

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**



GUATEMALA, MAYO DE 2023

MUNICIPALIDAD DE SIPACATE

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	5
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS	5
4. NIVEL DE SEGURIDAD	6
5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES	6
6. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	8
7. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	9
8. MARCO LEGAL OBSERVADO EN EL PROCESO DE LA AUDITORÍA (CRITERIOS)	13
9. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	14
10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	14
11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	99
12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	100



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 su 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, fuentes 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.

Misión

Impulsar el desarrollo, prosperidad y bienestar de los vecinos del Municipio de Sipacate, mediante la prestación eficiente y eficaz de los servicios de competencia municipal.

Visión

Ser la municipalidad con los mejores índices de satisfacción al vecino. Sipacate debe ser un municipio con capacidad para satisfacer las demandas de servicio de sus habitantes mediante la gestión de un buen gobierno municipal.

Información Financiera

La información respecto a los Estados Financieros es la siguiente:

Balance General

Cuenta Contable	Descripción	SalDOS al 31 de diciembre de 2022 en Q.	% Que representa en relación al total
	ACTIVO		
1112	Bancos	2,884,023.03	3.18
1133	Anticipos	668,066.33	0.74
1231	Propiedad y Planta en Operación	31,314,114.62	34.51
1232	Maquinaria y Equipo	5,173,198.14	5.70
1233	Tierras y Terrenos	8,100.00	0.01
1234	Construcciones en Proceso	7,586,094.98	8.36
1235	Equipo Militar y de Seguridad	31,300.00	0.03
1236	Animales	800	0.00
1237	Otros Activos Fijos	1,489,615.00	1.64
1238	Bienes de Uso Común	20,122,800.88	22.18
1241	Activo Intangible Bruto	21,465,769.83	23.66
	SUMA DEL ACTIVO	90,743,882.81	100.00



PASIVO Y PATRIMONIO			
2113	Gastos del Personal a Pagar	196,040.68	0.22
3112	Resultado del Ejercicio	-14,809,154.84	-16.32
3112	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	-37,937,855.39	-41.81
3111	Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	143,294,852.36	157.91
	Suma Pasivo y Patrimonio	90,743,882.81	100.00

Fuente: SICOINGL

Del Balance General, de acuerdo al análisis de la evaluación de riesgos, las cuentas contables representativas son las siguientes: Activo 1112 Bancos, 1133 Anticipos, 1231 Propiedad y Planta en Operación, 1234 Construcciones en Proceso, 1238 Bienes de Uso Común y 1241 Activo Intangible Bruto. Pasivo: 2113 Gastos del Personal a Pagar y Patrimonio: 3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas.

Estado de Resultados

Cuenta Contable	Descripción	Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022 en Q.	% Que representa en relación al total
	INGRESOS		
	INGRESOS CORRIENTES		
	INGRESOS TRIBUTARIOS		
5111	Impuestos Directos	1,622,919.73	13.61
5112	Impuestos Indirectos	314,967.20	2.64
	INGRESOS NO TRIBUTARIOS		0.00
5122	Tasas	3,045,348.32	25.54
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	272,940.00	2.29
5129	Otros Ingresos no Tributarios	66,419.75	0.56
	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		0.00
5142	Venta de Servicios	476,141.63	3.99
	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		0.00
5161	Intereses	146,468.54	1.23
5162	Dividendos	1,349,564.71	11.32
	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS		0.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	4,622,889.31	38.77
	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS		0.00
5182	Donaciones en Especie	7,100.00	0.06
	TOTAL DE INGRESOS	11,924,759.19	100.00



GASTOS			
GASTOS DE CONSUMO			
6111	Remuneraciones	5,256,230.80	19.66
6112	Bienes y Servicios	5,876,220.63	21.98
6113	Depreciación y Amortización	15,294,007.60	57.21
INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD			0.00
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	10950	0.04
6124	Otros Alquileres	60,005.00	0.22
TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS			0.00
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	200,500.00	0.75
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	36,000.00	0.13
TOTAL DE GASTOS		26,733,914.03	100.00
RESULTADO DEL EJERCICIO		-14,809,154.84	

Fuente: SICOINGL

Del Estado de Resultados, de acuerdo al análisis de la evaluación de riesgos, las cuentas contables representativas son las siguientes: Área de Ingresos: 5111 Impuestos Directos, 5122 Tasas, 5162 Dividendos y 5172 Transferencias Corrientes del Sector Público. En el Área de Gastos: 6111 Remuneraciones, 6112 Bienes y Servicios, 6113 Depreciación y Amortización, 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado y 6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público.

Estado de Liquidación Presupuestaria

Para el ejercicio fiscal 2022, el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, fue aprobado mediante Acuerdo del Concejo Municipal, de fecha 14 de diciembre de 2021, según Acta No.03-CMS-2021.

Ingresos

El Presupuesto de Ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2022, asciende a la cantidad de Q29,740,000.00, el cual tuvo una ampliación de Q17,399,832.26, para un presupuesto vigente de Q47,139,832.26, percibiéndose la cantidad de Q41,234,225.72 (87.47% en relación al presupuesto vigente).

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2022, asciende a la cantidad de Q29,740,000.00, el cual tuvo una ampliación de Q17,399,832.26, para un presupuesto vigente de Q47,139,832.26, ejecutándose la cantidad de Q44,079,014.23 (93.51% en relación al presupuesto vigente).



La liquidación presupuestaria del ejercicio 2022, fue aprobada mediante Acuerdo Municipal, según Acta No. 01-CMS-2023, de fecha 05 de enero de 2023.

Modificaciones Presupuestarias

Evaluación de las modificaciones presupuestarias del período auditado de la municipalidad, integradas por ampliaciones (y/o) disminuciones, por valor de Q17,399,832.26 y transferencias por un valor de Q7,675,597.00, considerando su autorización y aprobación por parte del Concejo Municipal y registro adecuado, en el Módulo de Presupuesto del Sistema Contable.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realiza con base en:

- La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.
- El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2. Ámbito de Competencia y 4. Atribuciones.
- El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.
- El Acuerdo Número A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.
- Nombramientos Nos. DAS-08-0216-2022, de fecha 01 de agosto de 2022 y DAS-08-0013-2023, de fecha 11 de enero de 2023, emitido por el Director de la Dirección de Auditoría al Sector Municipalidades y Consejos de Desarrollo de la Contraloría General de Cuentas, con el Visto Bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Público.

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

El propósito de una auditoría de estados financieros es aumentar el grado de confianza de los posibles usuarios en dichos estados financieros. Esto se logra a través de él dictamen emitido por el auditor sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco de referencia para la emisión de información financiera aplicable o en el caso de los estados financieros preparados de conformidad con un marco razonable de presentación de la información financiera si los estados financieros se presentan



razonablemente, en todos los aspectos importantes, derivado de lo anterior los equipos de auditoría deben observar en el desarrollo de la auditoría, como mínimo las siguientes normas:

ISSAI.GT	Descripción
ISSAI.GT 1300	Planificación de una auditoría de estados financieros
ISSAI.GT 1315	Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno
ISSAI.GT 1320	La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría
ISSAI.GT 1500	Evidencia de auditoría
ISSAI.GT 1505	Confirmaciones externas
ISSAI.GT 1520	Procedimientos analíticos
ISSAI.GT1530	Muestreo de auditoría
ISSAI.GT 1620	Utilización del trabajo de un experto
ISSAI.GT 1700	Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros
ISSAI.GT 4000	Normas para las auditorías de cumplimiento

4. NIVEL DE SEGURIDAD

El nivel de seguridad por el tipo de auditoría que se realiza (financiera y de cumplimiento), es razonable, comprende análisis de la mitigación de riesgos, análisis del diseño, que el mismo este adecuado a las necesidades o naturaleza de la entidad, tiene oportunidad de mejorar y si el control interno está implementado y operando razonablemente.

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

Se observan Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- aplicables en la ejecución de la auditoría y a la normativa legal aplicable que resulte pertinente. Las normas de auditoría exigen que se planifique y ejecute la auditoría para obtener garantías razonables de que los estados financieros de la Entidad están exentos de incorrecciones materiales. La auditoría iniciará la ejecución con la aplicación de procedimientos para obtener evidencia sobre los registros, operaciones y valores presentados en los estados financieros, siendo los siguientes: Balance General y Estado de Resultados. La selección de procedimientos depende de los criterios establecidos por el equipo de auditoría, incluida la evaluación de los riesgos de incorrecciones materiales en los



estados financieros ya sea por fraude o error. La auditoría implica, asimismo, una evaluación de la correcta aplicación de políticas contables y el carácter razonable de las estimaciones contables efectuadas por la entidad, así como una valoración de la presentación general de los estados financieros.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría y también al control interno, existe el riesgo inevitable de que no lleguen a detectarse incorrecciones materiales, incluso cuando la auditoría se planifique y ejecute con arreglo a las normas de auditoría pertinentes. Al proceder a nuestra evaluación de riesgos, tendremos en cuenta el control interno en la elaboración y presentación fidedigna por la entidad de los estados financieros para concebir procedimientos de auditoría que resulten apropiados a las circunstancias, pero sin el propósito de emitir una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. No obstante, se informa o comunica por escrito cualquier deficiencia significativa del control interno y otros que incidan en los estados financieros y hayamos podido detectar en el curso de la auditoría, para el efecto es necesario mencionar que podrán realizarse informes parciales.

Cuando el equipo de auditoría finalice el trabajo de campo, dará a conocer a los responsables de la Entidad, los hallazgos correspondientes, para lo cual indicará hora, lugar y fecha de la reunión y brindará un plazo acorde a la Ley para presentar pruebas de descargo sobre los hallazgos imputados.

Obligaciones de la entidad

La ejecución de la auditoría se basa en que la entidad y los encargados de la misma, comprenden y aceptan sus obligaciones y responsabilidades siguientes:

- a) Elaboración y presentación fidedigna de los estados financieros (o elaboración y presentación de estados financieros que proporcionen una imagen fiel y auténtica de las operaciones y cifras de la entidad).
- b) Implementación de los controles internos que la entidad estime necesarios para permitir la elaboración de estados financieros exentos de incorrecciones materiales, ya se deban a fraude o error.
- c) Facilitar al equipo de auditoría: a) Acceso oportuno a toda la información que sea pertinente para la elaboración de los estados financieros, como registros y documentación, y cualquier otro material requerido. b) Cualquier otra información suplementaria que se solicite a la entidad para los fines de la auditoría. c) Acceso sin restricciones a aquellas personas de la entidad de las que sea necesario obtener evidencia de auditoría. d) Indicar si existe información que no estará disponible para la realización de la presente auditoría y que podría limitar el alcance de la auditoría.



6. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Ejercer la función fiscalizadora, verificando el cumplimiento de normas y políticas; así como la calidad del gasto, el examen de auditoría se realiza basado en riesgos, para emitir opinión sobre la razonabilidad de las cifras expresadas en los Estados Financieros de la entidad.

Específicos

- Evaluar el adecuado cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y otros aspectos legales aplicables.
- Evaluar el adecuado cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y otros aspectos legales aplicables.
- Evaluar los resultados de las políticas de la entidad para establecer el cumplimiento de los objetivos institucionales con eficiencia, eficacia y economía.
- Evaluar los proyectos ejecutados determinando el impacto de la entidad.
- Evaluar la calidad de las operaciones de la entidad, para establecer si son eficientes, eficaces y económicos.
- Verificar la razonabilidad de los saldos de las cuentas contables del Balance General, que por la materialidad y naturaleza sean significativos.
- Verificar la razonabilidad de los ingresos y gastos revelados en el Estado de Resultados.
- Evaluar la estructura de control interno, establecida por la entidad.
- Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos se haya ejecutado de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional PEI, al Plan Operativo Anual -POA-, y Plan Operativo Multianual -POM- y de conformidad 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.



7. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

La auditoría financiera, comprende la evaluación y la revisión selectiva de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, basada en riesgos, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, con énfasis en las áreas y cuentas consideradas cuantitativamente y cualitativamente, incluidas en el Balance General y Estado de Resultados, como se describe a continuación:

Del Balance General, después del análisis de riesgos, las cuentas contables siguientes: Del Activo: 1112 Bancos, 1133 Anticipos, 1231 Propiedad y Planta en Operación, 1234 Construcciones en Proceso, 1238 Bienes de Uso Común y 1241 Activo Intangible Bruto. Del Pasivo: 2113 Gastos del Personal a Pagar y Patrimonio: 3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas. Específicamente los expedientes detallados en las cédulas analíticas correspondientes.

Del Estado de Resultados, después del análisis de riesgos, las cuentas contables siguientes: 5111 Impuestos Directos, 5122 Tasas, 5162 Dividendos y 5172 Transferencias Corrientes del Sector Público. Gastos: 6111 Remuneraciones, 6112 Bienes y Servicios, 6113 Depreciación y Amortización, 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado y 6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público. Específicamente los expedientes detallados en las cédulas analíticas correspondientes.

Área de cumplimiento

Verificación del 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.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual -POA-

Verificar si el Plan Operativo Anual fue elaborado adecuadamente, actualizado por las ampliaciones y transferencias presupuestarias realizadas en el período auditado y si cumplió con presentar el mismo a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido para el efecto.



Plan Anual de Compras -PAC-

Verificar que el Plan Anual de Compras, fue elaborado antes del ejercicio fiscal y si fue publicado en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

Plan Anual de Auditoría -PAA-

Verificar que el Plan Anual de Auditoría Interna, fue elaborado adecuadamente de acuerdo a las áreas de riesgo, autorizado por la máxima autoridad de la Municipalidad, trasladado a la Contraloría General de Cuentas por medio del sistema SAG-UDAI-WEB y ejecutado, por medio de los respectivos informes de auditoría.

Convenios

Evaluación de los convenios vigentes:

No. De Convenio	Fecha de convenio	Finalidad	Entidad	Valor en Q.
015-2022	02/03/2022	Mejoramiento Biblioteca Virtual Casco Urbano Sipacate, Escuintla.	Consejo Departamental de Desarrollo, Escuintla	10,425,726.00
018-2022	17/03/2022	Mejoramiento calle 13 avenida y 4ta calle, Caserío Milagro de dios Sipacate, Escuintla.	Consejo Departamental de Desarrollo, Escuintla	900,000.00
				11,325,726.00

Donaciones

Se verifican las donaciones recibidas por la Municipalidad, durante el ejercicio fiscal 2022, estén adecuadamente registradas.

Préstamos

Evaluación de los préstamos recibidos por la Municipalidad durante el ejercicio fiscal 2022.

Transferencias



Se verificaran las transferencias o traslados de fondos a diversas entidades u organismos, durante el período 2022, por valor de Q236,500.00

Sistemas de Información

Sistema de Contabilidad Integrada

La Municipalidad utiliza para el registro y control de sus operaciones presupuestarias y financieras el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOINGL-.

Para el registro y control de pagos, estados de cuenta derivados de tasas, arbitrios e impuestos, la municipalidad utiliza Servicios GL.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

La Municipalidad público y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, adjudicó 14, finalizados anulados 2, finalizados desiertos 6 y se publicaron 1753 NPG, según reporte de Guatecompras generado al 31 de diciembre de 2022.

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

No	NOG	Descripción	Valor en Q.	Modalidad	Estatus
1	17483654	Construcción Sistema de Agua Potable Aldea San Jerónimo Sipacate, Escuintla.	2,613,231.00	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	Adjudicado
2	16517237	Mejoramiento calle 13 avenida y 4ta Calle Caserío Milagro de Dios Sipacate, Escuintla.	897,890.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Adjudicado
3	17588723	Mejoramiento calle 13 avenida Caserío Laureles Sipacate, Escuintla.	899,819.84	Cotización (Art. 38 LCE)	Adjudicado
4	16317386	Mejoramiento Biblioteca Virtual, Casco Urbano Sipacate, Escuintla	10,800,000.00	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	Adjudicado
5	15929930	Adquisición de un Vehículo tipo panel con conversión a Ambulancia Municipal de la Municipalidad de Sipacate, Escuintla	344,660.00	Cotización (Art. 38 LCE)	Adjudicado
6	12348295	Mejoramiento Escuela Primaria Urbana Mixta Sipacate, Escuintla	13,005,000.00	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	Adjudicado

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



No	NPG	Descripción	Valor en Q.	Modalidad	Estatus
1	E498549534	Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales individuales (Art. 44 inciso e)	59,500.00	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción)	Publicado
2	E498548430	Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales individuales (Art. 44 inciso e)	59,500.00	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción)	Publicado
3	E498547353	Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales individuales (Art. 44 inciso e)	21,000.00	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción)	Publicado
4	E498546586	Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales individuales (Art. 44 inciso e)	35,000.00	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción)	Publicado
5	E498527484	Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales individuales (Art. 44 inciso e)	52,500.00	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción)	Publicado

Se detectaron deficiencias relacionadas al cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, que se dan a conocer en el presente informe.

Sistema Nacional de Inversión Pública

Se verificó que la municipalidad cumplió 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.

Limitaciones al alcance

El equipo de auditoría al amparo de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores ISSAI.GT, tiene limitación en su alcance, toda vez que, el saldo regularizado en la cuenta 6113.06 - Gastos de inversión social, corresponde a valores ejecutados en ejercicios anteriores, asimismo, en dichos valores existen expedientes que por medio del proceso de muestreo fueron objeto de auditoría en un ejercicio anterior; en el que efectivamente se ejecutó y afectó la cuenta contable 1241.01 - Proyectos de Inversión Social.



8. MARCO LEGAL OBSERVADO EN EL PROCESO DE LA AUDITORÍA (CRITERIOS)

Descripción de criterios

- La Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas.
- Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.
- Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.
- Decreto Número 16-2021, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos mil Veintidós.
- 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 y sus reformas.
- Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
- Decreto Número 1986, del Presidente de la República, Ley Orgánica del departamento de Fianzas del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.
- Decreto Número 1441, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo.
- Decreto Número 15-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Único Sobre inmuebles.
- Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
- Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM).
- Acuerdo Ministerial Número 558-2021, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM).
- Acuerdo Ministerial Número 49-2017, del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario



029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal".

- Resolución Número 001-2022, del Director de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.
- Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas.
- Acta Número 30-CMS-2018, de reuniones ordinarias del Concejo Municipal de Sipacate, Escuintla.
- Acta del Concejo Municipal Número 19-CMS-2018, de fecha 10 de mayo del año 2018, Reglamento Interno de Apoyo Funerario de la Municipalidad de Sipacate, Escuintla.
- Acta Número 02-CMS-2022 de sesiones extraordinarias del Concejo Municipal del Municipio de Sipacate, Departamento de Escuintla, Manual de Organización, Funciones y Descripción de Puestos Municipales.

9. 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, 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 del control interno.

10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

DICTAMEN

Señor
Walter Orlando Najera Gonzalez
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
Su Despacho

Señor (a) Alcalde Municipal:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) MUNICIPALIDAD DE SIPACATE, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2022, 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 2022, con base a las políticas contables.

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

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

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

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





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

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

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para nuestra opinión.

Limitaciones


El equipo de auditoría al amparo de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores ISSAI.GT, tiene limitación en su alcance, toda vez que, el saldo regularizado en la cuenta 6113.06 - Gastos de inversión social, corresponde a valores ejecutados en ejercicios anteriores, asimismo, en dichos valores existen expedientes que por medio del proceso de muestreo fueron objeto de auditoría en un ejercicio anterior; en el que efectivamente se ejecutó y afectó la cuenta contable 1241.01 - Proyectos de Inversión Social.


En nuestra opinión, excepto por el (los) efecto (s) del hecho descrito en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) MUNICIPALIDAD DE SIPACATE al 31 de diciembre de 2022, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.


