

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE SAN LUÍS JILOTEPEQUE, JALAPA  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	3
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	8
<b>6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO</b>	13
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	14
<b>ANEXOS</b>	15
Información Financiera y Presupuestaría	16
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	16
Egresos por Grupos de Gasto	17



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Profesor  
Luís Fernando Sanchinel Palma  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de San Luís Jilotepeque, Jalapa

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0378-2011 de fecha 06 de abril de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de San Luís Jilotepeque, Jalapa, con el objetivo de practicar Auditoría Gubernamental de Presupuesto, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

El examen se basó en la revisión de las operaciones y registros financieros, de cumplimiento y de gestión, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 y como resultado del trabajo se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

### **Hallazgos relacionados con el Control Interno**

#### **Área Financiera**

- 1 Deficiencia control interno en la gestión municipal
- 2 Deficiencia control por codificación incompleta del inventario de bienes municipales

### **Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables**

#### **Área Financiera**



1 Atraso en la Rendición de Cuentas

2 Falta de arqueos periódicos

3 Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales al enviar fuera de tiempo el resumen anual del inventario ante la Contraloría General de Cuentas

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente Informe, fue (fueron) discutido (s) por la comisión de auditoría con las personas responsables.

Los comentarios y recomendaciones que se determinaron se encuentran en detalle en el informe de auditoría adjunto.

Este Despacho oficializa el Informe de Auditoría respectivo de conformidad con la Ley.

Atentamente,



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

La municipalidad auditada ejerce el gobierno local de su municipio, su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República artículos 232, 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

### Función

La función principal de la Municipalidad consiste en satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio, a través de la ejecución de programas de salud, educación, vivienda, infraestructura vial y saneamiento ambiental, asimismo, suministrar los servicios de agua potable, energía eléctrica, mercados, rastros, parques, centros recreativos y deportivos, para lo cual se apoya en los Consejos Comunitarios de Desarrollo, quienes hacen llegar sus necesidades utilizando el mecanismo de coordinación local por medio de los alcaldes comunitarios.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La Auditoría se realizó con base en:

Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232 y 241.

Decreto No. 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2 ámbito de competencia y artículo 4 atribuciones.

Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Generales

Evaluar los aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el presupuesto 2010, a efecto de determinar que la información contable registrada sea confiable, oportuna y que cumpla con las disposiciones legales aplicables.



Evaluar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, verificando si los fondos se administraron bajo los preceptos de eficiencia, eficacia, economía y calidad de gasto.

### **Específicos**

Examinar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, para determinar si los fondos se administraron y se utilizaron adecuadamente.

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros presupuestarios, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Municipalidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la Municipalidad, en atención al Plan Operativo Anual.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la Municipalidad.

Verificar que los ingresos propios, préstamos, transferencias de Gobierno Central y donaciones, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se encuentren correctamente registrados y ejecutados.

Evaluar física y financieramente las obras de infraestructura pública, constatando que cumplan con las disposiciones del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de Control Interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por la administración municipal, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, y en las cuentas de Caja y Bancos, Fondos en Avance, Propiedad Planta y Equipo, Inversiones Financieras, Fideicomisos, Préstamos, Donaciones, Ingresos y Gastos en la ejecución de los programas presupuestarios, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Deficiencia control interno en la gestión municipal

###### Condición

En la auditoría realizada, al evaluar la gestión municipal y los distintos procesos que implica generar información oportuna y confiable se pudo observar que no se tuvo el cuidado de atender los aspectos formales y técnicos que permitan evitar estas debilidades tales como: a) documentos contables no registrados a tiempo; b) recibos municipales que amparan aportes de entidades que otorgan fondos para proyectos no se llenaron correctamente; c) actas no transcritas correctamente en el sistema SIAF; d) en la visita a campo se verifico que algunos proyectos no se identificaron correctamente.

###### Criterio

De conformidad con el Acuerdo 09-03, emitido por la Contraloría General de Cuentas y que contiene las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, la norma 1, subnumeral 1.2 establece que debe crearse una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

###### Causa

No se tiene una adecuada coordinación a lo interno de la entidad que permita tener un control interno adecuado que enlace los distintos procesos que la gestión municipal conlleva.

###### Efecto

Control interno débil lo cual impide llevar un proceso de gestión municipal efectivo que promueva la optimización de los recursos municipales.

###### Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al auditor interno para que evalúe la estructura del control interno y proceda a mejorar el mismo y así contribuir desde su función a generar mejores resultados en la gestión municipal.



## Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2011, los responsables exponen lo siguiente: “Documentos contables no registrados a tiempo: en este aspecto quisiéramos manifestarle que si bien es cierto que algunos registros se han realizado posterior a la fecha de emisión de documentos (recibos, facturas, etc.) es debido a que no se ha contado con los documentos de soporte con lo cual LA Herramienta informática SIAF-MUNI no permite realizar dichas operaciones. Este problema se ha suscitado únicamente con los proyectos del CODEDE ya que en la mayoría de casos (en cuanto a recibos) se entregan pero los pagos son efectuados días después. En el caso de Facturas es debido a que las empresas no presentan a tiempo las mismas. En este caso se acepta que la entera responsabilidad es del señor Sergio Abidalio Monroy Díaz ya que es a él a quien se le ha delegado la responsabilidad en la gestión administrativa de los proyectos del CODEDE”.

“Recibos municipales que amparan aportes de entidades que otorgan fondos para proyectos no se llenaron correctamente: se detectó que uno de los recibos otorgados al CODEDE-Jalapa se llenó incorrectamente consignando un dato erróneo en su descripción, sin embargo dicha descripción no afecta en contenido del mismo, sin embargo este error se debe a que los recibos son llenados por personal administrativo del CODEDE incluso al comparar los recibos que recibe dicha institución varían en su descripción tanto entre municipalidades como entre CODEDEs. Aceptamos que tuvimos el error por no revisar dicho recibo antes de otorgarlo definitivamente sin embargo el error no fue cometido por personal de la municipalidad. La custodia de dichos documentos lógicamente no se pierde, pues son llenados en presencia del Alcalde o del Director Financiero”.

“Actas no transcritas correctamente en el sistema SIAF: efectivamente se operó una Ampliación siempre del CODEDE y por un error involuntario se consignó un número de Acta que no correspondía, sin embargo el error fue involuntario y de beneficio para la comuna pues se trata de una ampliación por haber recibido recursos financieros del CODEDE-Jalapa”.

“Proyectos no identificados correctamente: en la visita de campo se pudo observar que dos rótulos contenían información relativa a empresas constructoras que no correspondían, sin embargo fue un error tanto del señor Sergio Abidalio Monroy Díaz en su calidad de Asesor de la DMP como de los Supervisores del CODEDE-Jalapa por no detectar en su oportunidad dicho error. Es de hacer notar que lógicamente se trata de una confusión de empresas por no facilitar la información correcta a la imprenta que elaboró las calcomanías, sin embargo los proyectos son los correctos ya que están físicamente y las comunidades



satisfechas por haberseles cumplido con un requerimiento priorizado tanto en asamblea del COCODE como del COMUDE”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que en los comentarios los responsables aceptan las deficiencias señaladas.

### **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 20 para el Alcalde Municipal, Director de AFIM, Director Municipal de Planificación y Secretario Municipal, por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Deficiencia control por codificación incompleta del inventario de bienes municipales**

#### **Condición**

En el desarrollo de la auditoría se evaluó lo relativo al inventario de bienes físicos de la Municipalidad, estableciéndose que el mismo no se encuentra codificado de manera completa.

#### **Criterio**

De conformidad con el Acuerdo No. 09-03, emitido por la Contraloría General de Cuentas, que contiene las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en la norma 1, Estructura del Control Interno el subnumeral 1.2 establece que: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”.

#### **Causa**

Esto obedece a que las autoridades no han puesto interés por tener un inventario ordenado.



**Efecto**

Puede crear dificultad al identificar cada uno de los bienes al momento de contar estos, en virtud de existir otros parecidos.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM , para que este nombre a una comisión acompañada del auditor interno para que se proceda a codificar completamente a la brevedad posible el inventario de bienes municipales.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2011, los responsables exponen lo siguiente: “Ante este hallazgo es de hacer notar que tanto contablemente, como físicamente se cuenta con codificación de conformidad con la nomenclatura que para el efecto el MINFIN ha desarrollado según el Acuerdo Gubernativo 217-94 “reglamento de Inventarios de los Bienes de la Administración Pública”, así como con la Circular No. 3-57 de la Dirección de contabilidad del Estado de la Contraloría General de Cuentas. Vale la pena resaltar también que por contar con equipo relativamente nuevo la codificación no se observa físicamente, sin embargo el equipo más antiguo si cuenta con la identificación que le corresponde según el libro de inventarios. Otro aspecto que es importante resaltar es que se cuenta con mucho equipo deteriorado en bodega el cual contaba con su identificación y que esta listo para dar de baja pero por estar embodegado no se tiene a la vista. Se cuenta con equipo “Prestado” como computadoras, monitores, impresoras, switches y servidor, que ha sido proporcionado por el Proyecto SIAF-MUNI del MINFIN, los cuales no se han identificado por no ser propiedad de la Municipalidad. Para una muestra de la codificación implementada se adjunta copia del inventario 2010 y fotos de equipo con identificación”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, después de haber analizado el comentario de la administración, se concluye que este no desvanece el mismo, debido a que no presentaron la suficiente documentación de soporte que respalde el equipo que tienen en calidad de prestamo.

