

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CON ENFASIS EN LA EJECUCION PRESUPUETARIA MUNICIPAL
JUTIAPA, JUTIAPA
PERIODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008**

GUATEMALA, MAYO 2009

Guatemala, 29 de Mayo de 2009

Señor(a)
MARIO LIZANDRO SALAZAR SALGUERO
Alcalde(sa) Municipal de Jutiapa, Jutiapa
SU DESPACHO

Señor Alcalde(sa):

Hemos efectuado la Auditoría Gubernamental que incluye la evaluación de aspectos financieros, de cumplimiento, de gestión y de presupuesto correspondiente al período del 01-01-2008 al 31-12-2008 de la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Jutiapa.

El examen se basó en la revisión de las operaciones financieras, de cumplimiento, de gestión y de presupuesto, ocurridas durante el ejercicio fiscal 2008 y como resultado del trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO:

EMISIÓN DE CHEQUES A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PARA PAGO A
PROVEEDORES

(Hallazgo de Control Interno No.1)

SOPORTE INADECUADO DE LOS GASTOS

(Hallazgo de Control Interno No.2)

FALTA DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

(Hallazgo de Control Interno No.3)

FALTA DE CONCILIACION DE SALDOS

(Hallazgo de Control Interno No.4)

FALTA DE DOCUMENTACION DE SOPORTE

(Hallazgo de Control Interno No.5)

FALTA DE CONTROLES Y REGISTROS EN LA UNIDAD DEL ALMACEN

(Hallazgo de Control Interno No.6)

FONDO DE CAJA CHICA NO UTILIZADO DURANTE EL PERIODO

(Hallazgo de Control Interno No.7)

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO:

FALTA DE PRESENTACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA TRIMESTRAL

(Hallazgo de Cumplimiento No.1)

PRESENTACION EXTEMPORANEA DE CONTRATOS A CGC

(Hallazgo de Cumplimiento No.2)

FALTA AUDITOR INTERNO

(Hallazgo de Cumplimiento No.3)

INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONTRATACIONES

(Hallazgo de Cumplimiento No.4)

ATRASO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

(Hallazgo de Cumplimiento No.5)

Los atributos de estos hallazgos se encuentran en el presente informe de auditoría.

Atentamente,

Ponente:

OBJETIVOS DE AUDITORÍA

GENERALES:

Practicar Auditoría Gubernamental, que incluya la evaluación de aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el Presupuesto 2008, a efecto de determinar que la información contable registrada esté correcta, confiable y que cumpla con las disposiciones legales aplicables, observando el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS y las Normas Generales de Control Interno y Normas de Auditoria Gubernamental, contenidas en los Acuerdos Internos No. 09-2003, A-22-2004, A-23-2004 emitidos por el Contralor General de Cuentas, Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2008.

Alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros, para el aprovechamiento racional de los recursos, a efecto de obtener resultados e información confiable, oportuna y transparente.

ESPECÍFICOS:

Practicar exámenes a las operaciones contables, presupuestarias y financieras del ejercicio fiscal 2008.

Fortalecer la aplicación de la normativa legal aplicable y los procedimientos administrativos y técnicos, que permitan mejorar la calidad del control interno en el proceso de ejecución de las transacciones municipales y la administración de los recursos disponibles.

Elevar el nivel de eficiencia de la Unidades de Administración Financiera Integrada Municipal y/o de las Tesorerías Municipales, a efecto de que éstas presten un mejor servicio en apoyo a la ejecución de los diferentes programas municipales.

Apoyar la implantación de un sistema de información administrativa y financiera, confiable y oportuna, que provea los insumos básicos para la toma de decisiones a las autoridades municipales y la rendición de cuentas.

ALCANCE DE AUDITORÍA

Practicar Auditoría Gubernamental que incluya la evaluación de aspectos financieros, de cumplimiento y de gestión, con énfasis en la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2008, a efecto de determinar que la información contable registrada esté correcta, confiable y que cumpla con las disposiciones legales aplicables.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO**HALLAZGO No. 1****EMISIÓN DE CHEQUES A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PARA PAGO A PROVEEDORES****Condición**

Se comprobó que el Tesorero Municipal, para el pago de personal permanente, por contrato y personal contratado en forma temporal, efectúa los pagos en efectivo, para el efecto emite cheques a nombre de la tesorería municipal y los cobra para realizar los mismos, considerándose un procedimiento incorrecto.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2. Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM, en el módulo de Recaudación de Ingresos, numeral 6.4.4 Programación y Ejecución de Pagos primer párrafo indica: "Todos los pagos de las obligaciones a terceros producto de la gestión municipal se realizarán mediante cheque voucher emitido directamente a nombre del proveedor, o por abono a cuenta monetaria utilizando la red bancaria".

Causa

Las deficiencias establecidas, se deben a que, no se implementó un control interno eficiente en el área de Tesorería Municipal, de acuerdo con las Normas Generales de Control Interno, y las Normas del Manual de Administración Financiera Municipal, -MAFIM-.

