uso de las mismas, en resguardo del interés general y la seguridad nacional, para tal efecto, el Ministerio de Finanzas Públicas acatará tales disposiciones.”

El Acuerdo Gubernativo Número 134-2014, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos y sus reformas. Artículo 20. establece: “Conforme el artículo 2 del Decreto Número 117-96 del Congreso de la República, por cada vehículo que circule en el territorio nacional, el Registro emitirá una tarjeta de circulación conteniendo los datos especificados en el mismo, la cual entregará a su propietario luego de su inscripción. La validez de esta tarjeta está condicionada a que se encuentre firmada y sellada por las autoridades que en la misma se consignen. Para el efecto dichas firmas y sellos deberán registrarse en las dependencias que conforme la ley tenga competencia como autoridades de tránsito y del Registro. Dichas firmas y sellos podrán imprimirse por medio de facsímil u otros medios tecnológicos que acuerden las autoridades. Artículo 28. establece: “ De acuerdo con lo que disponen los artículos 57 y 57 “B” del Decreto 27-92 del Congreso de la República, Ley de Impuesto al Valor Agregado, el contribuyente que adquiere el vehículo está obligado a dar al Registro de aviso de transferencia de dominio, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de endoso del Certificado de Propiedad de Vehículos, presentando y cumpliendo como mínimo con: 1. Formulario de aviso de traspaso, que el Registro proporcionará por el medio que considere oportuno. El formulario tendrá calidad de declaración jurada. 2. Original del documento de identificación del propietario, en personal del Registro deberá confrontarlo con la información que se encuentra grabada en el sistema. 3. Cuando la solicitud es realizada por medio de representante legal o persona autorizada, original del documento donde conste la representación legal o documento equivalente y el original del documento de identificación del representante o persona autorizada, el personal del Registro deberá confrontar con la información que se encuentra grabada en el sistema... Cuando el adquiriente del vehículo no cumpla con dar aviso de transferencia de dominio dentro del plazo de treinta (30) días, el contribuyente que haya transferido la propiedad del vehículo, previa identificación podrá presentarlo al registro, el cual tendrá carácter de declaración jurada y en consecuencia la Administración Tributaria realizará la anotación correspondiente...”

Decreto Número 27-92, del Congreso De La Republica De Guatemala, Ley Del Impuesto Al Valor Agregado. Artículo 57 “B”. establece: “Declaración por el vendedor de vehículos. Las personas individuales, jurídicas y entes que hayan transferido la propiedad de vehículos, podrán dar aviso cuando transcurran treinta (30) días, sin que el comprador haya solicitado al Registro Fiscal de Vehículos la inscripción de la transferencia de dominio. Este aviso debe presentarse como



declaración jurada en la cual manifiesta que ha transferido el dominio del vehículo y que, en consecuencia, solicita que la Administración Tributaria realice la anotación correspondiente en el Registro Fiscal de Vehículos, con los datos del comprador. La Administración Tributaria atenderá la gestión del vendedor, cuando en sus registros conste que es el propietario. La Administración Tributaria está facultada para requerir y corroborar la autenticidad de los documentos que se presentan.”

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas. Artículo 53. Atribuciones y obligaciones del alcalde, establece: “En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad.” Artículo 97. Administración Financiera Integrada Municipal, establece: “Para efectos de cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico financiero del municipio, la recaudación y administración de los ingresos municipales, la gestión de financiamiento, la ejecución presupuestaria y control de los bienes comunales y patrimoniales del municipio cada municipalidad deberá contar con la Administración Financiera integrada Municipal la que organizará acorde a la complejidad de su organización municipal...”

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministro de Finanzas Públicas que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), III Marco Operativo y de Gestión, numeral 11 Inventario, establece: “... Para el registro, control ubicación de los bienes, se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad, en las que se anotara el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bien que se posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso y firma de responsable. Se agregará al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no se hayan incluido en el inventario. Todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas. Al renunciar o ser destituido cada empleado o funcionario, debe entregar todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad, para que le sean pagadas sus prestaciones o su liquidación.”; numeral 11.1 Responsable, establece: “Encargado de Inventario”; y numeral 11.2 Normas de Control Interno, establece: “c) Verificar que existan los documentos de respaldo de los bienes que se ingresan al Inventario...”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Gubernamental. Numeral 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."