Guatemala, 08 de mayo de 2023

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


 Lic. OSMAR LEONARDO LÓPEZ VENTURA
 Auditor Independiente


 Lic. DIEGO JUÁREZ GÓNZALEZ
 Coordinador Gubernamental



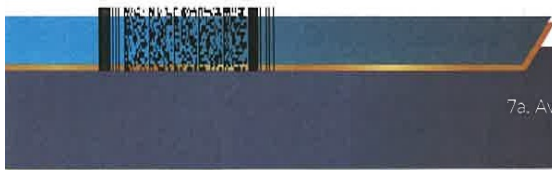
Lic. Osmar Leonardo López Ventura
 Contador Público y Auditor
 Colegiado No. 12,192





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

[Handwritten signature]
Lic. MÁRVIN OSWALDO MÉRIDA MÉRIDA
Supervisor Gubernamental



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



Estados financieros

Página: Páginas 1 de 1
 Fecha: 24/01/2023
 Hora: 14:16:07
 R00015398.rpt
 Usuario: FREDY.YAQUI

Balance General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Al 31/12/2022

SIAF: SICOIN GL
 MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
 DEPARTAMENTO DE: ESCUINTLA
 Clasificación Institucional: 12100514



ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE	2,884,023.03	2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	196,040.68
1112 Bancos		2113 Gastos del Personal a Pagar	
Total de ACTIVO DISPONIBLE	2,884,023.03	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	196,040.68
1130 ACTIVO EXIGIBLE	668,066.33	Total de PASIVO	196,040.68
1133 Amortizaciones			
Total de ACTIVO EXIGIBLE	668,066.33		
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	3,552,089.36		
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		3000 PATRIMONIO MUNICIPAL	
1230 PROPIEDAD, PLANTAY EQUIPO (NETO)		3100 Patrimonio Municipal	
1231 Propiedad y Planta en Operación	31,314,114.62	3112 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	-14,809,154.84
1232 Maquinaria y Equipo	5,173,198.14	3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	143,294,852.36
1233 Tierras y Terrenos	8,100.00	Total de Patrimonio Municipal	90,547,842.13
1234 Construcciones en Proceso	7,586,094.98	Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	90,547,842.13
1235 Equipo Militar y de Seguridad	31,300.00	Total Pasivo + Patrimonio	90,743,882.81
1236 Animales	800.00		
1237 Otros Activos Fijos	1,489,615.00		
1238 Bienes de Uso Común	20,122,800.88		
Total de PROPIEDAD, PLANTAY EQUIPO (NETO)	65,726,023.62		
1240 ACTIVO INTANGIBLE			
1241 Activo Intangible Bruto	21,465,769.83		
Total de ACTIVO INTANGIBLE	21,465,769.83		
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	87,191,793.45		
Total de ACTIVO	90,743,882.81		
Total de ACTIVO	90,743,882.81		

Fredy Rolando Yaqui Sactic
 Encargado de Contabilidad

Walter Orlando Herrera González
 Alcalde Municipal

Gloria Susana Hernández Rodas
 Directora Financiera

(F.) Lic. Auditor Interno
 Gabriel Juárez A.
 Colegiado No. 9231





SIAF: SICOIN GL
 MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
 DEPARTAMENTO DE: ESCUINTLA
 Clasificación Institucional: 12100514

Página: Página 1 de 1
 Fecha: 24/01/2023
 Hora: 14:16:29
 R00815271.rpt
 Usuario: FREDY.YAQUI

Estado Resultados

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Del:01/01/2022 al 31/12/2022

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	11,924,759.19
5100	INGRESOS CORRIENTES	11,924,759.19
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	1,937,886.93
5111	Impuestos Directos	1,622,919.73
5112	Impuestos Indirectos	314,967.20
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	3,384,708.07
5122	Tasas	3,045,348.32
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	272,940.00
5129	Otros Ingresos no Tributarios	66,419.75
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	476,141.63
5142	Venta de Servicios	476,141.63
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,496,033.25
5161	Intereses	146,468.54
5162	Dividendos	1,349,564.71
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	4,622,889.31
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	4,622,889.31
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	7,100.00
5182	DONACIONES EN ESPECIE	7,100.00
6000	GASTOS	26,733,914.03
6100	GASTOS CORRIENTES	26,733,914.03
6110	GASTOS DE CONSUMO	26,426,459.03
6111	Remuneraciones	5,256,230.80
6112	Bienes y Servicios	5,876,220.63
6113	Depreciación y Amortización	15,294,007.60
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	70,955.00
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	10,950.00
6124	Otros Alquileres	60,005.00
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	236,500.00
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	200,500.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	36,000.00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-14,809,154.84


 Gloria Susana Hernandez Rodas
 Directora Financiera


 Fredy Rolando Yaqui Sactic
 Encargado de Contabilidad


 Lic. Gabriel Juárez A.
 Contador Público y Auditor
 Colegiado No. 9294
 (F)Lic. Auditor Interno


 Walter Orlando Najera Gonzalez
 Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE

ADMINISTRACIÓN 2020-2024

SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.

municipalidadesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com

MUNICIPALIDAD DE SIPACATE DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA

ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

CLASE	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PERCIBIDO
CODIGO	INGRESOS	Q 29,740,000.00	Q 17,399,832.26	Q 47,139,832.26	Q 41,234,225.72
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	Q 1,541,100.00	Q 393,978.49	Q 1,935,078.49	Q 1,937,886.93
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	Q 2,201,200.00	Q 898,298.10	Q 3,099,498.10	Q 3,384,708.07
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	Q 62,700.00	Q 55,760.00	Q 118,460.00	Q 117,820.00
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	Q 270,000.00	Q 66,533.63	Q 336,533.63	Q 358,321.63
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q 1,190,000.00	Q 306,033.25	Q 1,496,033.25	Q 1,496,033.25
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q 4,126,000.00	Q 496,889.31	Q 4,622,889.31	Q 4,622,889.31
17	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	Q 20,349,000.00	Q 9,216,163.08	Q 29,565,163.08	Q 29,316,566.53
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	Q -	Q 5,966,176.40	Q 5,966,176.40	Q -

CODIGO PROGRAMA	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
	EGRESOS	Q 29,740,000.00	Q 17,399,832.26	Q 47,139,832.26	Q 44,079,014.23
1	ACTIVIDADES CENTRALES	Q 7,177,400.00	Q 3,018,571.17	Q 10,195,971.17	Q 9,813,339.14
11	PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA	Q 4,900,000.00	Q 284,000.00	Q 5,184,000.00	Q 5,182,268.00
12	ACCESO AL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO	Q 3,342,923.00	Q 2,428,256.65	Q 5,771,179.65	Q 5,666,131.17
14	GESTION DE LA EDUCACION LOCAL DE CALIDAD	Q 1,793,100.00	Q 5,987,456.30	Q 7,780,556.30	Q 6,098,498.51
16	REDUCCION DEL DEHICIT HABITACIONAL	Q 277,450.00	Q 58,810.00	Q 336,260.00	Q 296,178.91
17	SEGURIDAD INTEGRAL	Q 6,659,727.00	Q (505,901.54)	Q 6,153,825.46	Q 5,922,539.06
19	MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PÚBLICOS	Q 3,768,800.00	Q 4,859,163.89	Q 8,627,963.89	Q 8,196,383.94
20	PROTECCIÓN SOCIAL	Q 372,000.00	Q 74,262.00	Q 446,262.00	Q 439,085.00
21	APOYO A LA SALUD PREVENTIVA	Q 1,086,100.00	Q 874,597.79	Q 1,960,697.79	Q 1,876,950.50
22	APOYO EN DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	Q 302,500.00	Q 344,616.00	Q 647,116.00	Q 551,640.00
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	Q 60,000.00	Q (24,000.00)	Q 36,000.00	Q 36,000.00

NOTA: El presente Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Escuintla del Departamento de Escuintla, está sustentado en los registros contables y presupuestarios del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal (SICOINGL), en el periodo de Enero a Diciembre del ejercicio fiscal 2022.

Henri Biazio Plata
Encargado de Presupuesto

Walter Ormaechea Viquez Gonzalez
Alcalde Municipal

Gloria Susana Hernández Rodas
Directora Financiera Municipal

Gabriel Juarez Aypuac
Auditor Interno

iJuntos avanzamos!
Sipacate la motora del Sur


TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS

MUNICIPALIDAD DE SIPACATE @Sipacate_Munici


GOBIERNO MUNICIPAL SIPACATE



Notas a los estados financieros



MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
ADMINISTRACIÓN 2020-2024
SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.
municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



MUNICIPALIDAD DE SIPACATE, DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA
GUATEMALA, C. A.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Al finalizar cada ejercicio fiscal y luego de realizar el proceso de revisión y regularizaciones contables, la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal debe dar a conocer al Concejo Municipal, los estados financieros municipales, sin embargo, estos no deben contener únicamente números o cifras. Es necesario detallar la situación económica, financiera, patrimonial, ingresos y egresos producto de la gestión municipal por medio de Notas a los Estados Financieros y estas deben ser preparadas adecuadamente para presentarse a nivel interno y/o externo.

Ésta información es de utilidad para la toma de decisiones de las autoridades, funcionarios y empleados municipales, como para las instituciones relacionadas al ámbito Municipal y otros entes interesados en dicha información.

NOTA No. 1
BASE LEGAL



De conformidad con lo estipulado en el Acuerdo No. A-37-2006 de la Contraloría General de Cuentas, todas las Municipalidades del país deben presentar a más tardar el 31 de marzo de cada año, los Estados Financieros al 31 de diciembre del ejercicio anterior, Modificado según decreto 13-2013 artículo 30 en el cual plasma que "Las entidades descentralizadas y autónomas deberán presentar al Ministerio de Finanzas Públicas los estados financieros anuales, dentro de los primeros dos (2) meses del siguiente ejercicio fiscal."


El artículo 50 del Decreto Número 101-97 emitido por el Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, establece en el segundo párrafo que todas las municipalidades y sus empresas: "Deberán presentar al Ministerio de Finanzas Públicas los estados financieros anuales, dentro de los primeros dos (2) meses del siguiente ejercicio fiscal."

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 ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

iJuntos avanzamos!
Sipacate la potencia del Sur


TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS

 MUNICIPALIDAD DE SIPACATE  @Sipacate_Munici



GOBIERNO MUNICIPAL SIPACATE






MUNICIPALIDAD DE SIPACATE

ADMINISTRACIÓN 2020-2024

SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.

municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



Artículo 42 del Decreto Número 101-97 emitido por el Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, que preceptúa lo siguiente: “...Para efectos de consolidación de información presupuestaria y financiera, que permita la liquidación presupuestaria que establece el artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Escuela Nacional Central de Agricultura, Municipalidades, Instituto de Fomento Municipal y cualquier otra entidad autónoma con presupuesto propio, remitirán al Ministerio de Finanzas Públicas, los informes de la liquidación de sus respectivos presupuestos y los estados financieros correspondientes. Dichos informes deben remitirse a más tardar el treinta y uno (31) de enero de cada año.”

Artículo 46 del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, indica lo siguiente: “Las entidades descentralizadas y autónomas a que se refiere este capítulo, incluyendo a la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Escuela Nacional Central de Agricultura y las Municipalidades, dentro de los plazos establecidos a los que se refieren los Artículos 42 y 50 de la Ley; deberán presentar a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, la liquidación de sus respectivos presupuestos y los estados financieros correspondientes”.

NOTA No. 2
UNIDAD MONETARIA
Los Estados Financieros de la Municipalidad de Sipacate, están expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.


NOTA No. 3
PERÍODO FISCAL
De conformidad con lo que establece el Artículo 6 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el período fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

iJuntos avanzamos!

Sipacate es la materia del Sur

TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS

f MUNICIPALIDAD DE SIPACATE @Sipacate_Munici



GOBIERNO MUNICIPAL SIPACATE





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE ADMINISTRACIÓN 2020-2024 SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.

municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



NOTA No. 4

BASE DE LO DEVENGADO

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

NOTA No. 5

PLATAFORMA INFORMÁTICA

A partir del año 2016 los registros de los ingresos y egresos se realizan por medio del Sistema de Contabilidad Integrado de Gobiernos Locales (SICOIN GL) avalado y autorizado por el Ministerio de Finanzas públicas y Contraloría General de Cuentas, el cual tiene su origen directamente por las transacciones que se efectúan en los módulos del Sistema Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

El Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales (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 de conversión.

CUENTAS DE ACTIVO

NOTA No. 6

CAJA (Cuenta Contable 1111)

Al 31 de diciembre de 2022, no quedó ningún depósito de efectivo pendiente de registrar en el libro físico de bancos, tampoco en el Sistema de Contabilidad Integrado de los Gobiernos Locales, -SICOIN GL-.

NOTA No. 7

BANCOS (Cuenta Contable 1112)

El monto de esta cuenta expresa el saldo disponible en la cuenta monetaria constituida y administrada por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y aperturada en el Banco De Desarrollo Rural, el cual pertenece al sistema Bancario Nacional, la que es la Cuenta Única Pagadora y Receptora de los aportes del Gobierno Central. Al 31 de diciembre de 2022 el saldo de la cuenta bancos es de: dos millones ochocientos ochenta y cuatro mil veintitrés quetzales con 03/100 (**Q.2,884,023.03**).

**iJuntos
avanzamos!**

Sipacate la manera del Sur

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**



MUNICIPALIDAD DE SIPACATE



@Sipacate_Munici





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE

ADMINISTRACIÓN 2020-2024

SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.

municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



Cuenta Bancos (1112), integración por Cuentas Escriturales: Se procedió a realizar la integración del saldo por cada Cuenta escritural del saldo de bancos al 31/12/2022, como se detalla a continuación:

DESCOMPOSICION E INTEGRACION DEL SALDO EN CAJA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

EXPRESADO EN QUETZALES

ESCRITURAL	DESCRIPCION	SALDO RETENCIONES	SALDO FUNCIONAMIENTO	SALDO INVERSION	TOTAL
118	PLAN DE PRESTACIONES DEL EMPLEADO MUNICIPAL	Q 24,159.08			Q 24,159.08
201	CUOTAS I.G.S.S.	Q 20,473.89			Q 20,473.89
203	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	Q 115,799.69			Q 115,799.69
21-0101-0001-0-0-1	Ingresos Tributarios IVA-PAZ-FUNCIONAMIENTO		Q 199,297.28		Q 199,297.28
21-0101-0001-0-0-2	Ingresos Tributarios IVA-PAZ-INVERSION			Q 375,849.92	Q 375,849.92
211	RETENCIONES JUDICIALES	Q 35,608.02			Q 35,608.02
22-0101-0001-0-0-1	Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional-FUNCIONAMIENTO		Q 4,731.78		Q 4,731.78
22-0101-0001-0-0-2	Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional-INVERSION			Q 388,226.33	Q 388,226.33
29-0101-0002-0-0-1	Impuesto de Circulacion de Vehiculos-FUNCIONAMIENTO		Q 4,079.55		Q 4,079.55
29-0101-0002-0-0-2	Impuesto de Circulacion de Vehiculos-INVERSION			Q 75,101.19	Q 75,101.19
29-0101-0003-0-0-2	Impuesto Petroleo y Derivados-INVERSION			Q 11,389.35	Q 11,389.35
31-0101-0004-186-0-2	CODEDE-SIN DETALLE-MEJORAMIENTO BIBLIOTECA VIRTUAL, CASCO URBANO SIPACATE, ESCUINTLA / INVERSION			Q 993,356.09	Q 993,356.09
31-0101-0004-84-0-2	CODEDE-SIN DETALLE-MEJORAMIENTO CENTRO DE SALUD SIPACATE, ESCUINTLA / INVERSION			Q 2.12	Q 2.12
31-0151-0001-0-0-1	Ingresos Propios Municipales-FUNCIONAMIENTO		Q 515,663.94		Q 515,663.94

**iJuntos
avanzamos!**
Sipacate la marca de *Su*

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**

MUNICIPALIDAD DE SIPACATE

@Sipacate_Munici

GOBIERNO MUNICIPAL
SIPACATE





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE ADMINISTRACIÓN 2020-2024 SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.

municipalidadesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



31-0151-0002-0-0-1	Impuesto Unico Sobre Inmuebles (Por Admon. Mpal.)- FUNCIONAMIENTO		Q 10,936.19		Q 10,936.19
31-0151-0002-0-0-2	Impuesto Unico Sobre Inmuebles (Por Admon. Mpal.)- INVERSION			Q 38,738.80	Q 38,738.80
32-0101-0003-0-0-1	SC-Ingresos Tributarios IVA-PAZ-FUNCIONAMIENTO		Q 1,184.70		Q 1,184.70
32-0101-0004-0-0-1	SC-Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional- FUNCIONAMIENTO		Q 533.64		Q 533.64
32-0101-0006-0-0-1	SC-Impuesto Circulacion de Vehiculos-FUNCIONAMIENTO		Q 31.72		Q 31.72
32-0101-0014-0-0-2	SC-Ingresos Tributarios IVA-PAZ-INVERSION			Q 9,599.27	Q 9,599.27
32-0101-0015-0-0-2	SC-Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional- INVERSION			Q 38,607.17	Q 38,607.17
32-0101-0017-0-0-2	SC-Impuesto Circulacion de Vehiculos-INVERSION			Q 4,646.77	Q 4,646.77
32-0101-0018-0-0-2	SC-Distribucion de Petroleo y sus Derivados-INVERSION			Q 6,625.18	Q 6,625.18
32-0151-0001-0-0-1	SC-Ingresos Propios Municipales- FUNCIONAMIENTO		Q 1,723.47		Q 1,723.47
32-0151-0002-0-0-1	SC-IUSI Funcionamiento (Por Admon. Mpal)- FUNCIONAMIENTO		Q 1.15		Q 1.15
32-0151-0003-0-0-2	SC-IUSI Inversion (Por Admon Mpal)-INVERSION			Q 2,843.09	Q 2,843.09
71-2101-0010-0-0-2	DONACION DE FUNDACION DEL AZUCAR-INVERSION			Q 1,300.57	Q 1,300.57
71-2101-0011-0-0-2	DONACION DE FUNDACION DEL AZUCAR-INVERSION			Q 867.05	Q 867.05
71-2101-0012-0-0-2	DONACION DE FUNDACION DEL AZUCAR-INVERSION			Q 867.05	Q 867.05
71-2101-0013-0-0-2	DONACION DE FUNDACION DEL AZUCAR-INVERSION			Q 889.49	Q 889.49
71-2101-0014-0-0-2	DONACION DE FUNDACION DEL AZUCAR-INVERSION			Q 889.49	Q 889.49
TOTALES		Q 196,040.68	Q 738,183.42	Q1,949,798.93	Q 2,884,023.03

**iJuntos
avanzamos!**

Sipacate la manera del Sur

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**



MUNICIPALIDAD DE SIPACATE



@Sipacate_Munici



GOBIERNO MUNICIPAL
SIPACATE





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE ADMINISTRACIÓN 2020-2024 SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.

municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



Cuenta bancos (1112) comparado con La Caja Movimiento Diario PGRIT02, Balance General y Libro Físico de Bancos

Al realizar la revisión de la cuenta bancos comparándola con el boletín de bancos, libro mayor, libro físico de bancos y el estado de cuenta al 31/12/2022, muestra la información siguiente.

DESCRIPCION	CAJA DE MOVIMIENTO DIARIO – PGRIT02	BALANCE GENERAL	LIBRO FISICO DE BANCOS	ESTADO DE CUENTA
SALDOS AL 31/12/2022	Q 2,884,023.03	Q 2,884,023.03	Q 2,889,517.86	Q 3,376,422.83
(-) CHEQUES EN CIRCULACION AL 31/12/2022				(Q486,904.97)
(-) INTERESES MONETARIOS GENERADOS EN EL MES DE DICIEMBRE 2022			(Q. 5,494.83)	(Q. 5,494.83)
DEPOSITO POR REGISTRAR EN EL MES DE DICIEMBRE 2022				
SALDO FINAL CONCILIADO AL 31/12/2022	Q 2,884,023.03	Q 2,884,023.03	Q 2,884,023.03	Q 2,884,023.03
DIFERENCIA	Q -			

SALDOS CONCILIADOS

Cuenta	Descripción	TOTAL
1112	Bancos	
	Banco de Desarrollo Rural Cuenta No. 03100000021138	Q 2,884,023.03
	Total	Q 2,884,023.03

NOTA No.8

ANTICIPOS (Cuenta Contable 1133)

Esta cuenta contable muestra el saldo por amortizar al 31 de diciembre de 2022 de los anticipos otorgados por la municipalidad para la ejecución de proyectos bajo la modalidad de contratos, de acuerdo con lo que estipula el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas. El saldo de dicha cuenta es de: seiscientos sesenta y ocho mil sesenta y seis quetzales con 33/100 (Q 668,066.33).

**iJuntos
avanzamos!**
Sipacate lo movió el Sur

TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS

MUNICIPALIDAD DE SIPACATE

@Sipacate_Munici

GOBIERNO MUNICIPAL
SIPACATE





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE ADMINISTRACIÓN 2020-2024 SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.

municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



INTEGRACION DE LA CUENTA 1133 ANTICIPOS AL 31 DE AGOSTO DE 2022 (EXPRESADOS EN QUETZALES)

No.	SNIP	FECHA	DESCRIPCION	SALDO
1	279124	2/12/2022	MEJORAMIENTO BIBLIOTECA VIRTUAL CASCO URBANO SIPACATE, ESCUINTLA	Q 663,977.19
2	279346	20/12/2022	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO SAN JERONIMO , SIPACATE ESCUINTLA	Q 4,089.14
			TOTAL	Q 668,066.33

NOTA No. 09

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (Cuentas Contables 1230)

Está integrada por las cuentas contables que conforman la Propiedad, Planta y Equipo de la Municipalidad, a excepción de la Cuenta Contable -1234 Construcciones en Proceso; el saldo de dichas cuentas es de cincuenta y ocho millones ciento treinta y nueve mil novecientos veintiocho quetzales con 64/100 (**Q.58,139,928.64**) y registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos para el desarrollo de las actividades ordinarias de la municipalidad, los cuales están valuados al precio de adquisición. Dichos bienes están registrados en el libro de inventarios de la Municipalidad a excepción de las construcciones en proceso como se expone más adelante y coincide con el saldo que muestra el balance general al 31 de diciembre de 2022.

A continuación se muestra la integración de las cuentas que integran el inventario:

INTEGRACION AL 31/12/2022					
CONTABLE	DESCRIPCION	SALDO AL 31/12/2021	ADICIONES 2022	SALDO AL 31/08/2022	SALDO EN EL LIBRO FISICO
1231.01.00	EDIFICIOS E INSTALACIONES	Q17,709,116.75	Q 13,604,997.87	Q31,314,114.62	Q31,314,114.62
1232.03.00	DE OFICINA Y MUEBLES	Q2,515,322.85	Q267,605.00	Q2,782,927.85	Q2,782,927.85
1232.04.00	MEDICO SANITARIO Y DE LABORATORIO	Q99,986.48	Q800.00	Q100,786.48	Q100,786.48
1232.05.00	EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	Q528,885.31	Q84,898.00	Q613,783.31	Q613,783.31
1232.06.00	DE TRANSPORTE	Q1,184,205.50	Q344,660.00	Q1,528,865.50	Q1,528,865.50

**iJuntos
avanzamos!**

Sipacate la esencia del Sur

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**



MUNICIPALIDAD DE SIPACATE



@Sipacate_Munici





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE ADMINISTRACIÓN 2020-2024 SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.

municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



1232.07.00	DE COMUNICACIONES	Q104,200.00	Q42,635.00	Q146,835.00	Q146,835.00
1233.00.00	TIERRAS Y TERRENOS	Q1,000.00	Q7,100.00	Q8,100.00	Q5,100.00
1235.00.00	EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD	Q31,300.00	Q0.00	Q31,300.00	Q31,300.00
1236.00.00	ANIMALES	Q800.00	Q0.00	Q800.00	Q800.00
1237.00.00	OTROS ACTIVOS FIJOS	Q1,176,895.00	Q312,720.00	Q1,489,615.00	Q1,489,615.00
1238.00.00	BIENES DE USO COMUN	Q15,957,204.73	Q 4,165,596.15	Q20,122,800.88	Q20,122,800.88
		Q39,308,916.62	Q18,831,012.02	Q58,139,928.64	Q58,139,928.64
		DIFERENCIA ENTRE SISTEMA Y LIBRO FISICO		Q	-

NOTA No. 10

CONSTRUCCIONES EN PROCESO (Cuenta Contable 1234)

La cuenta 1234 Construcciones en Proceso en el Balance General del Sistema de Contabilidad Integrada de los Gobiernos Locales –SICOIN GL-, muestra un saldo de siete millones quinientos ochenta y seis mil noventa y cuatro quetzales con 98/100 (**Q.7,586,094.98**), cantidad que no está incluida en el libro de inventario físico de la Municipalidad, toda vez que no han sido concluidas financieramente o en la parte administrativa. A continuación se muestra un cuadro con la integración:

INTEGRACIÓN DE LA CUENTA -1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO- AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 (EXPRESADO EN QUETZALES)

No.	SNIP	FECHA	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	279124	2/12/2022	PROYECTO MEJORAMIENTO BIBLIOTECA VIRTUAL CASCO URBANO SIPACATE ESCUINTLA	Q 4,763,843.72
2	279346	19/12/2022	PROYECTO CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN JERONIMO SIPACATE ESCUINTLA	Q 2,822,251.26
TOTAL				Q 7,586,094.98

**iJuntos
avanzamos!**
Sipacate la manera de *Sur*

TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS



MUNICIPALIDAD DE SIPACATE



@Sipacate_Munici





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE ADMINISTRACIÓN 2020-2024

SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.
municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



NOTA No. 11

ACTIVO INTANGIBLE BRUTO (Cuenta Contable 1241)

Esta cuenta muestra los egresos presupuestarios realizados para la ejecución de proyectos de inversión social (activo intangible bruto) de la municipalidad durante el ejercicio 2022. De conformidad a la Resolución Numero 13-2011 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado de fecha 20 de diciembre del año 2011, el valor de los gastos devengados por los proyectos de inversión social, deberán regularizarse en el ejercicio fiscal siguiente.