Efecto

El realizar este tipo de operaciones, afectan la confiabilidad en los registros contables y financieros que se realizan y operan en tesorería y evidencia falta de transparencia en la ejecución del presupuesto, riesgo que se desvíen estos recursos para cubrir otros fines.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que implemente controles internos eficientes, en todas las áreas administrativas y operacionales de la Tesorería Municipal, utilizando los procedimientos y normas, del Manual de Administración Financiera Municipal, -MAFIM-, y que cuando se realice algún pago se tenga el cuidado de emitir el cheque voucher a nombre del proveedor o persona interesada y que en lo sucesivo se abstenga de emitir cheques a nombre de la Tesorería Municipal y que se efectúe el traslado a la cuenta única del tesoro, de todos los fondos recibidos en otras cuentas para implementar en forma correcta la emisión del cheque voucher.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 45 de fecha 21 de abril de 2,009, El Alcalde Municipal y Tesorero Municipal manifestaron lo siguiente: "Se reconoce que se usaron cheques a nombre de la Municipalidad y se trato de no volver a caer en el error".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración municipal, reconocen la emisión de cheques a nombre de la municipalidad, por consiguiente aceptan la deficiencia indicada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 8, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.10,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 2**SOPORTE INADECUADO DE LOS GASTOS****Condición**

Se comprobó que la Municipalidad, en los desembolsos que efectúa, por diversa naturaleza como ejemplo, publicidad no adjunta la cuña publicitaria o constancia de la publicación por escrito; compran alimentos y no adjuntan solicitud, listado de personas que recibieron los alimentos y la autorización correspondiente, informes de labores del personal contratado, informes de los trabajos efectuados por arrendamiento de maquinaria, etc.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles Indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior". Norma 2.6 Documentos de Respaldo Indica: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

Causa

Las deficiencias establecidas, se deben a que, no se implementó un control interno eficiente en el área de Tesorería Municipal, de acuerdo con las Normas Generales de Control Interno.

Efecto

Las deficiencias mencionadas, afectan la confiabilidad en los registros contables y financieros que se realizan y operan en la Tesorería Municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que implemente controles internos eficientes, en todas las áreas administrativas y operacionales de la Tesorería Municipal, y que se documenten convenientemente todos los gastos que realiza la municipalidad y que no se realice un pago sino cuenta con toda la documentación necesaria.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 45 de fecha 21 de abril de 2,009, El Alcalde Municipal, Tesorero Municipal manifestaron lo siguiente: "Aceptamos y reconocemos no haber exigido lo expuesto en el Hallazgo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en los comentarios de la administración municipal, Aceptan lo indicado en el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 3**FALTA DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN****Condición**

Se estableció que se ejecutaron proyectos de inversión por la modalidad de Administración, durante el período 2008. Se verificó que no conforman expedientes para los proyectos ejecutados por administración en forma conveniente, no se cuenta con informes del inicio, conclusión de los trabajos y supervisión, limitando así la integración de los gastos dentro del programa de inversión.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno. Norma 1.6 Tipos de Controles. Indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior". Norma 2.6 Documentos de Respaldo Indica: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y de control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

Causa

Falta de supervisión al no haber ordenado que se documentaran convenientemente los expedientes de las obras ejecutadas por administración, evidencia falta de control interno y observancia de las Normas Generales de Control Interno.

Efecto

No se cuenta con expedientes para poder ser analizados y revisados, considerándose una limitante para el desarrollo del trabajo de auditoría, evidencia la carencia de controles internos, lo cual ocasiona riesgo en la calidad del gasto y menoscabo al erario municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar sus instrucciones a la persona encargada de la Oficina Municipal de Planificación, para que tenga el cuidado de integrar en forma completa los expedientes que se refieren a trabajos ejecutados por administración, observando en lo que sea aplicable el cumplimiento de la Normativa vigente para el efecto, tramitar libro de bitácora para los proyectos ejecutados por esta modalidad. De igual forma girar instrucciones al Tesorero Municipal para que no se efectúe ningún desembolso, sino tiene a la vista los informes de supervisión y expediente completo del proyecto de que se trate.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 45 de fecha 21 de abril de 2009, El Alcalde Municipal y Tesorero Municipal manifestaron lo siguiente: "Es responsabilidad directa de OMP. Ya que son los responsables de elaboración de expedientes y órdenes de pago de los proyectos así como el llevar el libro de Bitácora, pues ellos Supervisan Proyectos y establecen avances". El Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación manifestó lo siguiente: "Por parte de la Oficina Municipal de Planificación estamos consientes de que no se siguió el respectivo procedimiento en lo que corresponde a los proyectos por administración, los cuales se trabajaron en esta manera debido a que el problema legal que sufrieron los miembros del concejo y secretario, por lo que correspondía al señor alcalde municipal realizar trabajos o compras por Q.30,000.00; y además de no poder contar con quien nos autorizará un libro para actas de inicio y recepción, no se pudo completar expedientes de acuerdo a la ley de contrataciones del estado".