Causa

La Alcaldesa Municipal, el Director Administrativo Financiero Integral Municipal DAFIM y el Encargado de Contabilidad quien fungió como Encargado de Inventarios, no han realizado el traspaso correspondiente de los vehículos adquiridos para uso de la Municipalidad, para el registro legal de los mismos.

Efecto

Riesgo de pérdida de los activos fijos al no demostrar que son propiedad de la Municipalidad.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones a la Alcaldesa Municipal y ella a su vez al Director Administrativo Financiero Integral Municipal DAFIM y al Encargado de Contabilidad quien fungió como Encargado de Inventarios, a efecto se agilicen los trámites y a la brevedad posible, se realice el traspaso legal correspondiente, para que las motos sean registradas a nombre de la Municipalidad.

Comentario de los responsables

La señora Mirian Jeaneth Ordoñez Palencia de Castillo, quien fungió como Alcaldesa Municipal, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, se presentó a la reunión de comunicación y cierre de auditoría, sin embargo no se manifestó y no presentó pruebas de descargo para ser evaluadas por el Equipo de Auditoría, lo anterior se hizo constar en Acta No. 24-2020 de fecha 09 de octubre de 2020 del libro L2 49,799 de la Contraloría General de Cuentas, Dirección de Auditoría al Sector Municipalidades y Consejos de Desarrollo.

En Nota s/n, de fecha 09 de octubre de 2020, el señor Auner Alexis Tejada Borja, Encargado de Contabilidad, quien fungió como Encargado de Inventarios, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: "En la causa de este hallazgo, declara que la Alcaldesa Municipal, el Director Financiero y el Encargado de Contabilidad no han realizado el traspaso correspondiente de los vehículos adquiridos para uso de la Municipalidad, para el registro legal de los mismo. Desde mi puesto en esta entidad pública municipal como Encargado de Contabilidad quedo totalmente excluido de realizar las gestiones, trámites y toda actividad legal que sea de acuerdo con el traspaso y registro de vehículos a propiedad de la Municipalidad de San Cristóbal



Acasaguastlán en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT). Siendo la máxima autoridad municipal el representante legal quien puede gestionar y realizar el trámite de registro de vehículos a nombre de la municipalidad. En la página oficial de la SAT, en la Inscripción de vehículos establece el procedimiento y los requisitos que se deben de realizar para gestionar la inscripción de vehículos en toda entidad estatal descentralizada, los cuales lo expone de la siguiente manera: Documento Personal de Identificación (DPI) del Representante Legal (si no lo posee ver “Casos Especiales”). Pasaporte en caso de ser extranjero. Nombramiento del Representante Legal y fotocopia o copia legalizada por Notario activo. Llenar el formulario electrónico SAT-8620 Declaración Jurada, Solicitud y Recibo de Pago de Primeras Placas o formulario en papel SAT-2033 Declaración para Inscripción de Vehículos, sus Modificaciones, Reposiciones y pago del Impuesto al Valor Agregado. Debe firmarlo el Representante Legal. Segundo ejemplar (Transportista) de la Declaración Única Aduanera (DUA) o la Constancia de Autorización del Levante de las Mercancías y fotocopia del documento presentado. Certificación de ingreso al inventario con firmas y sellos originales. Resolución emitida por la Dirección de Bienes del Estado. Si el trámite es realizado por un tercero autorizado para gestiones en el Registro Fiscal de Vehículos, debe presentar los requisitos de personas. En mi calidad como Encargado de Contabilidad quedo fuera de mis posibilidades realizar el respectivo trámite legal, al incluirme en la Causa del presente hallazgo que no he realizado el registro legal de los mismos. Y si fuese el caso de autorizar a una tercera persona para realizar dicho trámite, en ningún momento mi persona fue nombrada y autorizada por el representante legal para llevar a cabo el trámite para el registro de los vehículos.”

En Nota s/n, de fecha 09 de octubre de 2020, el señor Wagner Giovanni Villeda Magaña, quien fungió como Director Administrativo Financiero Integral Municipal DAFIM, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: “se hace de su conocimiento que los vehículos a los que ahí se hace referencia son vehículos que fueron adquiridos aproximadamente 8 años antes de que se tomara posesión, por lo que cuando se realizaron las consultas a la SAT, nadie pudo dar respuesta de cómo estaba dicho trámite, y si se toma en cuenta que: En la página oficial de la SAT, en la Inscripción de vehículos establece el procedimiento y los requisitos que se deben de realizar para gestionar la inscripción de vehículos en esta entidad estatal descentralizada, los cuales lo expone de la siguiente manera: Documento Personal de Identificación (DPI) del Representante Legal (si no lo posee ver “Casos Especiales”). Pasaporte en caso de ser extranjero. Nombramiento del Representante Legal y fotocopia o copia legalizada por Notario activo. Llenar el formulario electrónico SAT-8620 Declaración Jurada, Solicitud y Recibo de Pago de Primeras Placas o formulario en papel SAT-2033 Declaración para Inscripción de Vehículos, sus Modificaciones, Reposiciones y pago del Impuesto al Valor Agregado. Debe