El saldo de esta cuenta contable al 31 de diciembre de 2022 es de: veintiún millones cuatrocientos sesenta y cinco mil setecientos sesenta y nueve quetzales con 83/100 (Q.21,465,769.83). Se integra de la siguiente forma:

INTEGRACION CUENTA 1241 ACTIVO INTANGIBLE BRUTO				
No.	SMIP	SNIP	DESCRIPCION	MONTO
1	193	288956	ALIMENTACION ASISTENCIA ALIMENTARIA AÑO 2022, A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE SIPACATE, ESCUINTLA	Q 5,182,268.00
2	194	289015	CONSERVACION SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ABASTECIMIENTO AÑO 2022, DEL MUNICIPIO DE SIPACATE, ESCUINTLA	Q 2,021,296.04
3	195	289266	APOYO A LA EDUCACION NIVEL PREPRIMARIA Y PRIMARIA CON DOTACION DE UTILES ESCOLARES PAGADO CON FACTURA 4214767920	Q 508,996.35
4	196	289267	APOYO A LA EDUCACION AÑO 2022, DEL MUNICIPIO SIPACATE, ESCUINTLA	Q 369,906.00
5	197	289268	APOYO TECHO MINIMO A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS AÑO 2022, DEL MUNICIPIO DE SIPACATE, ESCUINTLA	Q 227,920.00
6	198	289269	APOYO DOTACION INSUMOS MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA VIVIENDA MINIMA DE FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE SIPACATE, ESCUINTLA	Q 68,258.91
7	199	289270	CONSERVACION RED DE ALUMBRADO PUBLICO PUBLICO AÑO 2022, DEL MUNICIPIO DE SIPACATE, ESCUINTLA	Q 855,374.74

**iJuntos
avanzamos!**
Sipacate lo hacemos con *SUR*

TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS

MUNICIPALIDAD DE SIPACATE

@Sipacate_Munici

GOBIERNO MUNICIPAL
SIPACATE





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE ADMINISTRACIÓN 2020-2024

SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.
municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



8	200	289273	APOYO SERVICIOS DEL ORDEN PUBLICO POR MEDIO DE LA POLICIA MUNICIPAL AÑO 2022, DEL MUNICIPIO DE SIPACATE, ESCUINTLA	Q	2,561,205.43
9	201	289274	DIFUSION A LA CULTURA DEL DEPORTE Y RECREACION AÑO 2022, DEL MUNICIPIO DE SIPACATE, ESCUINTLA	Q	175,577.00
10	202	289275	APOYO A LA SALUD AÑO 2022, DEL MUNICIPIO DE SIPACATE, ESCUINTLA	Q	1,531,490.50
11	203	289276	CAPACITACION A LA EDUCACION TECNICA A MUJERES AÑO 2022, DEL MUNICIPIO DE SIPACATE, ESCUINTLA	Q	551,640.00
12	204	289277	CONSERVACION CALLE (S) AREA URBANA Y RURAL AÑO 2022, DEL MUNICIPIO DE SIPACATE, ESCUINTLA	Q	3,622,779.75
13	205	289565	DIFUSION A LA CULTURA COSTUMBRES AÑO 2022, DEL MUNICIPIO DE SIPACATE, ESCUINTLA	Q	368,680.00
14	206	289575	SANEAMIENTO SERVICIOS DE ASEO Y ORNATO AÑO 2022, DEL MUNICIPIO DE SIPACATE, ESCUINTLA	Q	1,431,144.69
15	207	289786	APOYO SERVICIOS INTEGRALES PARA LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD NINEZ Y ADOLESCENCIA AÑO 2022, DEL MUNICIPIO DE SIPACATE, ESCUINTLA	Q	385,085.00
16	212	292424	CONSERVACION EDIFICIO MUNICIPAL, ALDEA EL PAREDON BUENA VISTA SIPACATE, ESCUINTLA	Q	364,253.50
17	213	292666	CONSERVACION EDIFICIO CASCO URBANO SIPACATE, ESCUINTLA	Q	539,620.00
18	214	294999	CONSERVACION DE RED DE ALUMBRADO PUBLICO DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE SIPACATE	Q	81,553.92
19	216	299241	PROYECTO APOYO A MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE SIPACATE	Q	152,600.00
20	217	300955	SANEAMIENTO DE SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE SIPACATE	Q	466,120.00
			TOTAL	Q	21,465,769.83

**iJuntos
avanzamos!**
Sipacate la manera de *Sur*

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**

MUNICIPALIDAD DE SIPACATE

@Sipacate_Munici





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE ADMINISTRACIÓN 2020-2024 SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.

municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



CUENTAS DE PASIVO

NOTA No. 12

GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR (Cuenta Contable 2113)

Esta cuenta se integra específicamente por las Deducciones/Retenciones realizadas a funcionarios, proveedores y personal Municipal durante el mes de diciembre del año 2022, que se pagan en los plazos establecidos según las normas legales aplicables a cada una de ellas.

El saldo por pagar de las retenciones es de: ciento noventa y seis mil cuarenta quetzales con 68/100 (**Q.196,040.68**). Se integra de la siguiente forma:

NO.	CÓDIGO DE RETENCIÓN	FECHA	DESCRIPCION	SALDO
1	118	24/06/2022	PLAN DE PRESTACIONES DEL EMPLEADO MUNICIPAL	Q 24,159.08
2	201	24/06/2022	CUOTA IGSS	Q 20,473.89
3	203	24/06/2022	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	Q 115,799.69
4	211	24/06/2022	RETENCIONES JUDICIALES	Q 35,608.02
			TOTAL	Q 196,040.68

Observación:

Del código de retención 211 Retenciones judiciales, lo acumulado son retenciones practicadas al señor:

Víctor Manuel Chacón Cárdenas
Alexander Ardani Revolorio Zacarías
Elda Leonor Flores Reyes
Juan Francisco Pérez González
Pedro Humberto Quintana San
David Rafael Grijalva

**iJuntos
avanzamos!**
Sipacate la empresa del Sur

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**



MUNICIPALIDAD DE SIPACATE



@Sipacate_Munici





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
ADMINISTRACIÓN 2020-2024
 SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.
 municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
 gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



NOTA No. 13

TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS (Cuenta Contable 3111)

Esta cuenta contable muestra los recursos acumulados, que han sido percibidos de las entidades del sector público, privado u otras destinados a la ejecución de proyectos de inversión física o social, provenientes de transferencias de capital recibidas por aporte de Gobierno Central y Consejo de Desarrollo Urbano y Rural. Al 31 de diciembre de 2022 el saldo de la cuenta es de: ciento cuarenta y tres millones doscientos noventa y cuatro mil ochocientos cincuenta y dos quetzales con 36/100 (Q.143,294,852.36).

NOTA No. 14

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

El resultado del ejercicio representa la diferencia entre los Ingresos y Egresos de funcionamiento registrados durante los meses de enero a diciembre del año 2022; en el presente ejercicio se muestra que la municipalidad obtuvo un desahorro de la gestión. También se muestra el resultado acumulado de ejercicios anteriores producto de la gestión municipal.

A continuación se muestran los saldos de las cuentas:

DESCRIPCION DE LA CUENTA

Resultados Acumulados de Años Anteriores	(Q. 37,937,855.39)
Resultado del Ejercicio	(Q. 14,809,154.84)

El Resultado del Ejercicio que se origina en el Estado de Resultados y que se traslada al Balance General, al 31 de diciembre del 2022, muestra un saldo negativo de (Q.14,809,154.84).

El resultado negativo trasladado del Estado de Resultados al Balance General, tiene su origen en la reclasificación de la cuenta contable del Balance General -1241 Activo Intangible Bruto- correspondiente al ejercicio 2021, que se realizó en cumplimiento a la Resolución Numero 13-2011 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado de fecha 20 de diciembre del año 2011. Dicha reclasificación fue por un monto de Q.15,294,007.60, cantidad que se muestra en el Estado de Resultados, específicamente en la cuenta contable 6113.06 Gastos de Inversión Social.

**iJuntos
avanzamos!**
 Sipacate la marca del Sur

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**



MUNICIPALIDAD DE SIPACATE



@Sipacate_Munici





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE ADMINISTRACIÓN 2020-2024

SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.
municipaliddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



NOTA No. 15

INGRESOS (Cuentas Contables 5000)

Los ingresos percibidos al 31 de diciembre de 2022 son producto de la gestión municipal y Transferencias Corrientes del Sector Público y Privado. Los ingresos percibidos productos de la gestión municipal se generaron a través de los mecanismos de recaudación implantados por la municipalidad y la aplicación de reglamentos vigentes, tales como Ingresos Tributarios, No Tributarios, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, Intereses y otras Rentas de la Propiedad y las provenientes de Transferencias Corrientes. El total de los ingresos ascienden a la cantidad de: once millones novecientos veinticuatro mil setecientos cincuenta y nueve quetzales con 19/100 **(Q.11,924,759.19)**

INTEGRACION DEL ESTADO DE RESULTADOS				
CUENTA 5000 INGRESOS				
PERIODO DEL 01/01/2022 AL 31/12/2022		RUBROS PRESUPUESTARIOS		CANTIDAD
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	Del	Al	
INGRESOS TRIBUTARIOS				
5111	Impuestos Directos	10.01.00.00.00	10.01.41.20.03	Q1,622,919.73
5112	Impuestos Indirectos	10.02.00.00.00	10.02.89.01.02	Q314,967.50
TOTAL DE INGRESOS... . . .				Q1,937,886.93
INGRESOS NO TRIBUTARIOS				
5122	Tasas	11.00.00.00.00	11.03.10.99.00	Q3,045,348.32
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	11.04.00.00.00	11.06.10.99.00	Q272,940.00
5129	Otros Ingresos no Tributarios	11.09.00.00.00	11.09.90.99.00	Q66,419.75
TOTAL DE INGRESOS... . . .				Q3,384,708.07
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA				
5142	Venta de Servicios	13.02.00.00.00	14.02.40.99.00	Q476,141.63
TOTAL DE INGRESOS... . . .				Q476,141.63
INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD				

**iJuntos
avanzamos!**
Sipacate la manera de *Sur*

TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS



MUNICIPALIDAD DE SIPACATE



@Sipacate_Munici





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
ADMINISTRACIÓN 2020-2024
 SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.
 municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
 gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com

5161	Intereses	15.00.00.00.00	15.01.31.01.00	Q,146,468.54
5162	Dividendos	15.02.00.00.00	15.02.11.03.00	Q1,349,564.71
TOTAL DE INGRESOS... . . .				Q1,496,033.25
TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS				
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	16.00.00.00.00	16.02.10.05.00	Q4,622,889.31
TOTAL DE INGRESOS... . . .				Q4,622,889.31
DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS				
5182	Donaciones en especie			Q7,100.00
TOTAL DE INGRESOS....				Q7,100.00
TOTAL DE LA CUENTA 5000 INGRESOS				Q11,924,759.19

NOTA No.16**GASTOS (Cuenta Contable 6000)**

Los gastos que se muestran en el estado de resultados, reflejan las erogaciones Provenientes de la gestión municipal correspondiente al 31 de diciembre de 2022 por concepto de pago de remuneraciones al personal, adquisición de bienes y servicios destinados al consumo y gasto, y otras aplicaciones que implica egresos. El total de los gastos ascienden a la cantidad de veintiséis millones setecientos treinta y tres mil novecientos catorce quetzales con 03/100 (**Q.26,733,914.03**).

CUENTA 6000 GASTO		
CUENTA CONTABLE	SUB-CUENTA CONTABLE	TOTAL
6111 REMUNERACIONES	Total de Gastos.	Q5,256,230.80
	6111.01.01 SUELDOS Y SALARIOS	Q4,966,937.24
	6111.01.02 APORTES PATRONALES AL SEGURO SOCIAL	Q161,746.83
	6111.01.03 OTROS APORTES PATRONALES AL PLAN DE PRESTACIONES DEL EMPLEADO MUNICIPAL	Q127,546.73
6112 BIENES Y SERVICIOS	Total de Gastos.	Q5,876,220.63
	6112.01.00 SERVICIOS NO PERSONALES	Q3,460,366.56
	6112.02.00 IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	Q31,223.81
	6112.03.00 BIENES DE CONSUMO	Q2,384,630.26

iJuntos avanzamos!
 Sipacate la manera del Sur

TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS

MUNICIPALIDAD DE SIPACATE

@Sipacate_Munici

GOBIERNO MUNICIPAL
SIPACATE





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE ADMINISTRACIÓN 2020-2024 SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.

municipalidadesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



6113 DEPRECIACION Y AMORTIZACIÓN	Total de Gastos.	Q15,294,007.60
	6113.06.00 DEPRECIACION Y AMORTIZACION	Q15,294,007.60
6123 DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES	Total de Gastos.	Q10,950.00
	6123.00.00 DERECHOS SOBRE BINES INTANGIBLES	Q10,950.00
6124 OTROS ALQUILERES	Total de Gastos.	Q60,005.00
	6124.00.00 OTROS ALQUILERES	Q60,005.00
6151 TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PRIVADO	Total de Gasto.	Q200,500.00
	6151.00.00 TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PRIVADO	Q200,500.00
6152 TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PUBLICO	Total de Gasto.	Q36,000.00
	6152.00.00 TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PUBLICO (ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA ANAM)	Q36,000.00
TOTAL DE LA CUENTA 6000 GASTOS		Q26,733,914.03

Descripción del Balance General y sus cuentas

BALANCE GENERAL

Es el estado financiero que muestra la integración y el valor del activo de una municipalidad, así como la composición e integración del pasivo y el patrimonio del ejercicio fiscal correspondiente. Muestra la situación económica de la municipalidad a una fecha determinada.

ACTIVO

Los activos son todos aquellos bienes y derechos que una Municipalidad posee, se integran por activos corrientes y activos no corrientes.

ACTIVO CORRIENTE

Comprende los bienes y derechos que integran el efectivo o que por su naturaleza pueden estar disponibles en un período no superior a un año. Así también integra los activos exigibles por deudas establecidas por faltantes de caja, cuentas por cobrar, así como cuentas por liquidar correspondientes a documentos de abono no registrados en ejercicios fiscales de años anteriores. Los activos corrientes se integran por las siguientes cuenta

**iJuntos
avanzamos!**

Sipacate la manera del Sur

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**



MUNICIPALIDAD DE SIPACATE



@Sipacate_Munici



GOBIERNO MUNICIPAL
SIPACATE





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
ADMINISTRACIÓN 2020-2024
 SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.
 municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
 gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



1. Caja
2. Bancos
3. Cuentas por cobrar a corto plazo
4. Deudores
5. Anticipos
6. Cuentas por liquidar
7. Fondos en avance

1. CAJA

Muestra el efectivo pendiente de depósito generado por cierres de caja o por rendiciones de recibos 31B. El efectivo al ser depositado de forma íntegra en la cuenta bancaria y aprobada el depósito en el sistema, disminuye el saldo de la cuenta.

2. BANCOS

Se integra por los saldos en los libros de bancos de cada cuenta monetaria de la municipalidad; ya sean de origen de tesorería, obras, préstamos o recaudadoras.

3. CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Las cuentas por cobrar son generadas por los ingresos devengados y pendientes de ser percibidos, este proceso refleja el saldo por cobrar de la cuenta corriente de los servicios que la municipalidad presta a los contribuyentes.

4. DEUDORES

Se integra por faltantes de dinero ya sea por robo, hurto o apropiación indebida en caja y/o bancos o por falta de liquidación final de fondos rotativos. En cualquiera de los casos se consigna al responsable de la devolución y se respalda con Actas del Concejo Municipal o denuncias ante las autoridades competentes.

5. ANTICIPOS

Representa el total de anticipos otorgados a contratistas para la ejecución de proyectos con formación bruta de capital. El saldo de esta cuenta se disminuye con relación al pago de estimaciones de los proyectos que lo conforman.

**iJuntos
avanzamos!**
 Sipacate la manera del Sur

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**



MUNICIPALIDAD DE SIPACATE



@Sipacate_Munici





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE ADMINISTRACIÓN 2020-2024 SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.

municipalidadesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



6. CUENTAS POR LIQUIDAR

Es la integración de los documentos de legítimo abono correspondientes a facturas que fueron pagadas pero no registradas en el Sistema de Contabilidad Integrada Municipal.

7. FONDO ROTATIVO

Esta cuenta refleja el saldo total de la disponibilidad derivada de la entrega formal de una suma de dinero establecida a un funcionario autorizado para su utilización en la ejecución de cierto tipo de gastos, con la consiguiente obligación de rendir cuentas por su erogación.

ACTIVO NO CORRIENTE

Bajo esta denominación se agrupan todos los bienes de carácter permanente de propiedad de la Municipalidad, en el cual son integrados por la propiedad planta y equipo y los activos intangibles.

- 1) Propiedad planta y equipo
 - a) Edificios e instalaciones
 - b) Maquinaria y equipo
 - c) Tierras y terrenos
 - d) Construcciones en proceso
 - e) Equipo militar y de seguridad
 - f) Otros activos fijos
 - g) Bienes de uso común
- 2) Activo Intangible Bruto

1. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

La propiedad planta y equipo se encuentra integrado por todos los activos fijos tangibles que la municipalidad posee.

a. EDIFICIOS E INSTALACIONES

Integra el inventario de los bienes muebles e inmuebles que la municipalidad posee y que han adquirido como parte de su propiedad.

***iJuntos
avanzamos!***

Sipacate la esencia del Sur

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**



MUNICIPALIDAD DE SIPACATE




@Sipacate_Munici



GOBIERNO MUNICIPAL
SIPACATE






MUNICIPALIDAD DE SIPACATE

ADMINISTRACIÓN 2020-2024

SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.

municipalidadesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



b. MAQUINARIA Y EQUIPO
 Integra las adquisiciones de maquinaria de producción, de construcción, equipo de comunicaciones, equipo de oficina y muebles, equipo de transporte y herramientas.

c. TIERRAS Y TERRENOS
 En esta cuenta se registran todas las adquisiciones por terrenos propiedad de la municipalidad.

d. CONSTRUCCIONES EN PROCESO
 Esta cuenta integra todos los proyectos que reflejan saldos de pagos realizados a las distintas obras que se encuentran en proceso, los cuales se dividen de acuerdo a su naturaleza siendo estos proyectos de uso común o no común.

e. EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD
 Comprende la adquisición de todo el equipo destinado a actividades de seguridad o militares.

f. OTROS ACTIVOS FIJOS
 En esta cuenta se integran todos los activos que no son clasificables dentro de las cuentas anteriores.



g. BIENES DE USO COMUN
 En esta cuenta se representa el saldo acumulado de todos aquellos bienes adquiridos por la Municipalidad que contribuyen a beneficiar a toda la población como por ejemplo una carretera, un puente, etc.


2. ACTIVO INTANGIBLE BRUTO
 Registra todos aquellos proyectos de Inversión Social que la entidad realiza o ejecuta, tales como estudios de pre-inversión, levantamientos topográficos, diseños, elaboración de maquetas, Estudios de impacto ambiental, licencias de Software.

***iJuntos
avanzamos!***

Sipacate la motora del Sur

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**

 MUNICIPALIDAD DE SIPACATE  @Sipacate_Munici



GOBIERNO MUNICIPAL
SIPACATE





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE ADMINISTRACIÓN 2020-2024 SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.

municipalidadesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



PASIVO

Son todas las obligaciones que tiene una Municipalidad, se encuentra integrada por los pasivos corrientes los cuales reflejan la deuda contraída a corto plazo o sea menor a un año y los pasivos no corrientes o a largo plazo, mayores a un año.

PASIVOS CORRIENTES

Los pasivos corrientes integran las cuentas pendientes de pago en plazos no mayores a un año o ejercicio fiscal, se encuentran integrados de la siguiente manera:

- 1) Gastos del personal a pagar
- 2) Fondos a terceros y en garantía
- 3) Convenios a pagar a corto plazo
- 4) Préstamos a pagar a corto plazo

1. GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

Esta cuenta se encuentra conformada por todos los pagos pendientes al personal que labora en la municipalidad. Dentro de esta cuenta se encuentran los pagos por concepto de retenciones laborales.

2. FONDOS A TERCEROS Y EN GARANTÍA

Esta cuenta se integra con el saldo de todos los aportes y contribuciones destinados a terceros, y de los cuales la Municipalidad sirve de intermediario por lo que se regulariza con los pagos efectuados a dichas entidades, así como también por los fondos en reserva por garantía derivado del uso de establecimientos municipales, como por ejemplo el Salón Municipal o por lo que disponga la Municipalidad.