**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 Director de AFIM , por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Atraso en la Rendición de Cuentas

###### Condición

Durante la auditoría efectuada se determinó que no hubo cumplimiento oportuno a las disposiciones aplicables para la rendición de cuentas, que debe realizar la municipalidad, verificándose que la misma en cada uno de los meses del período 2010, fue presentada fuera del plazo establecido en la normativa correspondiente.

###### Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal el artículo 138 que se refiere a la Fiscalización y rendición de cuentas establece: “La municipalidad deberá rendir cuentas conforme lo establece la Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría de Cuentas”. El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental Norma 5.10 Rendición de Cuentas establece que: “Las máximas autoridades de los entes públicos, deben rendir cuentas públicamente de su gestión institucional”. El Acuerdo No. A-37-06, emitido por la Contraloría General de Cuentas, que contiene las normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para la rendición de cuentas de las municipalidades, en su artículo 2, numeral III inciso b) y subinciso b.1 establece: “Las municipalidades deben cumplir con este requisito dentro de los primeros cinco días de cada mes”.

###### Causa

Controles internos inadecuados para recabar la información que sirve de base para el cierre mensual a través del sistema SIAF MUNI e incumplimiento a la normativa establecida para el efecto.

###### Efecto

Situación que impide tener a tiempo el cierre mensual de la cuenta municipal para su rendición y presentación en forma oportuna ante la Contraloría General de Cuentas.

###### Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM y a los



Encargados de Contabilidad y Presupuesto, para que sean diligentes en el cumplimiento de la responsabilidad inherente al cargo que desempeñan, lo cual permitirá tener al día los registros contables y financieros, por lo tanto se pueda cumplir con presentar en forma oportuna la rendición de cuentas, conforme el plazo determinado en la normativa correspondiente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2011, los responsables exponen lo siguiente: “Le manifestamos que la rendición de cuentas si bien es cierto que no se cumplió con los plazos establecidos en ley se debió primeramente debido a constantes problemas que origino la herramienta SIAF-MUNI, como usted lo vio en los reportes de recibos que no se visualizan todos los utilizados durante el mes, sin embargo todas las operaciones se registran en el PEGRIT 03, por lo que consideramos que el atraso se debió a problemas ajenos a nuestra buena voluntad de cumplir con los plazos establecidos además según los reportes generados por dicha herramienta no se ha cometido menoscabo al erario público. En algunas ocasiones se presentó la rendición mensual en el tiempo oportuno, tal como se demuestra con las copias escaneadas del oficio respectivo que se adjuntan”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque después de haber analizado los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no son suficientes para desvanecerlo.

### **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 12 para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q.3,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Falta de arqueos periódicos**

#### **Condición**

En el desarrollo de la auditoría practicada a la entidad fiscalizada, se determinó que la Comisión de Finanzas Municipales no efectuó arqueos sorpresivos tal como lo indica la ley.

#### **Criterio**

De conformidad con el Decreto numero 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, el artículo 136 en sus literales a), b), c), d), y e),



establece que la hacienda municipal, debe estar sujeta a los controles que las leyes de la materia señalan para que exista una adecuada administración de los recursos municipales. Además, debe tomarse en cuenta lo estipulado en el MAFIM, segunda versión en el numeral 6 MODULO DE TESORERÍA, subnumeral 6.2 NORMAS DE CONTROL INTERNO, subnumeral 6.2.6 Arqueos Sorpresivos de Fondos y Valores, indica: "La existencia de fondos y valores, cualquiera que sea su origen, deberá estar sujeta a comprobaciones físicas mediante arqueos sorpresivos periódicos, practicados por la Comisión de Finanzas".

### **Causa**

Esto obedece a que la Comisión de Finanzas no cumple con sus atribuciones para las que fue nombrada.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida de los recursos municipales.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal debe girar Instrucciones a la Comisión de Finanzas Municipal, para que cumpla con su función fiscalizadora, y practicar los arqueos sorpresivos que sean necesarios, en el momento y forma oportuna, para determinar si los responsables del manejo de los fondos y valores de la municipalidad están llevando controles adecuados que eviten con ello que se produzca pérdida de los recursos municipales.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2011, los responsables exponen lo siguiente: "La Comisión de Finanzas ha cumplido con efectuar los arqueos sorpresivos en la Tesorería de ésta municipalidad especialmente en la Receptoría con la presencia y apoyo del Alcalde Municipal, del Auditor Interno, del Director Financiero y del encargado de la Contabilidad, Alcalde Municipal, para lo cual se han levantado las actas respectivas tal como consta en los folios del 116 al 139 y del 142 al 145 del libro de Actas de la AFIM con Registro ante la Contraloría de Cuentas de Jalapa No. DCGJ-L-020/2006, no solo de arqueos sorpresivos sino también cortes de caja al menos dos veces por mes. Para demostrar el cumplimiento de éste hallazgo se le adjunta fotocopia certificada de dos Arqueos".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que durante el proceso de auditoría se solicitó los arqueos sorpresivos realizados por la Comisión de Finanzas, sin embargo no los presentaron, además la documentación presentada por los responsables no es suficiente para desvanecerlo.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 1 para la Comisión de Finanzas Municipales integrada por un Síndico Municipal por la cantidad de Q.3,000.00.