firmarlo el Representante Legal. Segundo ejemplar (Transportista) de la Declaración Única Aduanera (DUA) o la Constancia de Autorización del Levante de las Mercancías y fotocopia del documento presentado. Certificación de ingreso al inventario con firmas y sellos originales. Resolución emitida por la Dirección de Bienes del Estado. Si el trámite es realizado por un tercero autorizado para gestiones en el Registro Fiscal de Vehículos, debe presentar los requisitos de terceras personas. Por qué queda claro que dicho trámite debió haberse realizado en el periodo en que fueron comprados los vehículos, y con la documentación de quien en ese momento era el Representante Legal de la Municipalidad.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Alcaldesa Municipal, en virtud que no se manifestó y no presentó pruebas de descargo para ser evaluadas por el Equipo de Auditoría.

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Contabilidad quien fungió como Encargado de Inventarios, en virtud que sin bien es cierto el Encargado de Inventarios no realiza los trámites, pero si debe de verificar que los registros de propiedad, planta y equipo que se encuentran en el libro de inventarios tengan los documentos de respaldo suficientes que garanticen que son propiedad de la Municipalidad.

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo Financiero Integral Municipal DAFIM, ya que no presentó los documentos donde se demuestre las gestiones realizadas para el registro legal de las motocicletas.

El presente hallazgo se notificó con el No. 5 y en el informe corresponde al No. 4.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	AUNER ALEXIS TEJADA BORJA	1,050.00
ALCALDESA MUNICIPAL	MIRIAN JEANETH ORDOÑEZ PALENCIA DE CASTILLO	2,500.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO INTEGRAL MUNICIPAL DAFIM	WAGNER GIOVANNI VILLEDA MAGAÑA	2,500.00
Total		Q. 6,050.00



Hallazgo No. 5

Tarjetas de responsabilidad desactualizadas

Condición

En la evaluación de las tarjetas de responsabilidad, de los diferentes departamentos y dependencias municipales, según muestra de auditoría, se estableció, que las tarjetas de responsabilidad de los Activos Fijos se encuentran desactualizadas, derivado a que dichos documentos fueron realizados en el período 2016, 2017 y otras que no cuentan con fecha, los cuales se detallan a continuación:

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	No. Tarjeta
1	MIRIAN JEANETH ORDOÑEZ PALENCIA	ALCALDESA MUNICIPAL	211,212 y 213
2	ALEX ESTUARDO MORALES BELTETON	ENCARGADO DE COMPRAS	214
3	JOSEPH EMIL SAGASTUME MAYORGA	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	207
4	WAGNER GIOVANNI VILLEDA MAGAÑA	DIRECTOR DE AFIM	215

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministro de Finanzas Públicas que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), III Marco Operativo y de Gestión, numeral 11 Inventario, establece: "... Para el registro, control ubicación de los bienes, se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad, en las que se anotara el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bien que se posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso y firma de responsable. Se agregará al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no se hayan incluido en el inventario. Todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas. Al renunciar o ser destituido cada empleado o funcionario, debe entregar todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad, para que le sean pagadas sus prestaciones o su liquidación."; numeral 11.1 Responsable, establece: " Encargado de Inventario"; y numeral 11.2 Normas de Control Interno, establece: "a) "Corresponde al Encargado de Inventarios, llevar actualizadas todas las tarjetas de responsabilidad del personal de la unidad administrativa en que esté asignado, verificar además que los bienes estén bajo responsabilidad de la persona asignada..."

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, Tarjetas de Responsabilidad, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y



por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas...”

Causa

Incumplimiento por parte del Encargado de Contabilidad, quien fungió como Encargado de Inventarios, al no actualizar las Tarjetas de Responsabilidad de los bienes de Activos Fijos que tienen en custodia los empleados municipales, en relación a las alzas y bajas, durante el período fiscal 2019.