Comentario de Auditoría

Se confirme al hallazgo, en virtud de que el comentario de la administración municipal no desvanece el mismo, toda vez que no tienen conformados convenientemente los expedientes de las obras realizadas por administración.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal, Tesorero Municipal, y Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

HALLAZGO No. 4

FALTA DE CONCILIACION DE SALDOS

Condición

El Tesorero Municipal, no concilia los saldos de bancos de las cuentas aperturadas a nombre de la Municipalidad, en los diferentes bancos del sistema, con el saldo reportado en el sistema.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, en su Norma 6.16 Conciliación de Saldos Bancarios. Indica: "El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la Autoridad Superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios, con los registros contables. Tesorería Nacional y las Unidades Especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias operadas por la Contabilidad del Estado y las Unidades de Contabilidad de los entes públicos".

Causa

Incumplimiento a las Normas de Control Interno establecidas.

Efecto

No se tiene información confiable y oportuna de los saldos reportados, contra lo que se tiene disponible en las cuentas bancarias.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que efectúe la conciliación de los saldos reportados por bancos contra el saldo reportado cada mes por el sistema, para poder tener una información confiable y oportuna para la toma de cualquier decisión, de igual forma se debe tomar la decisión de cancelar aquellas cuentas bancarias que no tienen movimiento alguno por su antigüedad y que

ya no serán utilizadas, ejercer un mejor control sobre los cheques en circulación y los que se encuentran vencidos proceder a efectuar su reintegro, no anticipar operaciones de notas de debito y crédito sino se cuenta con el documento correspondiente para ser operadas en libros.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 45 de fecha 21 de abril de 2,009, El Alcalde Municipal, Tesorero Municipal manifestaron lo siguiente: "El sistema no permitió, realizar consideraciones, con saldos de Banco y Saldos del sistema desde el mes de Agosto 2008, y el Encargado de Conciliación de la OMP. Dejo de asistir a partir de esa fecha".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que el comentario de la administración municipal, no desvanece el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General Artículo 39 numeral 10, para el Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00.

HALLAZGO No. 5

FALTA DE DOCUMENTACION DE SOPORTE

Condición

En el proceso de revisión de la documentación de soporte de los egresos, se determinaron deficiencias de control interno, no utilizan la orden de compra y los formularios de recepción de bienes/servicios y solicitud/entrega de bienes.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2. Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, en el Modulo de Almacén, numeral 1.2 Disposiciones Generales, se indica claramente los formularios a utilizar para recepción de bienes/servicios y solicitud/entrega de bienes, describe los procedimientos para la correcta utilización de los mismos. En el Modulo de Compras, numeral 1.4 Elaboración de Orden de Compra, da los lineamientos para la utilización de este formulario.

Causa

Incumplimiento a las Normas legales establecidas.

Efecto

Las deficiencias mencionadas, afectan la confiabilidad en los registros contables y financieros que se realizan y operan en la Tesorería Municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que implemente controles internos eficientes, en todas las áreas administrativas y operacionales de la Tesorería Municipal, utilizando los procedimientos y normas, del Manual de Administración Financiera Municipal, -MAFIM-, y que se implemente el uso de las formas propuestas en este normativo y que se firmen todos los documentos para que quede evidencia de que tuvieron conocimiento e intervención todas las personas a las que corresponde autorizar y registrar un gasto.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 45 de fecha 21 de abril de 2009, El Alcalde Municipal, Tesorero Municipal manifestaron lo siguiente: "Se procederá a implementar la utilización de órdenes de compra y los formularios de recepción y solicitud/entrega de bienes, de servicios y establecer los mecanismos de control interno correspondiente".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración municipal, no desvanecen el mismo, al haberse verificado la falta de utilización de órdenes de compra y pago y de los formularios de solicitud y entrega de bienes y servicios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 16, para el Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 6**FALTA DE CONTROLES Y REGISTROS EN LA UNIDAD DEL ALMACEN****Condición**

Se estableció que en el período 2008, la unidad de almacén no genera reportes del movimiento mensual, no se tiene un control sobre la entrega de los productos adquiridos, se entregan directamente al interesado o proyecto, el Encargado del Almacén, de la documentación que se le traslada opera tarjetas kardex pero su movimiento no es significativo, por conocimiento le queda constancia cuando a veces recibe el producto y lo entrega.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, en el módulo de almacén, indica claramente los procedimientos para el ingreso, registro y egreso de los materiales y suministros adquiridos; El Acuerdo Interno No. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de respaldo, Indica: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

Causa

Incumplimiento a las Normas de Control Interno, establecidas.