3. CONVENIOS A PAGAR A CORTO PLAZO

La cuenta convenios representa el saldo establecido por la deuda generada en un plazo no mayor a un año, según una suscripción determinada y se regulariza con los pagos efectuados de acuerdo a los plazos establecidos con anterioridad, estos convenios pueden ser suscritos por entidades públicas o privadas.

***iJuntos
avanzamos!***

Sipacate la manana de *Sur*

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**

MUNICIPALIDAD DE SIPACATE

@Sipacate_Munici





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
ADMINISTRACIÓN 2020-2024
SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.
 municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
 gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



4. PRESTAMOS A PAGAR A CORTO PLAZO

La cuenta préstamos a corto plazo integra el saldo pendiente de pago por una deuda contraída a través de un acuerdo establecido en un plazo no mayor a un año, el cual se amortiza a capital por los pagos efectuados según los plazos establecidos.

PASIVOS NO CORRIENTES

Los pasivos corrientes integran las cuentas pendientes de pago en plazo mayores a un año o que abarquen dos ejercicios fiscales, se encuentran integrados de la siguiente manera:

- 1) Convenios a pagar a largo plazo
- 2) Préstamos a pagar a largo plazo

1. CONVENIOS A PAGAR A LARGO PLAZO

La cuenta convenios representa el saldo establecido por la deuda generada en un plazo mayor a un año, según la suscripción determinada y se regulariza con los pagos efectuados de acuerdo a los plazos establecidos con anterioridad, estos convenios pueden ser suscritos por entidades públicas o privadas.

2. PRESTAMOS A PAGAR A LARGO PLAZO

La cuenta prestamos integra el saldo pendiente de pago por una deuda contraída a través de un acuerdo establecido en un plazo mayor a un año, el cual se amortiza a capital por los pagos efectuados según los plazos establecidos.

**iJuntos
avanzamos!**

Sipacate lo mejor de *Suti*

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**

MUNICIPALIDAD DE SIPACATE

@Sipacate_Munici

**GOBIERNO MUNICIPAL
SIPACATE**





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
ADMINISTRACIÓN 2020-2024
 SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.
 municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
 gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



PATRIMONIO MUNICIPAL

El patrimonio está conformado por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de la municipalidad, que constituyen los medios financieros a través de los cuales ésta puede cumplir con sus fines. Contablemente integra la diferencia entre el activo y pasivo.

El patrimonio municipal se conforma de las cuentas siguientes:

- 1) Transferencias y contribuciones de capital recibidas
- 2) Resultado del Ejercicio
- 3) Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores

1. TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL

Esta cuenta se integra por las transferencias y contribuciones de capital que la municipalidad recibe para ser ejecutados en inversión, estas regularmente son por aportes de Gobierno Central como ingresos de IVA PAZ; Situado Constitucional, Impuesto de Circulación de Vehículos, Impuesto por Petróleo, así como también el ingreso de transferencias de entidades públicas o privadas.

2. RESULTADO DEL EJERCICIO

Comprende el ahorro o desahorro de la gestión en relación a los ingresos y egresos de funcionamiento, reflejados en el Estado de Resultados de la Municipalidad durante el ejercicio fiscal en ejecución.

3. RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

Esta cuenta integra el saldo acumulado del ahorro o desahorro de ejercicios fiscales anteriores, así como las regularizaciones posteriores al cierre contable y que involucren cuentas del Estado de Resultados, correspondientes a gastos de funcionamiento.

**iJuntos
avanzamos!**
Sipacate la manera del Sur

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**

 MUNICIPALIDAD DE SIPACATE

 @Sipacate_Munici


GOBIERNO MUNICIPAL
SIPACATE





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
ADMINISTRACIÓN 2020-2024
 SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.
 municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
 gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



Descripción del Estado de Resultados y sus cuentas

ESTADO DE RESULTADOS

El estado de resultados integra todos los ingresos de funcionamiento percibidos así como también los gastos de funcionamiento erogados durante el ejercicio fiscal en ejecución.

INGRESOS

Los ingresos están conformados de la siguiente manera:

- 1) Impuestos directos
- 2) Impuestos indirectos
- 3) Tasas
- 4) Contribuciones por mejoras
- 5) Arrendamiento de edificios, equipos e instalaciones
- 6) Multas
- 7) Otros ingresos no tributarios
- 8) Venta de bienes
- 9) Venta de servicios
- 10) Intereses
- 11) Transferencias corrientes del sector privado
- 12) Transferencias corrientes del sector público

1. IMPUESTOS DIRECTOS

Dentro de esta cuenta contable se incluye los impuestos municipales que se generan por cobros de los impuestos que gravan la propiedad de bienes muebles e inmuebles; se incluyen el Impuesto Único Sobre Inmuebles y Multas.

2. IMPUESTOS INDIRECTOS

Comprende los ingresos originados en los pagos que realizan las personas y entidades públicas o privadas, a las municipalidades por impuestos establecidos sobre la producción, compra, importación, venta, exportación de bienes y/o servicios. Ej. Los impuestos que gravan las actividades industriales, comerciales, de servicios y sobre las diversiones y espectáculos y otras de diversa índole.

**iJuntos
avanzamos!**

Sipacate la primera de Sur

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**




MUNICIPALIDAD DE SIPACATE




@Sipacate_Munici





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
ADMINISTRACIÓN 2020-2024
SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.
municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



3. TASAS
Comprende los ingresos que reciben las Municipalidades, los cuales se derivan de la prestación de un servicio público. Ej. Licencias de Construcción y la Tasa Municipal por Alumbrado Público.

4. CONTRIBUCIONES POR MEJORAS
Comprende las contribuciones recibidas para costear una obra pública que produzca la valorización inmobiliaria del municipio y el mantenimiento de la misma.

5. ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS, EQUIPOS E INSTALACIONES
Comprende los recursos originados por el arrendamiento de edificios, viviendas, de maquinarias y equipos propiedad de la Municipalidad.



6. MULTAS
Cuenta consistente en todos aquellos ingresos que se reciben por la aplicación de multas por infracciones e incumplimiento a leyes, reglamentos, disposiciones y otras normas legales.

7. OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS
Estos comprenden otros ingresos de carácter no tributarios, para el caso de las municipalidades. Por ejemplo los cobros que se realizan por Feria Titular y Otros ingresos.

8. VENTA DE BIENES
Dentro de ésta cuenta contable se incluyen los recursos que obtienen las municipalidades por concepto de la venta de mercancías o productos industriales o comerciales que se realicen con fines de promoción en ferias y exposiciones; y los derivados por servicios que prestan las municipalidades como certificaciones, autorizaciones, etc.

iJuntos avanzamos!
Sipacate la manera de Ser

TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS

 MUNICIPALIDAD DE SIPACATE  @Sipacate_Munici

GOBIERNO MUNICIPAL SIPACATE





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
ADMINISTRACIÓN 2020-2024
 SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.
 municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
 gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



9. VENTA DE SERVICIOS

Comprende los ingresos generados por la venta de diversos servicios por parte de las Instituciones Públicas que tienen como objetivo principal de su actividad la prestación de los mismos; por ejemplo: recolección de basura, alcantarillado, servicios de agua potable, rastros públicos, derechos de piso, etc.

10. INTERESES

Comprende todos aquellos ingresos que se obtienen de intereses sobre depósitos monetarios del sector público, en los bancos del sistema.

11. TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PRIVADO

Corresponden a ingresos que obtienen los Gobiernos Locales de personas individuales o particulares, instituciones sin fines de lucro y empresas privadas, por concepto de subsidios o subvenciones y los cuales deben de ser destinados para gastos corrientes.

12. TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO

Corresponden a ingresos que obtienen los Gobiernos Locales, del Gobierno Central (Situado Constitucional, IVA-PAZ para el Desarrollo, Impuesto de Circulación de Vehículos e Impuesto Sobre Petróleo y sus Derivados), de Entidades Descentralizadas y autónomas no financieras, de empresas públicas no financieras, incluso de otras Municipalidades, las cuales no tienen ninguna contraprestación, sin embargo si tienen un destino específico y siempre que sean correspondientes a ingresos para el funcionamiento.

GASTOS

Los gastos se integran de la manera siguiente:

- 1) Remuneraciones
- 2) Bienes y servicios
- 3) Intereses y comisiones
- 4) Otras pérdidas y/o desincorporaciones
- 5) Transferencias otorgadas al sector privado

**iJuntos
avanzamos!**

Sipacate la manera del Sur

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**

 MUNICIPALIDAD DE SIPACATE

 @Sipacate_Munici


GOBIERNO MUNICIPAL
SIPACATE





MUNICIPALIDAD DE SIPACATE ADMINISTRACIÓN 2020-2024 SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.

municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



1. REMUNERACIONES

Constituyen esta cuenta los gastos realizados durante un período, en Sueldos y salarios, Aportes Patronales al Seguro Social, Otros Aportes Patronales y Beneficios Sociales; por ejemplo: Pago de sueldos ordinarios y extraordinarios, salarios, jornales, bonificaciones incentivo, bonificaciones anuales, aguinaldos y cualquier otro complemento, ya sea de personal fijo, temporal o a destajo. Pagos de cuotas patronales realizados al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, pagos de jubilaciones. Pagos correspondientes a pago de bonos vacacionales a los empleados.

2. BIENES Y SERVICIOS

Constituyen esta cuenta, los egresos realizados durante un período, correspondientes a Servicios no personales, Impuestos, derechos y tasas y Bienes de consumo; Ej. Pago de servicios básicos como: energía eléctrica, teléfono, correos, así como viáticos, mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo, de instalaciones, de obras, servicios técnicos, profesionales y otros; siempre que todos estos gastos sean de funcionamiento. Pagos de impuestos, derechos y tasas que tengan que realizar los gobiernos locales como por ejemplo: habilitación de libros de las distintas oficinas. Pagos correspondientes a compra de alimentos, papel de escritorio, útiles de oficina, combustible, llantas y neumáticos, cemento, útiles deportivos, de cocina y otros, siempre que todos estos correspondan al funcionamiento de las distintas oficinas y unidades de los Gobiernos locales.

3. INTERESES Y COMISIONES

En esta cuenta se acumulan los gastos realizados por las municipalidades en concepto de intereses y comisiones derivados de la utilización de fondos provenientes de préstamos a corto o largo plazo con el Instituto de Fomento Municipal INFOM o con los bancos del sistema u organismos internacionales.

4. OTRAS PÉRDIDAS Y DESINCORPORACIONES

Comprende otros conceptos de pérdidas no contempladas anteriormente de acuerdo a la naturaleza de los renglones que las originan; por ejemplo: Pérdidas por Baja de Inventarios y pérdidas por venta de activos.-

**iJuntos
avanzamos!**


Sipacate es parte de *Suti*

**TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO
QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS**

 MUNICIPALIDAD DE SIPACATE

 @Sipacate_Munici






MUNICIPALIDAD DE SIPACATE

ADMINISTRACIÓN 2020-2024

SIPACATE, ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.

municipalidaddesipacate@gmail.com primergobierno@munisipacate.com
gobiernomunicipalsipacate@munisipacate.com



5. TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PRIVADO

El saldo de esta cuenta está integrado por los gastos en concepto de transferencias realizadas a personas particulares, prestaciones de seguridad social e instituciones del sector privado, como por ejemplo: ayuda para funerales a servidores públicos, becas de estudio, pensiones, jubilaciones, transferencias a centros educativos, al Plan de Prestaciones del Empleado Municipal y otras empresas de carácter privado, siempre que todos estos egresos corresponden funcionamiento.

RESULTADO DEL EJERCICIO

Comprende el resultado financiero de ahorro o desahorro de la gestión de un período determinado, generado por los ingresos percibidos para funcionamiento menos los gastos de funcionamientos generados por la gestión de la institución.-

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros son herramientas que revelan alguna condición en particular de cada grupo o cuenta contable y debe de especificar claramente el motivo que la origino.

Las notas a los Estados Financieros representan la divulgación de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados y que es de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva.



Esto implica que las notas explicativas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que forman parte integral de ellos, por lo tanto se hace obligatoria su presentación.


Las notas explicativas a los estados financieros se refieren a las cifras del ejercicio actual como a las cifras comparativas presentadas respecto del ejercicio anterior corregidas monetariamente, y por consiguiente, todas las notas deberán incluir la información requerida para ambos ejercicios.

iJuntos avanzamos!

Sipacate la montaña del Sur

TRABAJANDO POR EL MUNICIPIO QUE JUNTOS CONSTRUIREMOS

 MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
  @Sipacate_Munici



GOBIERNO MUNICIPAL

SIPACATE





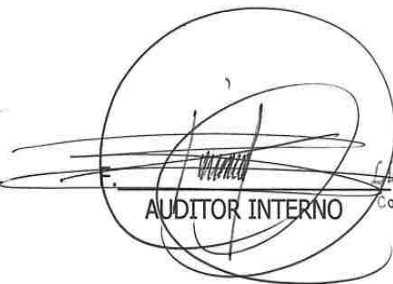
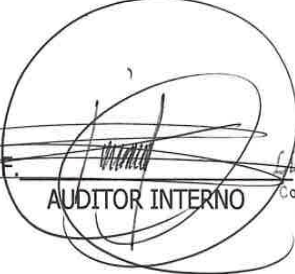
Las Notas a los Estados Financieros aclararan los aspectos que la terminología contable no consigue, tales como las principales prácticas contables utilizadas, base legal, conformación de cuentas por cobrar, deudas o cuentas por pagar, entre otros.

Estas notas a los estados financieros ayudan en gran parte al usuario a formarse una idea de la conformación de cada una de las cuentas contables que integran el balance general y estado de resultados, muchas veces las personas que forman parte en aprobación de un estado financiero no es un experto contable.

F. 
 ENCARGADO DE CONTABILIDAD 

F. 
 DIRECTORA DAFIM 

F. 
 ALCALDE MUNICIPAL 


 AUDITOR INTERNO 
 Sr. Gabriel Juárez A.
 Contador Público y Auditor
 Colegiado No: 9291





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor
Walter Orlando Najera Gonzalez
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) MUNICIPALIDAD DE SIPACATE al 31 de diciembre de 2022, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

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

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

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, 08 de mayo de 2023

Atentamente,

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





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Lic. OSMAR LEONARDO LÓPEZ VENTURA
Auditor Independiente
Cic. Osmar Leonardo López Ventura
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 12,192


Lic. DIEGO JUÁREZ GONZÁLEZ
Coordinador Gubernamental


Lic. MARVIN OSWALDO MERIDA
Supervisor Gubernamental









INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor
Walter Orlando Najera Gonzalez
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE SIPACATE
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 SIPACATE correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, 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. Deficiencias en suscripción y envió de contratos a la Contraloría General de Cuentas
2. Deficiencias en uso y control de combustibles
3. Fraccionamiento en la adquisición de bienes y servicios
4. Falta de actualización del Manual de Normas y Procedimientos de

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





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

Adquisiciones y Contrataciones

5. Deficiencias en tarjetas de responsabilidad
6. Deficiencias en el pago de las fianzas de fidelidad
7. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado
8. Deficiencia en Pago de horas extras
9. Deficiencias en citaciones de requerimiento de cobro por IUSI

Guatemala, 08 de mayo de 2023

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Lic. OSMAR LEONARDO LÓPEZ VENTURA
Auditor Independiente
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 12,192


Lic. DIEGO JUÁREZ GONZÁLEZ
Coordinador Gubernamental




Lic. MARVIN OSWALDO MÉRIDA MÉRIDA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Deficiencias en suscripción y envió de contratos a la Contraloría General de Cuentas

Condición

Al evaluar aspectos de cumplimiento, relacionados con los contratos suscritos con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones del Personal Temporal, se establecieron las siguientes deficiencias:

No.	Descripción	Deficiencia
1	Pago a Bertha Dalila Tambito García de de la Cruz, Por Servicios Profesionales Según contrato No. 01-029-2022 de fecha 03 de enero de 2022, correspondiente del 01 de enero al 30 de junio de 2022.	1. El expediente no cuenta con el documento que establece los términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación, el detalle de actividades y resultados esperados y perfil de la persona individual a contratar. 2. En la cláusula tercera del contrato el valor a pagar en letras indica CINCO MIL NOVECIENTOS MIL QUETZALES EXATOS, cantidad que no coincide con el valor en números de Q.5,900.00. 3. El contrato establece que en los sucesivo se denominara” El profesional” sin embargo, en la cláusula sexta: Fianza de cumplimiento indican “El Técnico”. 4. El Contrato fue suscrito con fecha 03 de enero de 2022 con efecto retroactivo a partir del 01 de enero del 2022 y aprobado hasta el 17 de enero de 2022, contradiciendo lo establecido en la norma aplicable. 5. El contrato no indica que el acto contractual no crea relación laboral entre las partes. 6. El Addendum No. RH-001-2022 del contrato no fue remitido a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido.
2	Pago a Bertha Dalila Tambito	1. El contrato establece que en lo sucesivo



	García de de la Cruz, por servicios profesionales prestados según contrato No. 14-029-2022, de fecha 01 de julio de 2022, correspondiente del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022.	se denominara” El profesional” sin embargo, en la cláusula sexta: Fianza de cumplimiento indican “El Técnico” así como en varios puntos del contrato. 2. El Contrato fue suscrito con fecha 01 de julio de 2022 con efecto a partir del 01 de julio del 2022 y aprobado hasta el 09 de julio de 2022, contradiciendo lo establecido en la norma aplicable. 3. El contrato no indica que el acto contractual no crea relación laboral entre las partes. 4. El expediente no cuenta con el documento que establece los términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación, el detalle de actividades y resultados esperados y perfil de la persona individual a contratar. 5. El contrato no fue remitido a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido.
3	Pago a Jorge Alexander Rivas Betancourt, por servicios profesionales prestados según contrato No. 03-029-2022, de fecha 01 de enero de 2022, correspondiente del 01 de enero al 30 de junio de 2022.	1. Que el contratista es Bachiller en construcción, estudiante carrera arquitectura, sin embargo, en el mismo cuerpo del contrato establece que se celebra contrato de Prestación de Servicios Profesionales, sin cumplir las calidades necesarias al ser Técnico y no profesional. 2. El Contrato fue suscrito el 01 de enero de 2022 y aprobado hasta el 17 de enero de 2022
4	Pago a Jorge Alexander Rivas Betancourt, por servicios profesionales prestados según contrato No. 16-029-2022, de fecha 04 de julio de 2022, correspondiente del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022.	1. El contrato fue suscrito el 04 de julio de 2022, con efectos retroactivos a partir del 01 de julio de 2022 según clausula cuarta del contrato y aprobado hasta el 09 de julio de 2022 contradiciendo lo establecido en la norma aplicable. 2. El expediente no cuenta con el documento que establece los términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación, el detalle de actividades y resultados esperados y perfil de la persona individual a contratar.
5	Pago a Joshua Iván Fernández Menéndez, por servicios técnicos prestados según contrato No. 04-029-2022, de fecha 01 de enero de 2022, correspondiente	1. El expediente no cuenta con el documento que establece los términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación, el detalle de actividades y resultados esperados y perfil de la



	del 01 de enero al 30 de junio de 2022.	persona individual a contratar, en virtud que el contratista es Bachiller en Computación con Orientación Científica, realizando actividades de auxiliar I de diseño y planificación para elaborar dictámenes sobre la factibilidad técnica de los proyectos, colaborar en diseñar, planificar, presupuestar, supervisar proyectos de infraestructura. 2. El Contrato fue suscrito con fecha 01 de enero de 2022 y aprobado hasta el 17 de enero de 2022 dando inicio sus actividades a partir del 01 de enero de 2022, antes de la aprobación del contrato, contradiciendo lo establecido en la norma aplicable.
6	Pago a Juan Carlos Monteros Portillo, por servicios técnicos prestados según contrato No. 06-029-2022, de fecha 01 de enero de 2022, correspondiente del 01 de enero al 30 de junio de 2022.	1.El expediente no cuenta con el documento que establece los términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación, el detalle de actividades y resultados esperados y perfil de la persona individual a contratar, en virtud que el contratista realiza actividades de editor de video II, sin tener el detalle de actividades en comparación con el editor de video I. El Contrato fue suscrito con fecha 01 de enero de 2022 y aprobado hasta el 17 de enero de 2022 dando inicio sus actividades a partir del 01 de enero de 2022, antes de la aprobación del contrato, contradiciendo lo establecido en la norma aplicable.