Efecto

La falta de actualización en las tarjetas de responsabilidad, puede provocar la desaparición del algún activo fijo, sin que se puedan deducir responsabilidades a los trabajadores que utilizan dichos bienes, así como falta de control y ubicación exacta de los bienes, llevando consigo menoscabo al patrimonio municipal.

Recomendación

El Director Administrativo Financiero Integral Municipal DAFIM, debe girar instrucciones al Encargado de Contabilidad, quien realiza las funciones de Encargado de Inventarios, a efecto de actualizar todas las tarjetas de responsabilidad en relación a las alzas, bajas y/o traslados de los activos fijos municipales del personal asignado y con ello tener un mejor control y ubicación de los bienes.

Comentario de los responsables

En Nota s/n, de fecha 09 de octubre de 2020, el señor Auner Alexis Tejada Borja, Encargado de Contabilidad, quien fungió como Encargado de Inventarios, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: “En el acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), III Marco Operativo y de Gestión, número 11 Inventario, expone: “Para registro, control, ubicación de los bienes es necesario implementar tarjetas de responsabilidad, en las que se anotara el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bien que posee a su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso y firma de responsable”. Las tarjetas de responsabilidad no dependen de la fecha en la que son realizadas, puesto que, la fecha que se ingresa en la tarjeta deriva de la fecha de ingreso del bien al inventario y no al período fiscal en que se está creando o actualizando la tarjeta. Además, el mismo acuerdo Ministerial que da validez al MAFIN no cita en ningún momento que éstas se deben de actualizar anualmente, como lo deja entrever la condición que fueron realizados en el período 2016 y 2017. Y si se aplica el término “actualización de tarjetas”, este radicaría en el alta o la baja de un activo fijo, en la contratación de personal,



despido o renuncia de este o en el movimiento de personal entre oficinas según así lo hiciera la oficina de Recursos Humanos dentro de sus facultades. En relación con la causa del posible hallazgo expresa: Incumplimiento por parte del Encargado de Inventario al no actualizar las Tarjetas de Responsabilidad de los bienes de Activos Fijos que tienen en custodia los empleados municipales, en relación con las alzas y bajas durante el período fiscal 2019. No hubo variación física en las altas y bajas de los bienes de activos fijos y por ende tampoco variación en las tarjetas de responsabilidad, por lo que no hubo necesidad de una actualización (como según lo determina la causa) dentro de los activos que estaban a su cargo, desde el momento en que firmaron su tarjeta de responsabilidad y tomaron posesión del cargo según contrato. Tomando como base el término “actualización de tarjetas de responsabilidad” que expongo anteriormente.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Contabilidad, quien fungió como Encargado de Inventarios, en virtud que sus comentarios no lo desvanecen, ya que no fueron presentados los documentos donde se demuestre que durante el período auditado no se realizaron alzas y bajas y que las mismas no fueron asignadas a los responsables de las tarjetas de responsabilidad, según muestra de auditoría. Asimismo, es importante resaltar que la normativa regula que se deben llevar actualizadas todas las tarjetas de responsabilidad del personal de la unidad administrativa en que esté asignado, y verificar que los bienes estén bajo la responsabilidad de la persona asignada, es por eso que las mismas deben ser actualizadas anualmente por el inventario de cada ejercicio fiscal.

El presente hallazgo se notificó con el No. 6 y en el informe corresponde al No. 5

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	AUNER ALEXIS TEJADA BORJA	4,200.00
Total		Q. 4,200.00



9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2018, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que están en proceso de implementación.

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	MIRIAN JEANETH ORDOÑEZ PALENCIA DE CASTILLO	ALCALDESA MUNICIPAL	01/01/2019 - 31/12/2019
2	ADDIN EDFRED PALENCIA MORALES	SINDICO I	01/01/2019 - 31/12/2019
3	CARLOS ENRIQUE CASTAÑEDA (S.O.A)	SINDICO II	01/01/2019 - 31/12/2019
4	BORIS MAURICIO HERRERA CHACON	CONCEJAL I	01/01/2019 - 31/12/2019
5	OSWALDO MICHAEL CHINCHILLA JACINTO	CONCEJAL II	01/01/2019 - 31/12/2019
6	DELMY ALICIA JUAREZ MORALES DE ENRIQUEZ	CONCEJAL III	01/01/2019 - 31/12/2019
7	ERIN ARMANDO MORALES GODINEZ	CONCEJAL IV	01/01/2019 - 31/12/2019