Efecto

Riesgo de extravío o robo de los materiales y suministros, y desconocimiento del destino de los mismos, los cuales son adquiridos por la municipalidad, repercutiendo en menoscabo de los recursos municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar sus instrucciones por escrito al Tesorero Municipal, para que de inmediato proceda a instruir a los encargados de las unidades de compras y de almacén y que cumplan con todos los procedimientos establecidos en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, de igual forma implementar los mecanismos de control que correspondan en cada área, y que las personas encargadas rindan informes sobre el movimiento que se ha dado en cada unidad, tratar de mantener un stock de existencias en almacén para evitar estar haciendo compras innecesarias a excepción cuando se trate de compra de materiales de construcción para proyectos ejecutados por la modalidad de administración de las cuales se deberá tener un control efectivo.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 45 de fecha 21 de abril de 2,009, El Alcalde Municipal, Tesorero Municipal manifestaron lo siguiente: "La Unidad de Almacén recibió instrucciones de manejo, se reconoce que no se les ha supervisado, su registro".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios de la administración municipal, no desvanecen el mismo, toda vez que se comprobó la deficiencia en la unidad de almacén municipal.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39 numeral 21, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q,4,000.00. Para cada uno.

HALLAZGO No. 7

FONDO DE CAJA CHICA NO UTILIZADO DURANTE EL PERIODO

Condición

La Municipalidad no implemento un fondo rotativo, en el período 2,008, para poder cubrir en forma inmediata los gastos que requieran su adquisición pronta e inversión de poca cuantía que no necesariamente espera el trámite de una orden de compra, utilizando para el efecto vales a proveedores, para luego emitir el cheque y efectuarles el pago correspondiente.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, en el módulo Registro de Fondo Rotativo, da los conceptos básicos del fondo rotativo, responsabilidad, características de los mismos, así como los procedimientos para la constitución, rendición, ejecución y reposición del fondo, y el procedimiento de rendición final de los fondos rotativos.

Causa

Inobservancia de la normativa legal, por parte del Tesorero Municipal, al no implementar y gestionar la autorización de un fondo rotativo.

Efecto

Al no contar con la disponibilidad del efectivo, se procede a efectuar compras al crédito, lo que refleja falta de transparencia en la ejecución del presupuesto de la municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que inicie los trámites para la autorización e implementación de un fondo rotativo, el cual por su funcionalidad les permitirá efectuar pagos de urgencia y de menor cuantía y no estar efectuando compras al crédito, designando para el efecto una persona responsable del manejo de dicho fondo, atendiendo los lineamientos indicados en forma clara en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 45 de fecha 21 de abril de 2009, El Alcalde Municipal, Tesorero Municipal manifestaron lo siguiente: "No se ha complementado el fondo rotativo, ya que se ha trabajado con pequeños créditos que se giran vales, y luego se hace el pago por medio de Cheques, y carecer la aprobación por parte del Consejo Municipal, del Fondo Rotativo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios de la administración municipal, no desvanecen el mismo al comprobarse la falta de un fondo rotativo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39 numeral 7, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00, para cada uno.

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO**HALLAZGO No. 1****FALTA DE PRESENTACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA TRIMESTRAL****Condición**

Se estableció que el Tesorero de la Municipalidad, no envió copia de las Ejecuciones Presupuestarias Trimestrales, a la Contraloría General de Cuentas como lo establece la Ley.

Criterio

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República, Código Municipal, artículo 135, establece: "El Alcalde deberá informar trimestralmente al Concejo Municipal sobre la ejecución del Presupuesto, enviando copia de tales informes a la Contraloría General de Cuentas de la Nación, para su control, fiscalización, registro y asesoría".

Causa

El Alcalde Municipal, no cumple con informar al Concejo Municipal, sobre las ejecuciones presupuestarias como lo establece el Código Municipal.

Efecto

El atraso en la presentación provoca que la Contraloría General de Cuentas, no disponga de la información para realizar el control, fiscalización, registro y asesoría.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe cumplir con informar al Concejo Municipal, sobre la ejecución del presupuesto en forma trimestral y debe girar instrucciones, al Tesorero Municipal para que se cumpla con trasladar la información a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 45 de fecha 21 de abril de 2,009, El Alcalde Municipal, Tesorero Municipal manifestaron lo siguiente: "No se enviaron por falta de Concejo Municipal para su Aprobación".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el comentario de la administración se acepta el incumplimiento.

Acción Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde y Tesorero Municipal por la cantidad de Q.10,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 2**PRESENTACION EXTEMPORANEA DE CONTRATOS A CGC****Condición**

El Alcalde Municipal firmó contratos, para la ejecución de diversos proyectos, con propietarios y representantes legales de las empresas constructoras durante el Ejercicio 2008, siendo estos los números 01-2008 de fecha 31/10/2008, Proyecto Mejoramiento de Calle Pavimento Rígido Casa del Periodista, por un valor de Q. 562,165.35; Contrato 03-2008 de fecha 31/10/2008, Proyecto Mejoramiento Calle Pavimento Rígido 5ª. Avenida Zona 3, Barrio La Federal, por un valor de Q. 370,380.00; 04-2008 de fecha 31/10/2008, Proyecto Mejoramiento Calles Pavimento Rígido Sector Estadio Zona 3, por un valor de Q. 405,453.00; 05-2008 de fecha 31/10/2008, Proyecto Mejoramiento Calles Pavimento Rígido Zona 3, Barrio El Cónдор, por un valor de Q. 465,500.00; 06-2008 de fecha 31/10/2008, Proyecto Mejoramiento Calles Pavimento Rígido Sector Gaso del Oriente Zona 4, por un valor de Q. 352,411.25; 07-2008 de fecha 31/10/2008, Proyecto Mejoramiento de Calles Pavimento Rígido, Zona 3, por un valor de Q. 398,230.00 y 09-2008 de fecha 31/10/2008, Proyecto Mejoramiento Calles Pavimento Rígido, Barrio Latino, por un valor de Q. 365,489.69, sumando en total Q. 2.919,629.29, sin el IVA incluido Q. 2.606,811.87. Las copias de estos contratos fueron entregados a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas en Jutiapa, en forma extemporánea por el Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75 Fines de Registro de Contratos. Indica: "De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización".