De la misma forma las personas de los siguientes contratos iniciaron la prestación del servicio antes de que el contrato fuera aprobado por la autoridad superior como sigue:

No.	Cargo	No. Contrato	Monto Total en Q.	Fecha suscripción del contrato	Plazo del Contrato	Fecha de aprobación del contrato
1	Diseñador Gráfico I	02-029-2022	35,000.00	01/01/2022	Del 01 de enero al 30 de junio de 2022	17/01/2022



2	Editor de Video I	05-029-2022	59,500.00	01/01/2022	Del 01 de enero al 30 de junio de 2022	17/01/2022
3	Técnico de cámaras de vigilancia	07-029-2022	35,000.00	01/01/2022	Del 01 de enero al 30 de junio de 2022	17/01/2022
4	Auxiliar de Informática	08-029-2022	21,000.00	01/01/2022	Del 01 de enero al 30 de junio de 2022	17/01/2022
5	Auxiliar de Planificación I	09-029-2022	6,000.00	01/01/2022	Del 01 de enero al 28 de febrero de 2022	17/01/2022
6	Encargado de Informática	10-029-2022	24,000.00	08/01/2022	Del 01 de enero al 30 de junio de 2022	17/01/2022
7	Diseñador Gráfico I	15-029-2022	35,000.00	01/07/2022	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022	09/07/2022
8	Arquitecto II	17-029-2022	52,500.00	01/07/2022	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022	09/07/2022
9	Editor de Video I	18-029-2022	59,500.00	01/07/2022	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022	09/07/2022
10	Editor de Videos II	19-029-2022	59,500.00	01/07/2022	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022	09/07/2022
11	Técnico de Cámaras de vigilancia	20-029-2022	35,000.00	01/07/2022	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022	09/07/2022



					diciembre de 2022	
12	Auxiliar de Informática	21-029-2022	26,500.00	01/07/2022	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022	09/07/2022
13	Diseñador Grafico II	23-029-2022	30,000.00	01/07/2022	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022	09/07/2022
TOTAL			478,500.00			

Criterio

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con Cargo al Renglón Presupuestario 029 “Otras Remuneraciones del Personal Temporal” Numeral II, establece: “Para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales sin relación de dependencia, con cargo al Renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, por parte del Sector Público, que comprende los Organismos del Estado, sus entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades del país, la Universidad de San Carlos de Guatemala, las empresas públicas, estatales o municipales, además de los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, observarán las siguientes normas:

1. Las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario mencionado; no tiene la calidad de “servidores públicos,” de conformidad con lo preceptuado por el artículo 4º. De la Ley de Servicio Civil y 1º de su Reglamento, por lo que debe quedar claramente estipulado en el contrato respetivo que dichas personas no tienen derecho a ninguna de las prestaciones de carácter laboral que la Ley otorga a los servidores públicos, tales como: Indemnización, vacaciones, aguinaldo, bonificaciones, pago de tiempo extraordinario, licencias y permisos; además, no se les hará ningún descuento para el Fondo de Clases Pasivas Civiles del Estado, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ni el descuento a que se refiere el Decreto Número 81-70 del Congreso de la República, exceptuándose las retenciones ordenadas por los Tribunales de Justicia, no estando en consecuencia amparadas por ninguna de las estipulaciones del Código de Trabajo...

2. Para la contratación de servicios técnicos y/o profesionales individuales en general, deberá generarse términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación, el detalle de actividades y resultados esperados, perfil de la persona individual a contratar definiendo la capacidad Técnica y/o calificación académica profesional requerida para su evaluación, así como el período y el monto de la contratación.

3. En el texto de cada contrato suscrito deberá indicarse, que los



servicios contratados son de carácter técnico o profesional según el caso, haciendo una descripción detallada del objeto del contrato. Además que el acto contractual no crea relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los servicios no es para ningún puesto, empleo o cargo público en concordancia con la Ley de Servicio Civil y la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos... 5. En ningún caso, las personas a contratarse pueden iniciar la prestación del servicio antes de que el contrato haya sido aprobado por la autoridad superior que corresponda, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado y 42 de su Reglamento. No se reconocerá ni se legalizará pago alguno, si los servicios no hubieren sido prestados conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley de Orgánica del Presupuesto. 6. Los profesionales universitarios que se contraten deben cumplir con la obligación de acreditar ser colegiado activo en cumplimiento a la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto No. 72-2001 del Congreso de la República. 7. Los técnicos no universitarios deberán acreditar, previamente al acto contractual, la preparación técnica recibida, mediante constancia certificada extendida por las instituciones autorizadas por el Gobierno o bien acreditar satisfactoriamente suficiente experiencia en la rama técnica de que se trate...”

Causa

El Encargado de Recursos Humanos, no veló porque la información contenida en los contratos laborales cumplieran con lo que establece la normativa legal vigente y se cuenten con los términos de referencia; además, en la suscripción y aprobación de los mismos no cumplió con el plazo establecido legalmente.

Efecto

Dificultad para establecer responsabilidades del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones del Personal Temporal a falta de los términos de referencia.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Encargado de Recursos Humanos, para que cumpla con la incorporación de los términos de referencia y la adecuada suscripción de los contratos con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones del Personal Temporal y con los plazos establecidos entre la suscripción y aprobación de los mismos.

Comentario de los responsables

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-22, de fecha 31 de marzo de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Julio Alberto Martínez Cifuentes,



Encargado de Recursos Humanos, sin embargo, no presentó los comentarios y pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Recursos Humanos, debido a que fue notificado de forma electrónica mediante oficio de notificación No. DAS-08-0216-2022-22, de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, no presentó los comentarios y pruebas de descargo.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	JULIO ALBERTO MARTINEZ CIFUENTES	1,775.00
Total		Q. 1,775.00

Hallazgo No. 2

Deficiencias en uso y control de combustibles

Condición

Al evaluar aspectos de cumplimiento, relacionados con el uso, control y distribución de combustible, se establecieron las siguientes deficiencias:

1. Los vales de combustibles no cuentan con autorización de la Contraloría General de cuentas y tampoco indican el rango de impresión.
2. Los vales o comprobantes que amparan la entrega del recurso por parte del proveedor no se encuentran autorizados por DAFIM con firma y sello como lo indica la normativa específica y en el formulario de solicitud tampoco firma el jefe inmediato superior del solicitante ya que en el apartado de firma del Jefe Inmediato siempre consignan al Alcalde Municipal, sin embargo, este ejerce la jefatura superior y dispone de directores los cuales son los jefes inmediatos de los interesados.
3. Los kilómetros no se realizan bajo los criterios de kilometraje recorrido, considerando el precio por galón de combustible, el rendimiento kilometraje/galón, previamente establecido para cada vehículo o la disponibilidad de combustible al inicio de la jornada de trabajo. como lo establece la normativa, esto derivado que en los formularios solicitud de



combustibles diesel y gasolina se indica los kilómetros aproximados a recorrer y en formulario de liquidación de combustible diesel y gasolina siempre se concluye con el mismo kilometraje pese a que la distancia entre el origen y destino de las comisiones son inferiores.

4. En el libro control de combustible no se registra kilometraje inicial del vehículo, kilometraje final de vehículo, kilómetros recorridos como lo indica la normativa específica.
5. No se cuenta con Reportes mensuales de consumo de kilometraje como lo establece la normativa específica.
6. No se cuentan con formularios autorizado para la solicitud de dotación de combustible o requisición autorizada por el jefe inmediato superior del solicitante según normativa específica.
7. Algunos vehículos utilizados son particulares, para lo cual requieren autorización escrita de la Autoridad Administrativa Superior como lo indica la normativa legal específica. Derivado que en las solicitudes no se solicita autorización para el uso de vehículos ajenos a la municipalidad solo se solicita combustible.

Criterio

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

El Acta número 30-CMS-2018, de reuniones ordinarias del Concejo Municipal de Sipacate, Escuintla, punto sexto que aprueba el Reglamento para el Control de Combustible, Repuestos y Lubricantes de la Municipalidad del Municipio de Sipacate, del Departamento de Escuintla. Artículo 9. De despacho. Vales y/o Cupones, establece: “Son los comprobantes que amparan la entrega del recurso por parte del proveedor, los cuales están provistos de un talón y de las medidas de seguridad razonables para evitar su falsificación o suplantación. Autorizados previamente por DAFIM y la Unidad de Compras, mediante sus respectivas firmas y sellos.” Artículo 11. De Registro y Control, establece: “Es la documentación donde se asientan los registros para el control de combustible, repuestos y lubricantes sean estos manuales o computarizados, debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas...” Artículo 26. Procedimiento de entrega, establece: “...Realizar el cálculo de combustible a proporcionar tomando en cuenta los siguientes criterios: El kilometraje recorrido. El precio por galón de



combustible. Rendimiento kilometraje/galón, previamente establecido para cada vehículo. Disponibilidad de combustible al inicio de la jornada de trabajo...”

Artículo 29. Reportes, establece: “El Encargado de Combustible, Repuestos y Lubricantes, deberá enviar a la Alcaldía Municipal y a DAFIM durante los primeros tres días hábiles de cada mes reportes internos, los cuales serán supervisados por Auditoría Interna quien otorga el Visto Bueno, ya que los formatos están sujetos a fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas. Los reportes a emitir son los siguientes: Estadística mensual de cupones entregados. Estadística mensual de consumo de combustible por vehículo. Estadística mensual del kilometraje recorrido por vehículo.”

Artículo 32. Normas de Control Interno, establece: “...c) El empleado funcionario o ente de apoyo que necesite una dotación de combustible, repuesto o lubricante, tiene que solicitarlo formalmente con bases a requisición autorizada por el jefe inmediato superior en los formularios autorizados para el efecto.”

Artículo 33. Establece: “El control de combustible se inicia a partir de la adquisición, compra o donación del recurso combustible. La determinación de procesos tienen como finalidad específica la de lograr que las diferentes operaciones o actividades que se desarrollan en la Municipalidad, se realicen de una manera simplificada y estandarizada. El diseño de procesos trata de indicar a las personas que tienen encomendadas una labor en la Municipalidad. Los pasos que deben seguir para cumplir con su cometido en la forma más rápida y eficiente en lo relativo al control de combustible.”

Artículo 43. Establece: “El Encargado de Combustible, Repuestos y Lubricantes, además del presente Reglamento, está obligado a cumplir la Ley del Servicio Municipal y el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad, así como observar las prohibiciones siguientes: ...42.4. Utilizar los cupones para vehículos ajenos a la Municipalidad, salvo instrucción escrita emanada de la Autoridad Administrativa Superior para instituciones de apoyo...”

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

Causa

El Alcalde Municipal, no emitió la autorización para el uso de combustible en vehículos particulares. La Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, no autorizó con firma y sello los comprobantes o vales de combustibles y el Auxiliar de compras como encargado de combustible no verificó que en los formularios ingresen correctamente la información contando con la autorización de los jefes inmediatos de cada interesado.



Efecto

Uso discrecional del combustible por los empleados y funcionarios municipales

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Directora de Administración Financiera integrada Municipal para que autorice con firma y sello los comprobantes o vales de combustibles y al Auxiliar de compras como encargado de combustible, debe verificar que Ingresen la información correcta contando con la autorización de los jefes inmediatos de cada dependencia interesada.

Comentario de los responsables

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-13, de fecha 31 de marzo de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, al señor Walter Orlando Nájera González, Alcalde Municipal, quien manifiesta: “En el presente hallazgo se me vincula por el hecho de considerar que no fue emitida autorización de mi parte para el uso de combustible para vehículos particulares; situación que no es cierta ya que mediante Oficio 1188-SMS-2022 emitido con fecha cinco de enero del año dos mil veintidós, se giró instrucción al encargado de control de combustible señor José Eduardo Linares, para que se tomara en consideración que algunos colaboradores municipales prestan sus vehículos para diligencias oficiales de la municipalidad, por ende se instruyó tomar en consideración que a esos vehículos se les podría suministrar combustible en las diligencias oficiales que realizaran; por lo cual considero no tengo responsabilidad en el posible hallazgo que fue notificado a mi persona por la Contraloría General de Cuentas, toda vez que en mi calidad de Alcalde Municipal, SI CUMPLÍ con emitir la autorización para el uso de combustible en vehículos particulares; en virtud de ello solicito se desvanezca el hallazgo que me fuera notificado...”

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-21, de fecha 31 de marzo de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a la señora Gloria Susana Hernández Rodas, Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, quien manifiesta: “En el presente hallazgo se me vincula por el hecho que los comprobantes o vales de combustibles, no fueron autorizados con firma y sello; el artículo 9 de la disposición que contiene el reglamento para control de combustible, repuestos lubricantes de la municipalidad del municipio de Sipacate del departamento de Escuintla, establece: “Vales y/o cupones son los comprobantes que amparan la entrega del recurso por parte del proveedor, los cuales están previstos de un talón y de las medidas de seguridad razonables para evitar su falsificación o su suplantación. Autorizados previamente por DAFIM y la Unidad de Compras, mediante sus respectivas firmas y sellos”; el señor auditor gubernamental me vincula con el hallazgo en base a la disposición antes citada, sin embargo, debe interpretarse el artículo al que se ha hecho referencia en su sentido literal, toda vez que la ley del organismo Judicial en su artículo 10



establece: “Interpretación de la ley. Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales. Cuando una ley es clara no se desentenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu...”; en ese sentido la disposición en la que se fundamente el hallazgo que se atribuye a mi persona, no indica que es el Director Financiero quien debe realizar la autorización, la firma y sello de los vales y/o cupones, pues el artículo objeto de análisis indica “autorizados previamente por DAFIM”; DAFIM, según el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal es una dirección que cuenta con varios puestos que tienen cada uno de ellos una responsabilidad; al no establecerse en el artículo 9 del Reglamento para Control de Combustibles, el responsable directo de realizar la autorización y firma de los vales, no se puede por analogía imponer una sanción en virtud que la disposición que se utiliza como fundamento no individualiza quien de las personas que integran la DAFIM, es la responsable de la autorización, firma y sello de los vales; y al no establecerse en ninguna disposición que es responsabilidad del Director Financiero, no puede utilizarse esta disposición legal como sustento para la imposición de un posible hallazgo y posterior sanción. Por lo antes expuesto considero que al no existir unan base legal que sustente el hallazgo el mismo debe desvanecerse.”

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-30, de fecha 31 de marzo de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor José Eduardo Linares López, Auxiliar de Compras, sin embargo, no presentó los comentarios y pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para el Alcalde Municipal, debido a que el responsable manifiesta haber girado instrucciones para el encargado de Combustible, presentando prueba documental de la autorización realizada para el suministro de combustible para vehículos particulares.

Se confirma el hallazgo para la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, no obstante que en sus comentarios manifiesta: “según el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal es una dirección que cuenta con varios puestos que tienen cada uno de ellos una responsabilidad; al no establecerse en el artículo 9 del Reglamento para Control de Combustibles, el responsable directo de realizar la autorización y firma de los vales, no se puede por analogía imponer una sanción en virtud que la disposición que se utiliza como fundamento no individualiza quien de las personas que integran la DAFIM, es la responsable de la autorización, firma y sello de los vales “, al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, debido a que la Directora



de Administración Financiera Integrada Municipal, aduce que no se individualiza la persona responsable del cumplimiento de la deficiencia, sin adjuntar ni indicar en sus comentarios quien es el responsable o si tal responsabilidad se encuentra atribuida en algún miembro de su equipo que conforma la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, en tal sentido y al ejercer la jefatura superior de dicha dirección y no evidenciar delegación de dicha responsabilidad se le confirma la deficiencia determinada.

Se confirma el hallazgo para el Auxiliar de Compras, debido a que fue notificado de forma electrónica mediante oficio de notificación No. DAS-08-0216-2022-30, de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, no presentó los comentarios y pruebas de descargo.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE COMPRAS	JOSE EDUARDO LINARES LOPEZ	740.00
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	GLORIA SUSANA HERNANDEZ RODAS	3,475.00
Total		Q. 4,215.00

Hallazgo No. 3

Fraccionamiento en la adquisición de bienes y servicios

Condición

Al evaluar aspectos de cumplimiento relacionado con las compras de baja cuantía, se estableció que se efectuaron adquisiciones del mismo bien o servicio, en un mismo cuatrimestre, sin someterlo a compra directa con oferta electrónica en virtud de haber superado el monto de Q25,000.00 como se muestra:

Primer Cuatrimestre

Proyecto Conservación Edificio Municipal, Aldea el Paredón Buena Vista Sipacate, Escuintla. Renglón 174 Cemento (Cemento Tropical Progreso).

Fecha	Descripción	Expediente Original	Pagado en Q.	NPG
11/02/2022	Pago a Distribuidora Global el Formón por compra de productos de cemento para uso en trabajos de Conservación	3016	22,021.00	E499489195



	de Edificio Municipal de Aldea el Paredón Buena Vista Sipacate, Escuintla pagado con factura 2720810609.			
25/02/2022	Pago a Corporación L&B Sociedad Anónima por compra de cemento para uso en trabajos de Conservación de Edificio Municipal de Aldea el Paredón Buena Vista del Municipio de Sipacate, Escuintla, pagado con factura 1785153357.	3026	1,390.00	E500122547
25/02/2022	pago a constructora C.P.C.A. por compra de material de construcción para uso en trabajos realizados en Conservación de Edificio Municipal de Aldea el Paredón Buena Vista, Sipacate, Escuintla, pagado con factura 486099746. (cemento).	3045	21,521.50	E500333491
	TOTAL		44,932.50	

Proyecto Conservación de Edificio Municipal Casco Urbano Sipacate, Escuintla, Renglón 174 Cemento (Cemento Tropical Progreso).

Fecha	Descripción	Expediente Original	Pagado	NPG
15/03/2022	Pago a Construblak por compra de material de cemento para uso en trabajos realizados para Conservación de edificio municipal casco urbano Sipacate, Escuintla pagado con factura 3037743233.	3069	20,625.00	E501147799
22/03/2022	Pago a corporación L&B Sociedad Anónima por compra de cemento para uso en trabajos de Conservación de Edificio Municipal Casco Urbano Sipacate, Escuintla pagado con factura 685132899.	3089	21,660.00	E501652647
27/04/2022	Pago a Corporación L&B Sociedad Anónima por compra de cemento para uso en trabajos realizados en Conservación de Edificio Casco Urbano Sipacate, Escuintla pagado con factura 162745666.	3115	7,524.00	E503509949
	TOTAL		49,809.00	

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República,



Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, Artículo 61. Fraccionamiento, establece: "Para efectos de aplicación del artículo 81 de La Ley, se entenderá que no existe propósito de evadir las modalidades de cotización o licitación y por lo tanto no deberán considerarse fraccionamiento, los casos siguientes: a) Cuando una misma unidad ejecutora realice compras de baja cuantía de un mismo bien, suministro, servicio u obra en un cuatrimestre del ejercicio fiscal, siempre que las mismas no sobrepasen el monto a partir de la cual la compra directa es obligatoria..."

Causa

El Alcalde Municipal, Aprobó adquisiciones de bienes sin cumplir con los procedimientos establecidos legalmente; La Directora de Administración Financiera Integrada Municipal y El Encargado de Compras, realizaron la adquisición de bienes sin someterlos a los procedimientos legales establecidos.

Efecto

Falta de transparencia en las adquisiciones de bienes municipales.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal para que previo a la aprobación de las adquisiciones municipales se cumpla con los procedimientos establecidos para las compras de baja cuantía, y este a su vez debe girar instrucciones a la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal y al Encargado de Compras, para que previo a la adquisición de bienes verifiquen el adecuado cumplimiento de la normativa establecida para los mismos.

Comentario de los responsables

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-13, de fecha 31 de marzo de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, al señor Walter Orlando Nájera González, Alcalde Municipal, quien manifiesta: "Considero que el hallazgo no es atribuible a mi persona, ya que las compras de baja cuantía realizadas, no son mi responsabilidad, pues existe en la municipalidad de Sipacate una persona responsable de las adquisiciones; la Contraloría General de Cuentas en sus auditorías ha sostenido el criterio de la segregación de funciones, con lo cual se pretende que exista una persona responsable de cada acto o proceso que se realiza; en este caso en base a la segregación de funciones existe en la municipalidad una persona responsable del proceso de adquisiciones, por ende no puedo ser yo responsable del hallazgo que se analiza, por lo cual solicito que el mismo sea dejado sin efecto."

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-21, de fecha 31 de marzo de 2023, se



trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a la señora Gloria Susana Hernández Rodas, Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, quien manifiesta: “Considero que el hallazgo no es atribuible a mi persona, ya que las compras de baja cuantía realizadas, no son mi responsabilidad, pues existe en la municipalidad de Sipacate una persona responsable de las adquisiciones; en mi caso mi responsabilidad se limita a realizar el pago una vez haya sido trasladado el expediente completo a la Dirección Financiera Municipal; estableciéndose mis competencias y funciones en al artículo 98 del Código Municipal en su incisos del “a al p”; en los cuales en ninguno de ellos se establece como responsabilidad de la Dirección Financiera Municipal el procedimiento de la adquisición de bienes por cualquiera de las formas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado; por ende no puede atribuirse a mi persona responsabilidad alguna por el fraccionamiento al que hace referencia el hallazgo; el hacerlo implica una violación a principios constitucionales toda vez que la Constitución Política de la República en su artículo 17 establece: “No hay delito ni pena sin ley anterior. No son punibles las acciones u omisiones que no estén calificadas como delito o falta y penadas por la ley anterior a su perpetración...”; la Contraloría General de Cuentas con sus auditorías ha sostenido el criterio de la segregación de funciones, con lo cual se pretende que exista una persona responsable de cada acto o proceso que se realiza; en este caso en base a la segregación de funciones existe en la municipalidad una persona responsable del proceso de adquisiciones, por ende no puedo ser yo responsable del hallazgo que se analiza, por lo cual solicito que el mismo sea dejado sin efecto.”

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-27, de fecha 31 de marzo de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Elder Estuardo Pineda Girón, Encargado de Compras, sin embargo, no presentó los comentarios y pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal, no obstante que en sus comentarios manifiesta: “Considero que el hallazgo no es atribuible a mi persona, ya que las compras de baja cuantía realizadas, no son mi responsabilidad, pues existe en la municipalidad de Sipacate una persona responsable de las adquisiciones” al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las misma no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, debido a que los expediente de compras o adquisiciones evidencian que dichos gastos fueron autorizados mediante firma y sello de su persona, y corresponden a compras de un mismo producto efectuados en corto tiempo, mismos que si bien es cierto las compras se encuentran delegadas en una



persona, no lo exime de la responsabilidad atribuida sobre la aprobación de dichas compras incumplimiento por tanto con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 9 autoridades competentes, cuando el monto no exceda de Q90,000.00, será el alcalde Municipal.

Se confirma el hallazgo para la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, no obstante que en sus comentarios manifiesta: "...en mi caso mi responsabilidad se limita a realizar el pago una vez haya sido trasladado el expediente completo a la Dirección Financiera Municipal; estableciéndose mis competencias y funciones en al artículo 98 del Código Municipal en su incisos del "a al p".. en este caso en base a la segregación de funciones existe en la municipalidad una persona responsable del proceso de adquisiciones, por ende no puedo ser yo responsable del hallazgo que se analiza ...", al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, debido a que no se le atribuye la ejecución de las compras, si no la emisión del pago correspondiente luego de haber conocido el expediente, como responsable de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, que dirige actividades y procesos del área de compras, debiendo promover la transparencia en la ejecución de las compras, como parte de las funciones atribuidas por el artículo 98 como lo menciona en sus comentarios de Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera.

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Compras, debido a que fue notificado de forma electrónica mediante oficio de notificación No. DAS-08-0216-2022-27, de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, no presentó los comentarios y pruebas de descargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el Decreto 16-2017; Artículo 81, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	GLORIA SUSANA HERNANDEZ RODAS	2,114.77
ENCARGADO DE COMPRAS	ELDER ESTUARDO PINEDA GIRON	2,114.77
ALCALDE MUNICIPAL	WALTER ORLANDO NAJERA GONZALEZ	4,229.54
Total		Q. 8,459.08



Hallazgo No. 4

Falta de actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones

Condición

Al evaluar aspectos de cumplimiento relacionados con los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios de la municipalidad, se estableció que no se ha actualizado el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad de Sípacate, Escuintla, de conformidad con las reformas establecidas en el Acuerdo Gubernativo Número 147-2021 en lo relacionado a las Compra de Baja Cuantía, suscripción, aprobación y liquidación de contratos, entre otros. Que permitan otorgar uniformidad y coherencia a los procesos y sus indicaciones de ejecución establecidas en las reformas y el manual.

Criterio

El Acta Número 02-CMS-2022 de sesiones extraordinarias del Concejo Municipal del Municipio de Sipacate, Departamento de Escuintla, Manual de Organización, Funciones y Descripción de Puestos Municipales. Nombre del Puesto: Encargado de Compras, establece: "...Funciones: De acuerdo a la naturaleza de la dependencia de Compras, sus funciones son las siguientes:... f) Aplicar y/o apoyar los procedimientos de compras y contrataciones, de acuerdo a los requerimientos de la municipalidad y al marco legal en la materia..."

Causa

La Directora de Administración Financiera Integrada Municipal y El Encargado de Compras, no gestionaron la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad de Sípacate.

Efecto

Riesgo de inobservancias a falta de coherencia entre el manual y las reformas promulgadas.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal y esta a su vez al Encargado de Compras, para que soliciten la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad de Sípacate, acorde a las modificaciones establecidas en la Ley y su Reglamento.



Comentario de los responsables

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-21, de fecha 31 de marzo de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a la señora Gloria Susana Hernández Rodas, Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, quien manifiesta: “La Contraloría General de Cuentas en el criterio del hallazgo utiliza como sustento legal lo establecido en el acta número 02-CMS-2022 de Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal de Sipacate; citando las siguientes disposición legal “Nombre del Puesto: Encargado de Compra, establece:... Funciones: De acuerdo a la naturaleza de la dependencia de Compras, sus funciones son las siguientes:... f) Aplicar y/o apoyar los procedimientos de compras y contrataciones, de acuerdo a los requerimientos de la municipalidad y al marco legal en la materia...”; al analizar la normativa precitada, no existe en el criterio del hallazgo ninguna disposición legal que establezca alguna responsabilidad del Director Financiero municipal que establezca la obligación de parte del Director Financiero, de gestionar la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y contrataciones de la municipalidad de Sipacate; no se cita ninguna disposición legal que establezca dicha responsabilidad, en virtud que no existe tal disposición legal, prueba de ello es que la Contraloría General de Cuentas no sustento el criterio con algún argumento que me vincule al hecho que genera el hallazgo; por ende, en base al artículo 17 de la Constitución Política, no es punible el hecho, por no existir una ley anterior a la perpetración del hecho que establezca alguna responsabilidad de mi parte. Mis competencias y funciones están establecidas en el artículo 98 del Código Municipal, y en ninguna de ellas se establece como mi responsabilidad el argumento que sustenta el hallazgo establecido por la Contraloría General de Cuentas; la aprobación de acuerdo, reglamento y ordenanzas municipales es una responsabilidad que la ley designa a una autoridad municipal específica, pero no existe ninguna disposición que establezca la obligación del Director Financiero Municipal de realizar la gestión de la actualización de ningún tipo de manuales, por lo antes expuesto solicito se desvanezca el hallazgo que fuera notificado a mi persona.”

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-27, de fecha 31 de marzo de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Elder Estuardo Pineda Girón, Encargado de Compras, sin embargo, no presentó los comentarios y pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, no obstante que en sus comentarios manifiesta: “... Mis competencias y funciones están establecidas en el artículo 98 del Código Municipal, y en ninguna de ellas se establece como mi responsabilidad el argumento que sustenta el



hallazgo establecido por la Contraloría General de Cuentas; la aprobación de acuerdo, reglamento y ordenanzas municipales es una responsabilidad que la ley designa a una autoridad municipal específica...”, al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, debido a que el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad de Sipacate, Escuintla. Es el documento que contiene normas, procedimientos administrativos y financieros básicos para la correcta aplicación de las normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones; su contenido pretende que la municipalidad cuente con un instrumento formal que muestra la relación, articulación e interacción que prevalezca en el marco funcional de los métodos de trabajo y la forma de realizar una actividad o tarea; asimismo, agiliza los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios o suministros en el marco de la normativa legal vigente, que ha sufrido reformas y que no se debe considerar como un simple formalismo al haber creado el manual, si no de aplicación, por lo tanto se debe actualizar atendiendo las modificaciones relacionada con cada modalidad de compra, para su correcta aplicación, procurando un eficaz y eficiente ejecución, que fomenta la transparencia en el uso de los recursos públicos, en tal sentido, no se le atribuye la función de aprobación del manual sino como responsable de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, que dirige actividades y procesos del área de compras, debe promover y propiciar los mecanismos necesarios para gestionar la actualización del manual según las reformas y su posterior traslado para la aprobación por parte del ente correspondiente, como parte de las funciones atribuidas por el artículo 98 como lo menciona en sus comentarios de Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera, manteniendo una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos.

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Compras, debido a que fue notificado de forma electrónica mediante oficio de notificación No. DAS-08-0216-2022-27, de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, no presentó los comentarios y pruebas de descargo.

Este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 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 COMPRAS	ELDER ESTUARDO PINEDA GIRON	2,000.00
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	GLORIA SUSANA HERNANDEZ RODAS	3,475.00
Total		Q. 5,475.00

Hallazgo No. 5

Deficiencias en tarjetas de responsabilidad

Condición

Al evaluar aspectos de cumplimiento, relacionado con las tarjetas de responsabilidad, según muestra de auditoría, se establecieron las siguientes deficiencias:

1. Las tarjetas de responsabilidad, consignan bienes muebles e inmuebles que no están a disposición y uso de quien los tiene a su cargo, ya que los utilizan otros empleados, instituciones o funcionarios. En tal sentido, las tarjetas de responsabilidad no se encuentran actualizadas de conformidad con los bienes que están bajo su uso y responsabilidad según muestra seleccionada como sigue:

No. De tarjeta	Responsable	Bienes que están registrados en la tarjeta	Dependencia que los utiliza
43	Alcalde Municipal	4 radios portátiles Hytera PD-606 400-527 mhz IP67	Policía Municipal
		10 cámaras tipo mini bala día y noche led infra rojo	Centro de monitoreo
		1 cámara Go por fusión captura v y f esférica	Centro de monitoreo
		1 cámara osmo 4k gimbal lente zoom óptico	Centro de monitoreo
		1 cámara de video vigilancia combo hik visión	Centro de monitoreo
		10 escritorios tipo cátedra de 50f, 120l, 75A	Donados a distintas escuelas del municipio sin acta de donación
		15 redoblantes NO. 14	Donados a distintas escuelas del municipio sin acta de donación



	2 marimbas Tenor de 34 y 45 teclas doble o cromática	Marimbistas
	2 cámaras bala fijo 5mpx, 60 ir Hikvisión	Centro de monitoreo
	2 discos duros 6twd	Centro de monitoreo
	600 pupitres Estándar, con cajuela portalibros, Fabrimix	Donados a distintas escuelas del municipio sin acta de donación
	43 triangulo para pre primaria, estructura con tubo redondo, con cajuela portalibros	Donados a distintas escuelas del municipio sin acta de donación
	124 pupitres estándar, tubo redondo con cajuela portalibros oficlas	Donados a distintas escuelas del municipio sin acta de donación
	43 mesas triangulares para pre primaria, tubo redondo cajuela portalibros oficlas	Donados a distintas escuelas del municipio sin acta de donación
	182 pupitres estándar, tubo redondo con cajuela portalibros oficlas	Donados a distintas escuelas del municipio sin acta de donación
	16 escritorios para alumno de computación con porta teclado administración EFEC.	Donados a distintas escuelas del municipio sin acta de donación
	1 escritorio para maestro de computación en melamina color naranja	Donados a distintas escuelas del municipio sin acta de donación
	17 sillas para escritorio de computación	Donados a distintas escuelas del municipio sin acta de donación
	294 pupitres estándar, tubo redondo con cajuela portalibros oficlas.	Donados a distintas escuelas del municipio sin acta de donación
	18 brocs UPS de 750va8375w, 110v/60hz	Donados a distintas escuelas del municipio sin acta de donación
	16 escritorios para alumno de computación con porta teclado color azul	Donados a distintas escuelas del municipio sin acta de donación



	16 escritorios para alumno de computación con porta teclado color azul	Donados a distintas escuelas del municipio sin acta de donación
	8 escritorio para maestro de computación en melamina color naranja	Donados a distintas escuelas del municipio sin acta de donación
	51 sillas para escritorio de computación (48 color naranja y 3 de color azul)	Donados a distintas escuelas del municipio sin acta de donación
	1 pick up nuevo doble cabina 4x4 marca Toyota modelo 2021 color super blanco línea, Hilux, tonelaje1	Policía Municipal
	1 pick up nuevo doble cabina 4x4 marca Toyota modelo 2020 color super blanco línea Hilux	Policía Municipal
	1 pick up nuevo doble cabina 4x4 marca Toyota modelo 2020 color super blanco línea Hilux	Policía Municipal
	1 motocicleta marca Suzuki línea DR200SE-modelo 2018 motor H402 234477	Policía Municipal
	1 motocicleta marca Suzuki línea DR200Se-modelo 2018 motor H402-234752	Policía Municipal
	30 literas de metal con medidas de 1.90 x 1.75 mts elaborada con tubo galvanizado de 2"	En Bodega municipal
	1 panel nueva maca Toyota modelo 2022 color blanco línea Hiace, puertas 5, cilindros 4 ejes 2,	Clínica Municipal



		c h a s i s JTFLAHCP1N6012946	
		1 donación en especie según Acta No. 049-CMS-2021 Punto sexto (Escritura Pública numero 328 cancha de fut bol)	Inventario Municipal
		1 donación de terreno lote 7 lotificación San José, Parcelamiento San Jerónimo del Municipio de Sipacate	Inventario Municipal
		1 donación de terreno colonia Sol y Mar del Municipio de Sipacate	Inventario Municipal
		1 donación de terreno Colonia Milagro de Dios Municipio de Sipacate	Inventario Municipal
		1 donación de terreno área de uso público, caserío las Flores Municipio de Sipacate	Inventario Municipal

1. Las alzas o bajas en las tarjetas de responsabilidad de los bienes de Activo Fijo e Inventario no cuentan con firma de la Autoridad Superior que las aprueba según muestra evaluada.

No. De tarjeta	Responsable	Bienes con alza y/o baja sin firma de autoridad superior que las apruebe en tarjeta
000124	Secretaria de la Alcaldía	Impresora Epson l3250-Punto Com informática integral (alza)
		1 Laptop Asus, X515J, Intel Core 15 1035g1 8gb sd512gb (Alza)
000131	Encargado de Contabilidad	1 impresora Epson L3210 multifuncional-informática integral punto Com (alza)
000140	Encargada de Archivo	1 impresora Epson multifuncional L6270 (alza)
		1 silla ejecutiva Modelo Galaxi (baja)
		1 escritorio DAFIM (baja)
		1 impresora Wpson Workforce por wf (baja)
		1 escritorio para oficina en madera de cedro



000135	Encargado de Inventarios	color nogal (alza)
		1 disco duro externo Seagate expansión portable de 5TB usb (alza)
		1 impresora multifuncional escáner y copiadora Canon IR 4570 tipo de impresión blanco y negro (alza)
000079	Director de Planificación	1 mobiliario para área de Banco (baja no registrada que paso a tarjeta del Auxiliar de la Dirección Municipal de la Mujer tarjeta 00083)
000123	Auxiliar DMP	1 silla ejecutiva Modelo Galaxi cromada tela negra (baja paso a tarjeta 000137)
000087	Auxiliar de Compras	1 archivo vertical 4 gavetas 0.45 x 0.70 color negro (baja no registrado, trasladado a tarjeta Juez de asuntos municipales número 000116)

1. En la Tarjeta de responsabilidad del Encargado de inventario No 00135 y 000146 aparecen dos veces una computadora, un regulador de voltaje y una batería, sin el tratamiento adecuado sobre la actualización y depuración de los bienes asignados.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 558-2021, del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM. IV. Marco Operativo y de Gestión. 11. Inventario, establece: "...Tarjetas de Responsabilidad. Para el registro, control, asignación y ubicación de los bienes, se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad, en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, bienes que 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 bienes se codificarán y se consignarán en el Libro de Inventarios y tarjetas de responsabilidad de acuerdo a la normativa interna de cada Gobierno Local... Normas de Control Interno. a. Corresponde al Encargado de Inventarios actualizar las tarjetas de responsabilidad del personal municipal según asignación de bienes, verificar además que los bienes estén bajo la responsabilidad de la persona asignada..."

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015, del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM. III. Marco Operativo y de Gestión. 11. Inventario. Tarjetas de Responsabilidad, establece: "Para el registro, control y ubicación de los bienes, se hace necesario implementar tarjetas



de responsabilidad, en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que 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.” 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 la responsabilidad de la persona asignada... d) Que el personal bajo el cual se asignan los bienes o activos fijos o bienes fungibles sean empleados o funcionarios nombrados. e) Las alzas o bajas en las tarjetas de responsabilidad de los bienes de Activo Fijo e Inventario deben contar con la aprobación de la Autoridad Superior de los Gobiernos Locales.”

Causa

El Encargado de Inventario, no registró ni actualizó las tarjetas de responsabilidad del personal de conformidad con los bienes que están bajo la responsabilidad de la persona asignada.

Efecto

Riesgo de pérdida de bienes por robo o desperfectos sin responsabilidad del personal que los utiliza.

Recomendación

La Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, debe girar instrucciones al Encargado de Inventario, para que actualice la información de cada tarjeta de responsabilidad de acuerdo a los bienes en uso y asignados al personal.

Comentario de los responsables

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-26, de fecha 31 de marzo de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, al señor Mateo Carlos Ramírez Diéguez, Encargado de Inventario, sin embargo, no se presentó a la reunión virtual y tampoco envió los comentarios y pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

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



DAS-08-0216-2022-26, de fecha 31 de marzo de 2023, sin embargo, no presentó los comentarios y pruebas de descargo.

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

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIO	MATEO CARLOS RAMIREZ DIEGUEZ	748.25
Total		Q. 748.25

Hallazgo No. 6

Deficiencias en el pago de las fianzas de fidelidad

Condición

Al evaluar la cuenta contable 2113 Gastos del personal a pagar, del Balance General, se estableció que durante los meses de enero a diciembre de 2022, se envió información errónea al Crédito Hipotecario Nacional, de las retenciones en concepto de prima de fianza de fidelidad, en virtud que los sueldos sobre los cuales se realizaron las retenciones, no son los mismos reportados en los formularios declarados, por tanto las retenciones realizadas no coinciden con lo pagado por empleado, como sigue:

Sueldo mensual reportado en formulario en Q.	Sueldo mensual s/planilla en Q.	Cargo	Prima Descontada	Prima pagada
2,960.00	3,250.00	Encargado de Almacén	43.68	39.78
3,250.00	5,000.00	Encargado de Presupuesto	67.20	43.68
5,000.00	2,960.00	Cajero General	39.78	67.20
2,960.00	4,250.00	Encargado de Contabilidad	57.12	39.78
4,250.00	25,000.00	Alcalde Municipal	336.00	57.12
25,000.00	13,900.00	Director DMP	186.81	336.00
13,900.00	4,250.00	Encargado Servicios Públicos	57.12	186.81
4,250.00	13,900.00	Director de DAFIM	186.81	57.12
13,900.00	7,100.00	Encargado de Recursos Humanos	95.42	186.80
7,100.00	2,960.00	Auxiliar de Compras	39.78	95.42
2,960.00	3,000.00	Secretario Municipal	40.32	39.78



3,000.00	4,325.00	Encargada de IUSI	58.13	40.32
4,325.00	6,625.00	Asistente Administrativo del Juzgado Municipal	89.04	58.13
6,625.00	2,993.00	Encargado de Inventario	40.23	89.04
2,993.00	2,960.00	Cajera Receptor	39.78	40.23
		TOTAL	1,377.22	1,377.21

Criterio

El Decreto Número 1986, del Presidente de la República, Ley Orgánica del departamento de Fianzas del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, Artículo 4º, establece: “El Departamento de Fianzas de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala está llamado a los siguientes objetivos: a) A afianzar la actuación eventual o permanente de funcionarios y empleados gubernamentales y municipales a quienes la ley o una disposición de autoridad competente de funcionarios y empleados gubernamentales y municipales a quienes la ley o una disposición de autoridad competente imponga ese requisito en virtud de que se les confíe la recaudación y el manejo de rentas y otros valores, o la custodia de bienes de cualquiera naturaleza, o la inspección y fiscalización hacendaria, o los arqueos de fondos y verificación de especies fiscales y artículos estancados, bienes de la Nación, documentos a cobrar, títulos de renta, objetos negociables, etcétera, de que sean depositarias terceras personas, o la comprobación de documentos de pago o crédito a cargo de la Nación o de las municipalidades y la aprobación de cuentas que deban rendir, por mandato de la ley, quienes soportan ese linaje de responsabilidades;...” Artículo 10, establece: “Por el servicio de la fianza, los ocupantes de plazas sujetas a caución, a que se refieren los artículos precedentes, pagarán cada mes sobre el valor nominal de la póliza.” Artículo 11, establece: “Las primas referentes a las pólizas de fianza de funcionarios y empleados gubernamentales serán mensualmente satisfechas al Departamento de Fianzas por conducto de las oficinas pagadoras, las cuales, BAJO LA RESPONSABILIDAD DE SUS JEFES, descontarán de los emolumentos el valor de las primas y harán el entero correspondiente. Las oficinas pagadoras departamentales remesarán de oficio y por correo certificado, al Departamento de Fianzas, el valor de las primas que descuenten. EN ANALOGA FORMA PROCEDERAN LAS TESORERIAS DE PROPIOS, BAJO LA SUPERVIGILANCIA DE LOS INTENDENTES Y CON RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA, respecto de las primas referentes a las pólizas de los empleados municipales. Bajo ningún concepto se admitirán por el Departamento de Fianzas, pagos o remesas parciales por concepto de primas.”

Causa

La Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, no verificó los formularios presentados y el Encargado de Contabilidad, no verificó la correcta cantidad de retenciones realizadas que respaldan los registros contables.



Efecto

Riesgo que no se pueda hacer efectiva la fianza, por el traslado inadecuado de las retenciones.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, para que verifique el traslado adecuado de las rentas consignadas y esta a su vez debe girar instrucciones al Encargado de Contabilidad para que verifique la Correcta determinación de las retenciones y de los pagos que respaldan los registros contables.

Comentario de los responsables

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-21, de fecha 31 de marzo de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a la señora Gloria Susana Hernández Rodas, Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, quien manifiesta: “En la calidad en la que actúo, como Directora de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, este posible hallazgo es totalmente IMPROCEDENTE, en virtud que la Auditoría Gubernamental en el “Criterio” (Base Legal) en que sustenta el posible hallazgo, hace referencia al El Decreto Número 1986, del Presidente de la República, Ley Orgánica del departamento de Fianzas del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, Artículo 11, establece: “Las primas referentes a las pólizas de fianza de funcionarios y empleados gubernamentales serán mensualmente satisfechas al Departamento de Fianzas por conducto de las oficinas pagadoras, las cuales, BAJO LA RESPONSABILIDAD DE SUS JEFES, descontarán de los emolumentos el valor de las primas y harán el entero correspondiente. Las oficinas pagadoras departamentales remesarán de oficio y por correo certificado, al Departamento de Finanzas, el valor de las primas que descuenten. EN ANALOGA FORMA PROCEDERAN LAS TESORERIAS DE PROPIOS, BAJO LA SUPERVIGILANCIA DE LOS INTENDENTES Y CON RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA, respecto de las primas referentes a las pólizas de los empleados municipales. Bajo ningún concepto se admitirán por el Departamento de Fianzas, pagos o remesas parciales por concepto de primas.” En este sentido, es necesario citar que de conformidad con El Acuerdo Ministerial Número 558-2021, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, Segunda Edición. II. Estructura Organizacional de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), establece: “Es la unidad administrativa encargada de la gestión de los recursos financieros municipales, el registro y aplicación de las transacciones en el presupuesto, la contabilidad y la tesorería en forma oportuna y efectiva, que en este manual se denominará DAFIM”. En dicho cuerpo legal estipula que además del Director Financiero, se



estructura dicha dirección por un área de Tesorería, un área de Contabilidad y un área de Presupuesto, cada área con sus propias funciones a desarrollar y en este caso, la Auditoría Gubernamental no sustentó con total claridad en su afirmación de la “Condición”, mucho menos en el “Criterio” al responsable directo de los supuestos incumplimientos, por lo que considero que no se cumplió con lo que establece la Guía de Auditoría de Cumplimiento en el Capítulo 4. Etapa de Ejecución, numeral 4.6 Elaboración de hallazgos, establece: Con base en la evaluación de la evidencia suficiente y pertinente obtenida, de ser procedente, el equipo de auditoría debe elaborar los hallazgos, considerando su juicio profesional y la repercusión de los actos de incumplimiento detectados, como resultado del trabajo de auditoría. Los hallazgos deben elaborarse considerando los siguientes aspectos: Que los hechos detectados tengan la importancia necesaria (materialidad basada en un análisis cualitativo considerando el impacto de los actos de incumplimiento) para darse a conocer en el informe. Que se haya obtenido la evidencia suficiente, competente y pertinente, que sustente lo que se necesita informar. La posibilidad de que los hechos sean corregidos y se produzcan beneficios futuros. Que el costo en que se necesita incurrir para el cumplimiento de las recomendaciones, sea compensado con los beneficios a obtener y que superen dicho costo. Que técnicamente sea factible la implementación de las recomendaciones que se formulen..., por lo que era necesario y fundamental que el equipo de auditoría hubiera identificado correctamente a los posibles responsables de las deficiencias detectadas, de conformidad con la estructura organizativa de la DAFIM. No obstante a las inconsistencias analizadas anteriormente, también es necesario resaltar que en la “Condición” de este posible hallazgo, la Auditoría Gubernamental afirma lo siguiente: “...se estableció que durante los meses de enero a diciembre de 2022, se envió información errónea al Crédito Hipotecario Nacional, de las retenciones en concepto de prima de fianza de fidelidad, en virtud que los sueldos sobre los cuales se realizaron las retenciones, no son los mismos reportados en los formularios declarado, por tanto las retenciones realizadas no coinciden con lo pagado por empleado”... Sin embargo, al realizar una verificación selectiva de los meses afirmados por el equipo de auditoría, se detectó que dicha aseveración NO ES CIERTA, por cuanto que en la verificación selectiva se seleccionaron los meses de Enero a Marzo y de Octubre a Diciembre de 2022, comprobando que efectivamente, coinciden los descuentos realizados por cada empleado, según las planillas de pago de personal, con el respectivo documento que detalla el nombre y pago de la Prima de Fianza por cada empleado afianzado y presentado ante la entidad afianzadora, en este caso el Crédito Hipotecario Nacional... Por todo lo antes expuesto, con todo respeto SOLICITO que este posible hallazgo, SE DESVANESCA DE OFICIO, para no violar mi derecho de defensa, así como el debido proceso al carecer el mismo de certeza jurídica.”