Causa

Falta de cumplimiento de la Municipalidad de Jutiapa, contratante, con la normativa legal y remitir copia de los contratos a la institución fiscalizadora.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas no cuenta con la información para su registro y clasificación para efectos de fiscalización.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe cumplir con el Artículo No. 75 del Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones de Estado, y ordenar al Secretario Municipal el traslado de las copias de los contratos suscritos por la Municipalidad, a la Contraloría General de Cuentas dentro del plazo fijado por la Ley, para evitar caer en incumplimiento de la misma.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 45 de fecha 21 de abril de 2009, El Alcalde Municipal, Tesorero Municipal manifestaron lo siguiente: "Es responsabilidad directa de la OMP en reunión sostenida con el Señor Carlos Garrido Encargado de OMP. Manifiesta que hará el comentario respectivo". El Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación en relación a este hallazgo manifiesta lo siguiente: "En base a la nota de auditoría donde se pide el registro de contratos a la Contraloría general de Cuentas, según el decreto 57-92, del Congreso de la republica de Guatemala, Ley de Contrataciones del estado, artículo 75 "Registro de Contratos"; por parte de la oficina Municipal de Planificación, argumentamos tener pleno conocimiento del procedimiento a realizar, sin antes explicarles que el procedimiento que se realizo no fue el correcto, pero el mismo no fue por querer faltar al tramite, sino por el tiempo en que se fueron asignando fondos a los proyectos que ya iniciaron, dichos proyectos fueron aprobados en el mes de febrero del 2008, pero por razones legales que sufriera el Concejo Municipal, los mismo estuvieron paralizados sin seguir su proceso de aprobación de adjudicaciones y contratos fueron aprobados hasta en el mes de octubre de 2008, aunado a esto los contratos fueron firmados pero a los mismo no se les asigno el respectivo anticipo, para lo cual se les asigno hasta en el mes de diciembre a enero, para poder empezar, de los cuales se registraron 03 de acuerdo al listado de hallazgos siendo estos: Mejoramiento calle pavimento rígido 5ª. Av. Zona 3 Barrio La Federal; Mejoramiento calles

pavimento rígido Sector estadio zona 3; Mejoramiento calles pavimento rígido zona 3, Barrio El Cóndor, los cuales se encuentran en ejecución hasta el momento. Además de exponerle que el resto de contratos no se han registrado porque los proyectos no han iniciado, es decir no se les ha asignado anticipo, a los cuales a la hora que se les asigne para su inicio se procederá al registro de los contratos respectivos, siendo los proyectos siguientes: Mejoramiento de calles pavimento rígido casa del Periodista; Mejoramiento calles pavimento rígido sector Gaso del Oriente Zona 4; Mejoramiento calles pavimento rígido zona 3 y Mejoramiento calles pavimento rígido Barrio Latino".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que la Municipalidad no cumplió con el envío de las copias de los contratos suscritos en el ejercicio 2,008 a la Contraloría General de Cuentas, en el tiempo que señala la ley.

Acción Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82 Incumplimiento de Obligaciones, para el Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, por la cantidad de Q. 52,136.24.

HALLAZGO No. 3**FALTA AUDITOR INTERNO****Condición**

La Municipalidad para el ejercicio 2008, no contó con los servicios de un Auditor Interno.

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, artículo número 88, Auditor Interno, Indica: "Las municipalidades deberán contratar un auditor interno, quien deberá ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos, contador público y auditor, colegiado activo, quien además de velar por la correcta ejecución presupuestaria, deberá implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria, siendo responsable de sus actuaciones ante el Concejo Municipal".

Causa

El incumplimiento a la normativa legal, provoca que la municipalidad no cuente con mecanismos de control interno.

Efecto

Al no contar con Auditor Interno, no se tiene una persona que verifique la correcta ejecución presupuestaria de la Municipalidad, ni quien implante un sistema eficiente, ágil y útil de seguimiento de la misma e implemente un eficiente control interno. Las Autoridades Municipales no cuenta con información oportuna para la toma de decisiones presupuestarias.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe contratar a la brevedad un Auditor Interno, para cubrir este incumplimiento y así poder contar con la información presupuestaria confiable y oportuna, así como la implementación de mecanismos de control interno.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 45 de fecha 21 de abril de 2,009, El Alcalde Municipal, Tesorero Municipal manifestaron lo siguiente: "Se reconoce el Incumplimiento en la Contratación de Auditor Interno, el que será contratado lo antes posible".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que en el comentario de la administración municipal, se acepta el incumplimiento.