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-24, de fecha 31 de marzo de 2023, se



trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, al señor Fredy Rolando Yaqui Sactic, Encargado de Contabilidad, quien manifiesta: “En cuanto al planteamiento de este hallazgo número ocho, donde indican que durante los meses de enero a diciembre de 2022 se envió errónea la información de la retención por concepto de prima de fianza al Crédito Hipotecario Nacional por lo que me permito indicarles que según revisión realizada se tomó la muestra de los primeros tres (enero, febrero y marzo de 2022)y los últimos tres meses de (octubre, noviembre y diciembre de 2022) se constató que están correctamente aplicado y enviado a al Crédito Hipotecario Nacional los pagos correspondientes.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, no obstante que en sus comentarios manifiesta: “...se estructura dicha dirección por un área de Tesorería, un área de Contabilidad y un área de Presupuesto, cada área con sus propias funciones a desarrollar y en este caso, la Auditoría Gubernamental no sustentó con total claridad en su afirmación de la “Condición”, mucho menos en el “Criterio” al responsable directo de los supuestos incumplimientos, por lo que considero que no se cumplió con lo que establece la Guía de Auditoría de Cumplimiento... al realizar una verificación selectiva de los meses afirmados por el equipo de auditoría, se detectó que dicha aseveración NO ES CIERTA, por cuanto que en la verificación selectiva se seleccionaron los meses de Enero a Marzo y de Octubre a Diciembre de 2022, comprobando que efectivamente, coinciden los descuentos realizados por cada empleado, “, al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, debido a que la responsabilidad se encuentra individualizada en la causa del hallazgo y plantea una recomendación según el grado de responsabilidad de cada uno de los involucrados que no conlleva un incremento en la ejecución de las finanzas ya que es parte de las funciones que tiene cada colaborador, asimismo, ejerce la jefatura de la Dirección, responsable de trasladar la información de forma oportuna y efectiva como lo indica en sus comentarios. Cabe resaltar que en el proceso de ejecución de la auditoría se recabó información consistente en fotocopias de las planillas y pagos realizados los cuales fueron confrontados con las planillas de pago de sueldos de los expedientes y también generados del SICOIN GL, que evidencian la deficiencia planteada, los documentos que fueron presentados por los mismos empleados en los expedientes de pago evaluados, al evaluar la documentación presentada por la responsable, efectivamente se evidencia la coincidencia de los pagos efectuados y las planillas en los meses de enero, febrero, marzo, octubre, noviembre y diciembre, sin embargo, no presentó evidencia documental de las planillas y pagos realizados durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre del año 2022.

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Contabilidad, no obstante que en



sus comentarios manifiesta: “por lo que me permito indicarles que según revisión realizada se tomó la muestra de los primeros tres primeros (enero, febrero y marzo de 2022) y los últimos tres meses de (octubre, noviembre y diciembre de 2022) se constató que están correctamente aplicado y enviado a al Crédito Hipotecario Nacional los pagos correspondientes. “, al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, debido a que los documentos presentados si bien es cierto, evidencia pagos correctos de enero, febrero, marzo, octubre, noviembre y diciembre, sin embargo, no presentó los documentos de los meses abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre del año 2022.

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

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	FREDY ROLANDO YAQUI SACTIC	1,062.50
DIRECTORA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	GLORIA SUSANA HERNANDEZ RODAS	3,475.00
Total		Q. 4,537.50

Hallazgo No. 7

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

Al evaluar Aspectos de cumplimiento, de las publicaciones realizadas en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-, según muestra de auditoría, de los expedientes de los proyectos de infraestructura y de bienes ejecutados por la Municipalidad, se determinaron los incumplimientos siguientes:

No.	NOG	SNIP	No. De contrato	Fecha	Descripción	Valor en Q	Deficiencias
1	12348295	242560	06-2,020	10/08/2020	Mejoramiento Escuela Primaria Urbana Mixta Sipacate, Escuintla.	13,005,000.00	1. No se publicó el nombramiento de la junta de recepción y liquidación. 2. El supervisor de obras de la municipalidad integra también la comisión de recepción y liquidación. 3. No se publicó la fianza de sostenimiento de oferta. 4. Publicación extemporánea de los informes de supervisor de obras, de fechas marzo 2021, diciembre 2021 y abril 2022.
2	16317386	279124	04-2,022	22/04/2022	Mejoramiento Biblioteca Virtual, Caso	10,800,000.00	1. Publicación extemporánea de la aprobación del contrato administrativo No. 04-2022. 2. No se publicó la aprobación de la adjudicación del evento. 3. No se publicó el nombramiento de la junta de licitación.



					Urbano Sipacate, Escuintla.		
3	16517237	283965	03-2,022	12/04/2022	Mejoramiento Calle 13 Avenida y 4ta. Calle Caserío Milagro de Dios Sipacate, Escuintla.	897,890.00	1. No se publicó el nombramiento de la junta de recepción y liquidación. 2. No se publicó el acta de recepción y liquidación. 3. No se remitió el contrato administrativo al portal de la Contraloría General de Cuentas. 4. El supervisor de obras de la Municipalidad funge como integrante de la comisión de recepción y recepción. 5. El contrato se suscribió con fecha 12 de abril de 2022, sin embargo, se aprobó con fecha 12 de mayo de 2022. 18 días después. 6. En las bases del evento de cotización no fue incluido como requisito la presentación de la declaración jurada a la que se refiere el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.
	17483654	279346	07-2,022	2/09/2022	Construcción Sistema de Agua Potable Aldea San Jerónimo Sipacate, Escuintla.	2,613,231.00	1. No se publicó el nombramiento de la junta de cotización. 2. No se publicó el acta de recepción y liquidación. 3. No se publicó el nombramiento de la junta de recepción y liquidación. 4. El supervisor de obras de la municipalidad funge como integrante de la comisión de recepción y liquidación. 5. No se publicaron las fianzas de cumplimiento, anticipo y sostenimiento de la oferta. 6. No se publicó la aprobación del contrato administrativo No. 07-2022. 7. No se publicó la aprobación de la adjudicación del evento.
5	17588723	300568	06-2,022	1/08/2022	Mejoramiento Calle 13 Avenida Caserío los Laureles Sipacate, Escuintla.	899,819.84	1. No se remitió el contrato al portal de la Contraloría General de Cuentas. 2. No se publicó el nombramiento de la junta de cotización. 3. No se publicó la fianza de sostenimiento de oferta. 4. No se tiene la declaración jurada a lo que se refiere el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado. 5. La adjudicación se realizó con fecha 29 de junio del año 2022, sin embargo, la aprobación de dicha adjudicación se realizó con fecha 21 de julio del año 2022. 8 días antes de la adjudicación.
6	15929930	S/N	01-2,022	14/03/2022	Adquisición de un vehículo tipo panel con conversión a ambulancia municipal de la Municipalidad de Sipacate, Escuintla.	344,660.00	1. No se publicó el acta de recepción. 2. No se publicó la aprobación del contrato administrativo No. 1-2022. 3. No se remitió el contrato al portal de la Contraloría General de Cuentas. 4. No se publicaron las fianzas de cumplimiento, fianza de conservación de la obra y fianza de sostenimiento de la oferta. 5. El dictamen jurídico se emitió después de las bases de cotización. 6. No se publicó la aprobación de la adjudicación del evento de cotización. 7. Incumplimiento en el plazo de la aprobación de la adjudicación. Adjudicación 14/02/2022, Aprobación 16/03/2022, 22 días después. 8. El contrato fue suscrito antes de la aprobación de la adjudicación.
TOTAL						28,560,600.84	

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 4 Bis. Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: "...El sistema será desarrollado, administrado y normado por el Ministerio de Finanzas Públicas, el cual es el órgano rector del sistema, y será utilizado por todos los sujetos obligados por esta Ley, para las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública. En él se debe publicar la información relativa a todas las fases del proceso de adquisición pública, así como



las codificaciones o catálogos que se establezcan para las adquisiciones públicas...”; Artículo 26. Declaración jurada, establece: “Los oferentes que participen en las licitaciones, cotizaciones y quienes estuvieran comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley, presentará junto con la oferta, declaración jurada de no estar comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere el Artículo 80 de esta ley...” Artículo 36. Aprobación de la adjudicación, establece: “Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación, y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la Junta remitirá el expediente a la autoridad superior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La autoridad superior aprobará o improbará lo actuado por la Junta, con causa justificada, de conformidad con lo establecido en la ley, dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente...” Artículo 47. Suscripción del contrato, establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo...” Artículo 54. Transparencia en el uso de fondos públicos y otros contratos, establece: “La Contraloría General de Cuentas debe fiscalizar la negociación y todos los contratos que se suscriban en aplicación de este artículo, los cuales para su validez y ejecución deben registrarse en el Registro de Contratos de dicha Contraloría...” Artículo 55. Inspección y recepción final, establece: “El supervisor hará la inspección final dentro de los siguientes quince (15) días hábiles, plazo dentro del cual si la obra no está conforme a planos y especificaciones, manifestará por escrito sus observaciones al contratista para que éste proceda a corregir las deficiencias, y si los trabajos estuvieran correctamente concluidos, el supervisor rendirá informe pormenorizado a la autoridad administrativa superior de la entidad correspondiente, la que dentro de los cinco (5) días siguientes nombrará la Comisión Receptora y Liquidadora de la obra, integrada con tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista...” Artículo 69. Formalidades, establece: “... Las fianzas deberán publicarse en GUATECOMPRAS. Las juntas a las que se refiere el artículo 10 de esta Ley, serán responsables de verificar la autenticidad de las fianzas de sostenimiento de oferta, y las autoridades suscriptoras de los contratos serán responsables de verificar la autenticidad de las demás fianzas a las que se refiere este capítulo. El sistema GUATECOMPRAS llevará un registro de las fianzas presentadas, así como de las solicitudes de ejecución, ejecución de fianzas y pago de las mismas...”

La Resolución Número 18-2019 de fecha 04 de septiembre de 2019 del Ministerio de Finanzas Públicas Artículo 25. Documentos a publicarse en concursos para obras de infraestructura. Establece: “Para los casos de adquisiciones de obras de infraestructura, adicional a lo regulado en la presente resolución y de conformidad con lo establecido en la ley, se debe cumplir con los indicadores de divulgación de



la iniciática de Transparencia en Infraestructura de acuerdo con lo siguiente: "...v) Informes de Supervisión, el Usuario Comprador Hijo Operador de unidad ejecutora compradora responsable del expediente deberá publicar cronológicamente, en el Sistema GUATECOMPRAS estos documentos como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del mismo, independientemente del avance físico de la obra y sin excepción al finalizar los trabajos de campo."

La Resolución No. 001-2022 Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de fecha 03 de enero de 2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 26. Documentos a publicar en el concurso para obras de infraestructura, establece: "Para los casos de adquisición de obras de infraestructura, adicional a lo regulado en la presente resolución y de conformidad con lo establecido en la ley, se debe cumplir con los indicadores de divulgación de la Iniciativa de Transparencia en Infraestructura CoST, de acuerdo con lo siguiente: inciso r) Acta de recepción de la obra (debidamente aprobada por la entidad de adquisición), s) Acta de liquidación (en caso de que el proyecto no haya sido liquidado al momento de la revisión, deberá utilizarse el formato 4 que aparece en los anexos del manual de Divulgación de Indicadores CoST)."

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Alcalde Municipal, al realizar aprobaciones de las Actas de Aprobación de Adjudicación extemporáneamente, el Concejo Municipal, designó como integrante a la junta de recepción y liquidación al supervisor de obras de la Municipalidad, el Director Municipal de Planificación, realizó las bases sin incluir la declaración jurada como requisito, asimismo, no remitió a donde corresponde los contratos para que fueran publicados en el portal de contratos de la Contraloría General de Cuentas, el Encargado de Recursos Humanos, no remitió al portal de la Contraloría General de Cuentas los contratos, el Secretario Municipal, no traslado en el plazo establecido legalmente las actas y contratos para su respectiva aprobación, el auxiliar de Compras, no cumplió con publicar toda la información pública contenida en los expedientes físicos de los diferentes eventos en el portal Guatecompras.

Efecto

Falta de transparencia en los procesos de adjudicación, aprobaciones y publicaciones de los eventos de licitación y cotización.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe de aprobar las actas de adjudicación en el plazo que



estipula la normativa legal vigente, y debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación para que en las bases de licitación y cotización incluya la documentación establecida legalmente, y remita los contratos a donde corresponda para que sea trasladado al portal de la Contraloría General de Cuentas, asimismo, debe girar instrucciones al Encargado de Recursos Humanos, para que remita los contratos al portal web de la Contraloría General Cuentas, también debe girar instrucciones al Secretario Municipal, para que traslade las actas y contratos en el plazo establecido legalmente para que sean aprobados por la autoridad superior en el tiempo que corresponde por Ley. Al mismo tiempo debe girar instrucciones al auxiliar de compras (usuario comprador hijo), encargado de Guatecompras, a efecto cumpla con lo establecido en la ley, para que sea publicada toda la documentación de soporte de cada evento adjudicado en proceso y finalizado.

Comentario de los responsables

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-13, de fecha 31 de marzo de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor: Walter Orlando Nájera González, Alcalde Municipal, quien manifiesta: "Considero que la formulación del presente hallazgo es improcedente por las siguientes circunstancias. El Equipo de Auditoría debió considerar que de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, en su Artículo 55. Inspección y recepción final, establece... Consideramos que no existe ninguna prohibición para que el Supervisor de Obras conforme la Comisión Receptora y Liquidadora, toda vez que ya rindió el informe final a la autoridad administrativa superior de la entidad, en este caso al Alcalde Municipal, además la conformación de dicha comisión se incluyó también a Gerson Steve Recinos López, quien actúa como Director Municipal de Planificación, el señor William Efraín Yol Pérez, Representante Legal de la Empresa ejecutora del proyecto, ORSON EMPRESARIALES S.A. Julio Gustavo Esquivel Alcántara, Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE), de la Aldea San Jerónimo del Municipio de Sipacate, por su preparación académica y amplia experiencia, por lo que conforme al Manual de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, con relación a la formulación de hallazgos consideramos que el presente hallazgo es improcedente, debido a que no guarda relación los atributos de Condición y Criterio, todas vez no existe tal prohibición, además consideramos que en la formulación es confusa, toda vez que dentro del cuadro no indica a quien le están imputando las deficiencias, además consideramos que no se contempló lo que establece la Guía de Auditoría de Cumplimiento en el Capítulo 4. Etapa de Ejecución, numeral 4.6 Elaboración de Hallazgos, establece: Con base en la evaluación de la evidencia suficiente y pertinente obtenida, de ser procedente, el equipo de auditoría debe elaborar los hallazgos, considerando su juicio profesional y la repercusión de los actos de incumplimiento detectados,



como resultado del trabajo de auditoría. En cumplimiento con los requisitos solicitados ...los siguientes medios de prueba. Fotocopia simple de un Acta de recepción, en donde para darle certeza jurídica al se evidencia la intervención de forma integral de 6 integrantes."

Mediante oficios No. DAS-08-0216-2022-14, DAS-08-0216-2022-15, DAS-08-0216-2022-18, DAS-08-2016-2022-19, de fecha 31 de marzo de 2023 se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, a los señores Edgar Adán Velásquez Alemán, Síndico Primero; José Manuel Hernández Figueroa, Síndico Segundo; Casta Luz Ralon Gutierrez Brito, Concejal Tercero y Erick Omar Suriano Carrillo, Concejal Cuarto; quienes manifiestan: El Equipo de Auditoría debió considerar que de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, en su Artículo 55. Inspección y recepción final, establece... Consideramos que no existe ninguna prohibición para que el Supervisor de Obras conforme la Comisión Receptora y Liquidadora, toda vez que ya rindió el informe final a la autoridad administrativa superior de la entidad, en este caso al Alcalde Municipal, además la conformación de dicha comisión se incluyó también a Gerson Steve Recinos López, quien actúa como Director Municipal de Planificación, el señor William Efraín Yol Pérez, Representante Legal de la Empresa ejecutora del proyecto, ORSON EMPRESARIALES S.A. Julio Gustavo Esquivel Alcántara, Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE), de la Aldea San Jerónimo del Municipio de Sipacate, por su preparación académica y amplia experiencia, por lo que conforme al Manual de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, con relación a la formulación de hallazgos consideramos que el presente hallazgo es improcedente, debido a que no guarda relación los atributos de Condición y Criterio, todas vez no existe tal prohibición, además consideramos que en la formulación es confusa, toda vez que dentro del cuadro no indica a quien le están imputando las deficiencias, además consideramos que no se contempló lo que establece la Guía de Auditoría de Cumplimiento en el Capítulo 4. Etapa de Ejecución, numeral 4.6 Elaboración de Hallazgos, establece: Con base en la evaluación de la evidencia suficiente y pertinente obtenida, de ser procedente, el equipo de auditoría debe elaborar los hallazgos, considerando su juicio profesional y la repercusión de los actos de incumplimiento detectados, como resultado del trabajo de auditoría. En cumplimiento con los requisitos solicitados ...los siguientes medios de prueba. Fotocopia simple de un Acta de recepción, en donde para darle certeza jurídica al se evidencia la intervención de forma integral de 6 integrantes."

Mediante oficios No. DAS-08-0216-2022-16, DAS-08-0216-2022-17, de fecha 31 de marzo de 2023 se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, a los señores



José Luis Muralles Zepeda, Concejal Primero e Ilcy Maricela Marroquin Mejía Yanes, Concejal Segundo; quienes manifiestan: El Equipo de Auditoría debió considerar que de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, en su Artículo 55. Inspección y recepción final, establece... Consideramos que no existe ninguna prohibición para que el Supervisor de Obras conforme la Comisión Receptora y Liquidadora, toda vez que ya rindió el informe final a la autoridad administrativa superior de la entidad, en este caso al Alcalde Municipal, además la conformación de dicha comisión se incluyó también a Gerson Steve Recinos López, quien actúa como Director Municipal de Planificación, el señor William Efraín Yol Pérez, Representante Legal de la Empresa ejecutora del proyecto, ORSON EMPRESARIALES S.A. Julio Gustavo Esquivel Alcántara, Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE), de la Aldea San Jerónimo del Municipio de Sipacate, por su preparación académica y amplia experiencia, por lo que conforme al Manual de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, con relación a la formulación de hallazgos consideramos que el presente hallazgo es improcedente, debido a que no guarda relación los atributos de Condición y Criterio, todas vez no existe tal prohibición, además consideramos que en la formulación es confusa, toda vez que dentro del cuadro no indica a quien le están imputando las deficiencias, además consideramos que no se contempló lo que establece la Guía de Auditoría de Cumplimiento en el Capítulo 4. Etapa de Ejecución, numeral 4.6 Elaboración de Hallazgos, establece: Con base en la evaluación de la evidencia suficiente y pertinente obtenida, de ser procedente, el equipo de auditoría debe elaborar los hallazgos, considerando su juicio profesional y la repercusión de los actos de incumplimiento detectados, como resultado del trabajo de auditoría. En cumplimiento con los requisitos solicitados ...los siguientes medios de prueba. Fotocopia simple de un Acta de recepción, en donde para darle certeza jurídica al se evidencia la intervención de forma integral de 6 integrantes."

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-20, de fecha 31 de marzo de 2023 se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Raúl Sosa Coronado, Secretario Municipal, sin embargo, no presentó comentarios y pruebas de descargo.

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-22, de fecha 31 de marzo de 2023 se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Julio Alberto Martínez Cifuentes, Encargado de Recursos Humanos, sin embargo, no presentó comentarios y pruebas de descargo.

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-23, de fecha 31 de marzo de 2023 se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a



través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Gerson Steve Recinos López, Director Municipal de Planificación, sin embargo, no presentó comentarios y pruebas de descargo.