Acción Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal, por la cantidad de Q.20,000.00.

HALLAZGO No. 4**INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONTRATACIONES****Condición**

Se estableció que en los expedientes conformados de obras ejecutadas por parte de la Municipalidad, para lo cual suscribieron contratos con diferentes empresas, se incumplió con los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 28 Criterio de calificación de ofertas, Artículo 29 Integración del precio oficial, Artículo 35 Notificación a los Oferentes, 18 Documentos de Licitación, (Bases, Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas, Disposiciones Especiales y Planos de Construcción), 21 Aprobación de los Documentos de Licitación (descritos artículo 18), 65 Fianza de Cumplimiento, 66 Fianza de Anticipo, y su Reglamento. Artículos 6 Dictámenes, 9 Contenido de la plica, 10 Recepción y Apertura de Plicas, 12 Adjudicación, 15 Pedidos, 34 Anticipo, Periodo 2008: 1) Mejoramiento de Calle Pavimento Rígido Casa del Periodista, Contrato 01-2008, de fecha 31 de octubre de 2008, por un valor de Q. 562,165.35; 2) Mejoramiento de Calle Pavimento Rígido 5ª. Avenida Zona 3, Barrio La Federal, Contrato 03-2008 de fecha 31 de octubre de 2008, por un valor de Q. 370,380.00; 3) Mejoramiento de Calles Pavimento Rígido Sector Estadio Zona 3, Contrato 04-2008 de fecha 31 de octubre de 2008, por un valor de Q. 405,453.00; 4) Mejoramiento Calles Pavimento Rígido Zona 3, Barrio El Cóndor, Contrato 05-2008 de fecha 31 de octubre de 2008, por un valor de Q. 465,500.00; 5) Mejoramiento de Calles Pavimento Rígido Sector Gaso del Oriente Zona 4, Contrato 06-2008 de fecha 31 de octubre de 2008, por un valor de Q. 352,411.25; 6) Mejoramiento de Calles Pavimento Rígido Zona 3, Contrato 07-2008 de fecha 31 de octubre de 2008, por un valor de Q. 398,230.00; y 7) Mejoramiento Calles Pavimento Rígido Barrio Latino, Contrato 09-2008 de fecha 31 de octubre de 2008, por un valor de Q. 365,489.69, sumando en total Q. 2.919,629.29 sin el IVA incluido Q. 2.606,811.87.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en sus Artículos: 28 Criterio de calificación de ofertas, Artículo 29 Integración del precio oficial, Artículo 35 Notificación a los Oferentes, 18 Documentos de Licitación, (Bases, Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas, Disposiciones Especiales y Planos de Construcción), 21 Aprobación de los Documentos de Licitación (descritos artículo 18), 65 Fianza de Cumplimiento, 66 Fianza de Anticipo. Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en sus Artículos: Artículos 6 Dictámenes, 9 Contenido de la plica, 10 Recepción y Apertura de Plicas, 12 Adjudicación, 15 Pedidos, 34 Anticipo.

Causa

Inobservancia de las normativas legales, establecidas.

Efecto

Los expedientes de los diferentes proyectos ejecutados por contrato, se encuentren incompletos en cuanto a requisitos se refiere, existen riesgos en la contratación y pagos de las obras.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Junta de Cotización y Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, para que cumplan con la normativa legal aplicable, cada uno en el campo que le corresponde y el Tesorero Municipal que no efectúe ningún desembolso sino se ha cumplido con todos los requisitos que la Ley indica en forma clara.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 45 de fecha 21 de abril de 2009, El Alcalde Municipal, Tesorero Municipal manifestaron lo siguiente: "En reunión sostenida con el Señor Carlos Garrido Encargado de la OMP. Manifestó que los expedientes Cumplen con los Requisitos de la ley de Compras y Contrataciones, y algunos de ellos aun no han recibido, anticipo ni se ha iniciado su Ejecución, como lo indica el en sus comentarios, siendo OPM. La Oficina responsable de esto, el Tesorero recibe la orden de pago". El Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación manifiesta lo siguiente: "Manifestamos que como Municipalidad se trata la manera de cumplir con lo establecido en el ley de contrataciones del estado, consientes de que unicamente carecemos de la aprobacion de las bases de cotizacion o licitacion aprobadas por el Concejo Municipal, el cual es un criterio