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-30, de fecha 31 de marzo de 2023 se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Jose Eduardo Linares López, Auxiliar de Compras, sin embargo, no presentó comentarios y pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Alcalde Municipal, no obstante en su comentario manifiesta "Considero que la formulación del presente hallazgo es improcedente por las siguientes circunstancias. El Equipo de Auditoría debió considerar que de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, en su Artículo 55. Inspección y recepción final, establece... Consideramos que no existe ninguna prohibición para que el Supervisor de Obras conforme la Comisión Receptora y Liquidadora, toda vez que ya rindió el informe final a la autoridad administrativa superior de la entidad, en este caso al Alcalde Municipal, además la conformación de dicha comisión se incluyó también a Gerson Steve Recinos López, quien actúa como Director Municipal de Planificación, el señor William Efraín Yol Pérez, Representante Legal de la Empresa ejecutora del proyecto, ORSON EMPRESARIALES S.A. Julio Gustavo Esquivel Alcántara, Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE), de la Aldea San Jerónimo del Municipio de Sipacate, por su preparación académica y amplia experiencia, por lo que conforme al Manual de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, con relación a la formulación de hallazgos consideramos que el presente hallazgo es improcedente, debido a que no guarda relación los atributos de Condición y Criterio, todas vez no existe tal prohibición..."; al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, debido a que en su comentario y prueba de descargo presentado no figura nada en relación a la aprobación extemporánea de las actas de aprobación de adjudicación.

Se desvanece el hallazgo para el Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Tercero y Concejal Cuarto, debido a que se confirmó que no existe prohibición para que nombraran al supervisor de obras como integrante de la comisión de recepción y liquidación.

Se desvanece el hallazgo para el Concejal Primero y Concejal Segundo, debido a que se confirmó que no existe prohibición para que nombraran al supervisor de



obras como integrante de la comisión de recepción y liquidación.

Se confirma el hallazgo para el Secretario Municipal, debido a que fue notificado de forma electrónica mediante oficio de notificación No. DAS-08-0216-0022-20, de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, no presentó, los comentarios y pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Recursos Humanos, debido a que fue notificado de forma electrónica mediante oficio de notificación No. DAS-08-0216-0022-22, de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, no presentó, los comentarios y pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para el Director Municipal de Planificación, debido a que fue notificado de forma electrónica mediante oficio de notificación No. DAS-08-0216-0022-23, de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, no presentó, los comentarios y pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para el Auxiliar de Compras, debido a que fue notificado de forma electrónica mediante oficio de notificación No. DAS-08-0216-0022-30, de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, no presentó, los comentarios y pruebas de descargo.

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

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO MUNICIPAL	RAUL SOSA CORONADO	160.34
ALCALDE MUNICIPAL	WALTER ORLANDO NAJERA GONZALEZ	222.23
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	GERSON STEVE RECINOS LOPEZ	382.57
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	JULIO ALBERTO MARTINEZ CIFUENTES	382.57
AUXILIAR DE COMPRAS	JOSE EDUARDO LINARES LOPEZ	4,939.43
Total		Q. 6,087.14



Hallazgo No. 8**Deficiencia en Pago de horas extras****Condición**

Al evaluar la cuenta contable 6111 Remuneraciones del Estado de Resultados, según muestra de auditoría, relacionado con el pago de horas extras se establecieron las siguientes deficiencias.

No. Expediente	No. Cheque	Fecha	Monto	Deficiencia
3075	13201	08/02/2022	1,056.25	1. No se cuentan con procedimientos de control establecidos que permitan establecer las horas extras efectivamente laboradas por cada empleado 2. No existe Resolución de la máxima autoridad municipal que regule y autorice la cantidad máxima de horas extras a realizar cuando superen lo establecido en ley. 3. No cuentan con documentación tales como: a) Informes donde se describen las actividades realizadas durante el tiempo extra laborado, b) Informe del control específico de las horas extras por día de cada empleado, c) Libro de salarios o planillas que describan de forma separada lo que se refiere a trabajo ordinario y lo que paguen a cada uno de los trabajadores por concepto de trabajo extraordinario. 4. Se efectuaron pago de horas extras en el mes de febrero del año 2022 correspondiente a los meses de octubre y diciembre del año 2021,
3075	13199	08/02/2022	1,054.50	
3075	13200	08/02/2022	1,054.50	
3076	13198	08/02/2022	1,056.25	
3077	13197	08/02/2022	1,054.50	
3077	13196	08/02/2022	1,050.00	
3077	13195	08/02/2022	1,058.75	
3078	13193	08/02/2022	1,056.56	
3078	13194	08/02/2022	1,054.50	
3079	13192	08/02/2022	1,063.13	
3080	13235	15/02/2022	1,054.50	
3080	13236	15/02/2022	1,054.50	
3081	13191	08/02/2022	1,054.22	
3082	13190	08/02/2022	1,062.50	
3083	13148	08/02/2022	1,065.63	
3083	13149	08/02/2022	1,054.50	
3084	13151	08/02/2022	1,065.63	
3084	13150	08/02/2022	1,054.50	
3085	13157	08/02/2022	1,054.50	
3085	13158	08/02/2022	1,054.50	
3085	13154	08/02/2022	1,054.50	
3085	13156	08/02/2022	1,054.50	
3085	13160	08/02/2022	1,054.50	
3085	13153	08/02/2022	1,054.50	
3085	13155	08/02/2022	1,054.50	
3085	13159	08/02/2022	1,054.50	
3085	13152	08/02/2022	1,054.50	
3086	13166	08/02/2022	1,054.50	
3086	13167	08/02/2022	1,045.25	
3086	13168	08/02/2022	1,045.25	
3086	13170	08/02/2022	1,045.25	
3086	13169	08/02/2022	1,054.50	
3086	13164	08/02/2022	1,045.25	
3086	13163	08/02/2022	1,045.25	



3086	13165	08/02/2022	1,045.25	incumpliendo con la normativa legal que indica que las horas extraordinarias deben liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.
3086	13162	08/02/2022	1,045.25	
3086	13161	08/02/2022	1,045.25	
3087	13173	08/02/2022	1,063.13	
3087	13184	08/02/2022	1,063.13	
3087	13186	08/02/2022	1,063.13	
3087	13182	08/02/2022	1,063.44	
3087	13180	08/02/2022	1,063.13	
3087	13181	08/02/2022	1,063.13	
3087	13187	08/02/2022	1,063.13	
3087	13177	08/02/2022	1,063.13	
3087	13179	08/02/2022	1,063.13	
3087	13175	08/02/2022	1,063.13	
3087	13174	08/02/2022	1,063.13	
3087	13178	08/02/2022	1,054.50	
3087	13171	08/02/2022	1,063.13	
3087	13172	08/02/2022	1,063.13	
3087	13176	08/02/2022	1,063.13	
3087	13185	08/02/2022	1,063.13	
3087	13183	08/02/2022	1,063.13	
3088	13188	08/02/2022	1,063.13	
3089	13377	01/03/2022	1,054.50	
3089	13378	01/03/2022	1,054.50	
3089	13379	01/03/2022	1,054.50	
3089	13380	01/03/2022	1,054.50	
3090	13383	01/03/2022	1,045.25	
3090	13394	01/03/2022	1,045.25	
3090	13395	01/03/2022	1,045.25	
3090	13389	01/03/2022	1,045.25	
3090	13390	01/03/2022	1,045.25	
3090	13385	01/03/2022	1,045.25	
3090	13382	01/03/2022	1,045.25	
3090	13386	01/03/2022	1,045.25	
3090	13381	01/03/2022	1,045.25	
3090	13391	01/03/2022	1,045.25	
3090	13384	01/03/2022	1,045.25	
3090	13388	01/03/2022	1,045.25	
3090	13393	01/03/2022	1,045.25	
3090	13387	01/03/2022	1,045.25	
3090	13392	01/03/2022	1,045.25	
3094	13376	01/03/2022	1,054.50	
3095	13375	01/03/2022	1,054.50	
3120	13374	01/03/2022	1,054.50	
Total			81,174.69	



Criterio

El Decreto Número 1441, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo. Artículo 93, establece: “Salvo lo dispuesto por el párrafo segundo del Artículo anterior, el salario debe liquidarse completo en cada período de pago. Para este efecto, así como para el cómputo de todas las indemnizaciones o prestaciones que otorga el presente Código, se entiende por salario completo el devengado durante las jornadas ordinaria y extraordinaria o el equivalente de las mismas en el caso del inciso b) del Artículo 88. Igualmente, para los mismos efectos que indica el párrafo anterior, siempre que se pueda pactar legalmente salarios en especie y no se haya estipulado la proporción entre éste y el salario en dinero debe entenderse que se ha convenido pagar en especie un treinta por ciento del salario total.” Artículo 121, establece: “El trabajo efectivo que se ejecute fuera de los límites de tiempo que determinan los Artículos anteriores para la jornada de ordinaria, o que exceda del límite inferior que contractualmente se pacte, constituye jornada extraordinaria y debe ser remunerada por lo menos con un cincuenta por ciento más de los salarios mínimos o de los salarios superiores a estos que hayan estipulado las partes. No se consideran horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar los errores imputables sólo a él cometidos durante la jornada ordinaria, ni las que sean consecuencia de su falta de actividad durante tal jornada, siempre que esto último le sea imputable.” Artículo 122, establece: “Las jornadas ordinarias y extraordinarias no pueden exceder de un total de doce horas diarias, salvo casos de excepción muy calificados que se determinen en el respectivo reglamento o que por siniestro ocurrido o riesgo inminente, peligren las personas, establecimientos, máquinas, instalaciones, plantíos, productos o cosechas y que, sin evidente perjuicio, no sea posible sustituir a los trabajadores o suspender las labores de los que estén trabajando. Se prohíbe a los patronos ordenar o permitir a sus trabajadores que trabajen extraordinariamente en labores que por su propia naturaleza sean insalubres o peligrosas. En los casos de calamidad pública rige la misma salvedad que determina el párrafo primero de este Artículo, siempre que el trabajo extraordinario sea necesario para conjurarla o atenuarla. En dichas circunstancias el trabajo que se realice se debe pagar como ordinario.” Artículo 123, establece: “Los patronos deben consignar en sus libros de salarios o planillas, separado de lo que se refiera a trabajo ordinario, lo que paguen a cada uno de sus trabajadores por concepto de trabajo extraordinario.”

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 37. Egresos devengados y no pagados, establece: “Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos



devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora.”

Causa

La Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, efectuó pago de horas extras sin tener control documental de las horas extras pagadas; El Encargado de Recursos Humanos no solicitó a cada Jefe el detalle de horas extras laboradas por su personal; El Encargado de Contabilidad no verificó que se cuente con la documentación suficiente que permita establecer las horas extras efectivamente laboradas.

Efecto

Riesgo de pagar horas extras de forma discrecional.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Encargado de Recursos Humanos para que solicite detalle de horas extras laboradas del personal a los Jefes inmediatos que los validen y trasladar oportunamente la información para el pago correspondiente.

Comentario de los responsables

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-21, de fecha 31 de marzo de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a la señora Gloria Susana Hernández Rodas, Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, quien manifiesta: “Considero que este posible hallazgo no es atribuible a mi persona, toda vez que no existe en el “Criterio” que sustenta el posible hallazgo, ninguna disposición legal que establezca alguna responsabilidad del Director Financiero relacionado con la “Causa” (o responsables); no se cita ninguna disposición legal que establezca mi responsabilidad, en virtud que no existe tal disposición legal, prueba de ello es que la Contraloría General de Cuentas no sustentó el criterio con algún argumento que me vincule al hecho que genera el posible hallazgo, más bien es una apreciación personal de la Auditoría Gubernamental; por ende en base al artículo 17 de la Constitución Política, no es punible el hecho, por no existir una ley anterior a la perpetración del hecho que establezca alguna responsabilidad de mi parte. Mis competencias y funciones están establecidas en el artículo 98 del Código Municipal, y en ninguna de ellas se establece como mi responsabilidad el argumento que sustenta el hallazgo establecido por la Contraloría General de Cuentas. Lo anterior también se fundamenta en El Acuerdo Ministerial Número 558-2021, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, Segunda Edición. II. Estructura Organizacional de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), IV. MARCO OPERATIVO



Y DE GESTIÓN, 1.2.4. Planillas. Proceso. Registro, Aprobación y Pago de Planillas. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO. Establecer Los pasos que deben seguirse en el SIAF vigente para el registro de los gastos que efectúa la entidad en concepto de remuneraciones al recurso humano. Inicia: Registro de la nómina o planilla. Finaliza: Archivo de documentos de soporte. NORMATIVA APLICABLE: a) Constitución Política de la República de Guatemala b) Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público c) Código Municipal d) Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento. Corresponde a cada entidad observar la legislación nacional vigente relacionada a este procedimiento. NORMAS COMPLEMENTARIAS: 1) Lo establecido en este manual, en cuanto a responsables y Normas de Control Interno indicados en el numeral 1.2.4 del Marco Operativo y de Gestión. No. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD RESPONSABLE

1. Registran en el módulo del SIAF vigente la nómina o planilla con los datos de los diferentes movimientos del personal. Encargado de Planillas

2. Registra planilla, verifica disponibilidad presupuestaria: Existe disponibilidad, aprueba nómina o planilla en el SIAF vigente, imprime y traslada a Encargado de Contabilidad (Paso 7). No existe disponibilidad, traslada expediente a Encargado de Presupuesto. Encargado de Planillas

3. Recibe expediente, verifica reporte de disponibilidad presupuestaria y tramita la transferencia presupuestaria necesaria para crear la disponibilidad correspondiente. Traslada a la Autoridad Superior para su aprobación. Encargado de Presupuesto

4. Recibe, verifica documentos, aprueba transferencia y devuelve a Encargado de Presupuesto. Autoridad Superior

5. Recibe expediente, registra y aprueba transferencia presupuestaria en el SIAF vigente. Traslada expediente a Encargado de Planillas. Encargado de Presupuesto

6. Recibe expediente, revisa y continúa con el registro de datos de la nómina o planilla, verifica datos, aprueba en el SIAF vigente e imprime. Traslada a Encargado de Contabilidad. Encargado de Planillas

7. Recibe expediente, aprueba el gasto en el SIAF vigente. Traslada a Encargado de Tesorería. Encargado de Contabilidad

9. Recibe expediente, verifica datos, aprueba el pago en el SIAF vigente y: En el caso de acreditamiento en cuenta, envía datos al Banco y traslada expediente a Encargado de Contabilidad (Paso 14). En el caso de pago con cheque, traslada a Registrador de Gastos de Tesorería. Encargado de Tesorería

9. Recibe expediente, genera e imprime cheque voucher. Traslada a Director Financiero para firma. Registrador de Gastos de Tesorería

10. Firma cheque voucher y traslada a la Autoridad Administrativa Superior para firma. Director

11. Firma cheque voucher y lo devuelve a Director financiero. Autoridad Administrativa Superior

12. Recibe, revisa firma, traslada cheque voucher a Registrador de Gastos de Tesorería para la entrega respectiva. Director Financiero

13. Entrega cheque voucher y verifica que incluya la leyenda "No Negociable", solicita firma del empleado o funcionario y traslada expediente a Encargado de Contabilidad. Registrador de Gastos de Tesorería

14. Recibe, archiva y resguarda documentos de soporte. Encargado de Contabilidad.



Como puede verificarse, en todo el proceso de planillas en la normativa legal aplicable. No existe responsabilidad por parte del Director financiero en todo el proceso de gestión y documentación, por lo antes expuesto solicito se desvanezca el posible hallazgo que fuera notificado a mi persona.”

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-22, de fecha 31 de marzo de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Julio Alberto Martínez Cifuentes, Encargado de Recursos Humanos, sin embargo, no presentó comentarios y pruebas de descargo.

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-25, de fecha 31 de marzo de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Jenri Binisio Pinto, Encargado de Presupuesto, sin embargo, no presentó comentarios y pruebas de descargo.

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-24, de fecha 31 de marzo de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, al señor Fredy Rolando Yaqui Sactic, Encargado de Contabilidad, quien manifiesta: “Como ustedes sabrán como empleado no está en mis manos resolver o decidir ciertas atribuciones o procedimientos, pagos y otros que parecieran no cumplirse, son las directrices competentes y autoridades superiores los responsables y que hacen caso omiso y la falta de responsabilidad de los mismos. En cuanto al planteamiento de este hallazgo número diez, me permito indicarles que existe una oficina responsable de verificar y llevar el control de los empleados y sus funciones, atribuciones y actividades y aplicar los porcentajes correspondientes para la elaboración de planillas de salarios, horas extras, bonos y otros. Si hubo una revisión en cuanto a los porcentajes aplicados de pago de horas extras acorde a la ley también se logró observar que se incluye un cuadro de control de los empleados municipales a quienes se les realizó dicho pago.”

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, debido a “...en todo el proceso de planillas en la normativa legal aplicable. No existe responsabilidad por parte del Director financiero en todo el proceso de gestión y documentación...” al analizar los comentarios y pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que se evidencia que dicha responsabilidad corresponde a la persona designada para el control del recurso humano, quien debe gestionar la documentación suficiente para el adecuado control de las horas laboradas y trasladarlas oportunamente para el pago correspondiente.



Se confirma el hallazgo para el Encargado de Recursos Humanos, debido a que fue notificado de forma electrónica mediante oficio de notificación No. DAS-08-0216-2022-22, de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, no presentó comentarios y pruebas de descargo.

Se desvanece el hallazgo para el Encargado de Presupuesto, debido a que en los comentarios de la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal evidencia que dicha responsabilidad se encuentra delegado en otro cargo de la administración municipal.

Se desvanece el hallazgo para el Encargado de Contabilidad, debido a “me permito indicarles que existe una oficina responsable de verificar y llevar el control de los empleados y sus funciones, atribuciones y actividades y aplicar los porcentajes correspondientes para la elaboración de planillas de salarios, horas extras, bonos y otros.” al analizar los comentarios y pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que se evidencia que dicha responsabilidad corresponde a otro puesto de la administración municipal.

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

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	JULIO ALBERTO MARTINEZ CIFUENTES	1,775.00
Total		Q. 1,775.00

Hallazgo No. 9

Deficiencias en citaciones de requerimiento de cobro por IUSI

Condición

Al evaluar aspectos de cumplimiento, respecto a la recaudación del Impuesto Único Sobre Inmuebles, se establecieron deficiencias en las citaciones por requerimiento de cobro por IUSI, en virtud que dicho requerimiento consigna el detalle de las cuotas dejadas de pagar por el usuario, sin embargo, el mismo no cumple con los requisitos legales establecidos, principalmente en el fundamento



legal en que basa sus actuaciones y tampoco está firmada por el Alcalde Municipal o autoridad que haga sus veces.

No se remiten los informes mensuales sobre la recaudación y administración del impuesto a la dirección de catastro y avalúo de bienes inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas de conformidad con lo establecido con acuerdo de transferencia de atribuciones del Impuesto Único Sobre Inmuebles.

Criterio

El Decreto Número 15-98, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles. Artículo 3. Objeto del Impuesto, establece: “El impuesto establecido en la presente ley, recae sobre los bienes inmuebles, rústicos o rurales y urbanos, integrando los mismos el terreno, las estructuras, construcciones, instalaciones adheridas al inmueble y sus mejoras; así como los cultivos permanentes...” Artículo 29. Fundamento legal, establece: “La entidad administradora en todo tipo de resoluciones, providencias, citaciones y notificaciones que emita, debe indicar los fundamentos legales en que basa sus actuaciones; debiendo las resoluciones y providencias, estar firmadas por el director o subdirector de la dependencia o el Alcalde Municipal, según corresponda.”

El Acuerdo Ministerial Número 49-2017, del Ministerio de Finanzas Públicas. Artículo 1. Trasladar las atribuciones en materia del Impuesto Único Sobre Inmuebles. Establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas traslada a la Municipalidad de Sipacate, del departamento de Escuintla, la recaudación y administración del Impuesto Único Sobre Inmuebles de su circunscripción territorial...” Artículo 2. Del traslado de información, establece: “...la información que genere sobre la recaudación y administración del impuesto deberá enviarla mensualmente a dicha Dirección, para los efectos estadísticos correspondientes.

Causa

La Encargada del Área Administrativa del IUSI, no emite las citaciones de cobro con la firma del Alcalde Municipal y tampoco remiten los informes mensuales sobre la recaudación y administración del IUSI.

Efecto

Riesgo que las citaciones no sean oficiales a falta de firma de la autoridad administrativa y falta de información sobre la recaudación y administración del impuesto en mención ante el Ministerio de Finanzas Públicas.

Recomendación

La Directora de Administración Financiera Integrada Municipal, debe girar instrucciones a la Encargada del Área Administrativa del IUSI, para que proceda a



realizar las citaciones para pago del Impuesto Único Sobre Inmuebles, según los procedimientos establecidos en las normas legales y envíe los informes sobre la recaudación y administración del impuesto correspondientes al Ministerio de Finanzas Públicas.

Comentario de los responsables

Mediante oficio No. DAS-08-0216-2022-29, de fecha 31 de marzo de 2023, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, a la señora Ana Luisa Salas Jérez, Encargada del Área Administrativa del IUSI, sin embargo, no presentó comentarios y pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Encargada del Área Administrativa del IUSI, debido a que fue notificado de forma electrónica mediante oficio de notificación No. DAS-08-0216-2022-29, de fecha 31 de marzo de 2023, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, no presentó los comentarios y pruebas de descargo.

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

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DEL AREA ADMINISTRATIVA DEL IUSI	ANA LUISA SALAS JEREZ	1,081.25
Total		Q. 1,081.25

11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2021, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que se le dio cumplimiento y se implementaron las mismas.



12. 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	WALTER ORLANDO NAJERA GONZALEZ	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2022 - 31/12/2022
2	EDGAR ADAN VELASQUEZ ALEMAN	SINDICO PRIMERO	01/01/2022 - 31/12/2022
3	JOSE MANUEL HERNANDEZ FIGUEROA	SINDICO SEGUNDO	01/01/2022 - 31/12/2022
4	JOSE LUIS MURALLES ZEPEDA	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2022 - 31/12/2022
5	ILCY MARICELA MARROQUIN MEJIA DE YANES	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2022 - 31/12/2022
6	CASTA LUZ RALON GUTIERREZ DE BRITO	CONCEJAL TERCERO	01/01/2022 - 31/12/2022
7	ERICK OMAR SURIANO CARRILLO	CONCEJAL CUARTO	01/01/2022 - 31/12/2022