que, con recomendación de los auditores asignados a esta Municipalidad de Jutiapa, se implementara el mismo para futuras contrataciones; con respecto al resto de procedimientos que dice los artículos 28, 29, 35, 65, 66, y su reglamento en los artículos 6 dictámenes, 9,10,12,34, si se cumplio de acuerdo a la junta cotizadora y/o licitadora nombrada para el efecto, la cual realizo en acta la recepcion y apertura de plicas, dando a conocer los montos con que ofertaron las empresas, para luego a proceder a la intregacion del precio oficial, a la vez los mismo se notificaron a los ofertantes de acuerdo al acta de adjudicacion respectiva donde se informaba de la adjudicacion y el monto respectivo por el que ofertaron el resto de empresas participantes, esto se realizo a traves del portal DE GUATECOMPRAS, donde la Municipalidad realiza todos los proyecto por contrato. Ademas para poder seguir con el respectivo proyecto cada expediente cuenta con su respectiva fianza de sostenimiento de oferta, fianza de cumplimiento de contrato, fianza de anticipo para poder realizar el pago respectivo del mismo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, al haberse confirmado en la revisión de los expedientes de obras, el incumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y que se indican el criterio, no obstante haber presentado sus comentarios, se mantiene el incumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Acción Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83, Acuerdo Gubernativo No.1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Alcalde Municipal, Tesorero Municipal, y Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, por la cantidad de Q.31,087.45, para cada uno.

HALLAZGO No. 5**ATRASO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS****Condición**

Se estableció que la Municipalidad se encontraba atrasada en la rendición de cuentas ante la Delegación de la Contraloría General de Cuentas en Jutiapa, al mes de Diciembre de 2,008 y los meses de Enero, Febrero y Marzo 2009, al momento de efectuar la auditoría por parte de la Contraloría General de Cuentas, argumentando el Tesorero Municipal, problemas por la operatoria de ampliaciones y transferencias presupuestarias en el sistema y por la implementación del Sistema Sicoin GL, a partir de enero de 2,009.

Criterio

El Acuerdo Interno No. A-37-2006 aprobado por la Contraloría General de Cuentas, contiene las Normas de Carácter Técnico y Aplicación Obligatoria para la rendición de cuentas de las Municipalidades de la República y su Empresas. Artículo 2. Plazos, Períodos y Contenido de la Información. Indica: "Todas las municipalidades y sus empresas deberán presentar la información en los formatos electrónicos definidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, la Secretaria de Programación y Planificación de la Presidencia (SEGEPLAN) y Contraloría General de Cuentas, conforme las siguientes disposiciones: III) En los primeros cinco días hábiles de cada mes, (literal b.1) Caja municipal del movimiento diario (Reportes PEGRITO03 y PEGRITO04) generadas por los sistemas informáticos precitados, en forma electrónica, en un medio magnético u óptico". El Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno, en su Norma 5.10 Rendición de Cuentas. Indica: "las máximas autoridades de los entes públicos, deben rendir cuentas públicamente de su gestión institucional. El medio para rendir cuentas públicamente, deben ser los informes oficiales establecidos en el reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y su información complementaria que incluya el análisis del impacto económico-social de la gestión institucional con base en las normas emitidas por la Dirección de Contabilidad del Estado, en su carácter de ente rector del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental".

Causa

Inobservancia de la Normativa legal por parte del tesorero municipal, al no haber gestionado oportunamente la aprobación de las ampliaciones y transferencias presupuestarias, para poder efectuar el registro de los egresos y poder tener sus registros al día.

Efecto

El atraso en la rendición provoca que no se cuente con información oportuna en lo relativo a la disponibilidad presupuestaria al final de cada mes, representando además una limitante para su revisión y fiscalización por parte de Contraloría General de Cuentas, en el momento de practicar una auditoría.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Tesorero Municipal para que tramite con la debida anticipación la autorización de transferencias y ampliaciones presupuestarias necesarias, para que pueda efectuar los registros presupuestarios y los egresos en el sistema, para que no se provoquen atrasos en el cierre de cada mes, de igual forma ordenar que se cumpla con la rendición oportuna de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 45 de fecha 21 de abril de 2,009, El Alcalde Municipal, Tesorero Municipal manifestaron lo siguiente: "El hallazgo se produjo por problemas, por la operatoria de ampliaciones y transferencias presupuestarias en el sistema y por la implementación del sistema SICOIN GL, a partir enero 2009".

Comentario de Auditoría

Se confirma al hallazgo al haber comprobado el atraso existente en la rendición de cuentas, por cuatro meses, y la falta de rendición ante la Contraloría de Cuentas.

Acción Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39 numeral 12, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00, para cada uno.

PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERIODO DE AUDITORIA

1	MARIO LIZANDRO SALAZAR SALGUERO	ALCALDE	15/01/2008	14/01/2012
2	CASIMIRO MENDEZ OLIVARES	CONCEJAL I	15/01/2008	14/01/2012
3	MARIO ROBERTO GONZALEZ MARTINEZ	CONCEJAL II	15/01/2008	14/01/2012
4	ADILIO DE JESUS RAMIREZ LOPEZ	CONCEJAL III	15/01/2008	14/01/2012
5	FRANCISCO VEGA PAIZ	CONCEJAL IV	15/01/2008	14/01/2012
6	HENRY AMILCAR FLORES DUARTE	CONCEJAL V	15/01/2008	14/01/2012
7	EDGAR HUMBERTO LAINES CORADO	CONCEJAL VI	15/01/2008	14/01/2012
8	MISAEEL ARMANDO CAMBARA OLIVEROS	CONCEJAL VII	15/01/2008	14/01/2012
9	JORGE MARIO RAMIREZ RECINOS	CONCEJAL OCTAVO	15/01/2008	14/01/2012
10	GERMAN ROBERTO CHICAS LOBOS	CONCEJAL NOVENO	15/01/2008	14/01/2012
11	SERGIO SALGUERO RUANO	CONCEJAL X	15/01/2008	14/01/2012
12	GLORIA ROSAURA SANCHEZ DE PINEDA	SINDICO I	15/01/2008	14/01/2012
13	CARLOS MAURICIO VALLADARES DE LEON	SINDICO II	15/01/2008	14/01/2012
14	JAIME ESTUARDO SALGUERO TEJADA	SINDICO III	15/01/2008	14/01/2012
15	OMEDLIN CERMEÑO DELCID	TESORERO	15/01/2008	14/01/2012
16	PEDRO CORADO VENTURA	SECRETARIO		
17	CARLOS ENRIQUE GARRIDO LOPEZ	COORDINADOR O.M.P.	15/01/2008	14/01/2012

ANEXOS

MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA					
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO					
EJERCICIO FISCAL 2008.					
OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	4.842,700.00	2.799,000.00	7.641,700.00	3.848,267.26	50%
Servicios No Personales	7.854,119.68	2.669,599.64	10.523,719.32	1.958,853.95	19%
Materiales y Suministros	3.381,120.00	4.149,812.27	7.530,932.27	1.660,644.65	22%
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	7.045,130.32	-3.083,100.00	3.962,030.32	1.290,990.00	33%
Transferencias Corrientes	570,000.00	360,000.00	930,000.00	482,208.80	52%
Transferencia de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
Serv. De la deuda pública y amortizaciones	1.500,000.00	500,000.00	2.000,000.00	937,431.37	47%
Asignaciones Globales	130,000.00	0.00	130,000.00	0.00	0%
Totales	25.323,070.00	7.395,311.91	32.718,381.91	10.178,396.03	31%

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2008

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO +/-
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	555,000.00	200,000.00	755,000.00	731,453.03	23,546.97
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	3,035,000.00	550,000.00	3,585,000.00	1,435,832.29	2,149,167.71
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	998,600.00	250,000.00	1,248,600.00	921,690.92	326,909.08
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	763,100.00	2,200,000.00	2,963,100.00	1,824,066.51	1,139,033.49
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,683,370.00	569,221.21	4,252,591.21	3,708,379.43	544,211.78
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	16,287,000.00	3,494,733.31	19,781,733.31	18,929,913.37	851,819.94
18.00.00.00	RECURSOS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23.00.00.00	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	85,782.19	85,782.19	0.00	85,782.19
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PÚBLICO INTERNO	0.00	45,575.20	45,575.20	0.00	45,575.20
TOTAL		25.323,070.00	7.395,311.91	32.718,381.91	27.551,335.55	5.167,046.36

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008



**MUNICIPALIDAD DE JUTIPA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA
DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA
AL 31 DE DICIEMBRE 2008**

No.	CONCEPTO	MONTO Q.
1.	Amortización Banco de los Trabajadores	
2.	Cuota IGSS	
3.	Prima de Fianza	
4.	Ingresos Ordinarios Aporte Constitucional F	
5.	Impuesto Circulación de Vehículos Func.	
6.	Ingresos Propios Municipales	
7.	IUSI Por Administración	
8.	Préstamo CHN Para Funcionamiento e Inv.	
9.	Préstamo INFOM Para pago Planillas y Serv.	
10	Ingresos Tributarios IVA PAZ Inversión	
11	Ingresos Ordinarios Aporte Constitucional Inv.	
12	Distribución Petróleo y Sus Deriv. Inversión	
13	IUSI Por Administración Inversión	
14	Saldo Caja IVA PAZ Inversión	
15	Saldo Caja Circ. Vehículos Inversión	
	TOTAL	

Nota: En esta Municipalidad no se realizó la descomposición e integración del saldo de caja, en virtud de que los registros contables (de caja fiscal), se encontraban atrasados en su operatoria. En el presente informe hay un hallazgo por atraso en la operatoria de los ingresos y egresos.



MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA
DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS
AL 31 DE DICIEMBRE 2008

BANCO	CUENTA	MONTO
1. C.H.N.	6-3000895-7	Q. (2.046,303.15)
2. BANRURAL	3-184-02691-3	Q. 114,027.08
3. BANRURAL	3-004-10095-6	Q. 8,011.84
4. BANRURAL	3-004-11495-4	Q. 700.00
5. BANRURAL	3-004-11817-0	Q. 21,540.00
6. BANRURAL	3-004-11918-3	Q. 20,211.54



A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains the text "MUNICIPALIDAD GENERAL DE CUENTAS" at the top, "SECRETARÍA DE CONTABILIDAD" in the center, and "CATEDRAL, C.A." at the bottom.