## **Hallazgo No.3**

### **Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales al enviar fuera de tiempo el resumen anual del inventario ante la Contraloría General de Cuentas**

#### **Condición**

Se verificó que la obligación del Alcalde Municipal de presentar ante la Contraloría General de Cuentas, el resumen del inventario de bienes de la Municipalidad correspondiente al ejercicio fiscal 2010, no fue atendida conforme al tiempo que estipula la ley.

#### **Criterio**

De conformidad con el Decreto No. 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal en su artículo 53 literal r) establece que es obligación del Alcalde Municipal enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año.

#### **Causa**

Las autoridades y los empleados responsables de atender este requisito que exige la ley, no toman en cuenta los tiempos que indica la misma para su cumplimiento.

#### **Efecto**

Se deja de cumplir con esta obligación marcada en ley, además la Contraloría General de Cuentas no dispone de esta información en el tiempo correspondiente.

#### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM y Secretario Municipal para que tengan presente los requisitos y plazos que da la ley para que se pueda cumplir a tiempo con ellos ante las instancias correspondientes.

#### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2011, los responsables exponen lo siguiente: "Ante esta situación le manifestamos que se han tratado de cumplir con la información que se envía a las distintas dependencias del Estado, en el



presente caso por un error involuntario se nos atrasó el envío del resumen del inventario a la Contraloría General de Cuentas, sin embargo en ansias de cumplir con dicha disposición, lo enviamos aunque estuviera fuera de tiempo, consideramos que el envío esta dentro de una fecha razonable ya que el espíritu con los lineamiento que hemos recibido por parte de la Contraloría General de Cuentas es de cumplir con todos los procedimiento administrativos. Por otro lado quisiéramos manifestarle que el retraso es únicamente en el envío no así en la generación de la Información ya que ésta se genera el primer día hábil del mes de enero cuando se cierra el período fiscal anterior”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud a que en el comentario de los responsables aceptan el incumplimiento.

### **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, Director de AFIM y Secretario Municipal por la cantidad de Q.3,000.00 para cada uno.



**6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	LUIS FERNANDO SANCHINEL PALMA	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	EULOGIO INECIO GOMEZ YAQUE	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
3	CARLOS HUMBERTO LOPEZ RODRIGUEZ	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
4	FRANCISCO PINTO GALICIA	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	FRANCISCO ARMANDO VENTURA YAQUE	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	ARMANDO OTTONIEL PORTILLO ARREAGA	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	RAMIRO EULOFIO GOMEZ PEREZ	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	PABLO MARCELO MANUEL YAQUE	CONCEJAL QUINTO	01/01/2010	31/12/2010
9	RIGOBERTO LOPEZ FOLGAR	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
10	CIRIACO ANTONIO URRUTIA LEMUS	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
11	RENE DOROTEO LAZARO AGUSTIN	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
12	EMERY MONTOYA CASTAÑEDA	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. CARLOS ROBERTO SUM COYOY  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. FRANCISCO PEREZ TIZOL  
Supervisor Gubernamental

### INFORME CONOCIDO POR:



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, JALAPA

EJERCICIO FISCAL 2010

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	CONCEPTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	168,820.00	0.00	168,820.00	77,168.97	91,651.03
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	450,204.00	0.00	450,204.00	126,774.09	323,429.91
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	194,000.00	0.00	194,000.00	238,991.78	(44,991.78)
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	504,000.00	0.00	504,000.00	193,336.00	310,664.00
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	12,000.00	0.00	12,000.00	7,419.09	4,580.91
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,242,500.00	268,669.71	1,511,169.71	1,459,046.45	52,123.26
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6,207,500.00	8,556,932.07	14,764,432.07	14,311,781.54	452,650.53
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	784,552.65	784,552.65	0.00	784,552.65
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	408,100.00	408,100.00	408,100.00	0.00
<b>TOTAL:</b>		8,779,024.00	10,018,254.43	18,797,278.43	16,822,617.92	1,974,660.51



## Egresos por Grupos de Gasto

### MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, JALAPA

#### EJERCICIO FISCAL 2010

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	% PAGADO
SERVICIOS PERSONALES	3,527,260.00	577,465.25	4,104,725.25	3,582,774.10	87.29
SERVICIOS NO PERSONALES	1,503,174.00	883,009.55	2,386,183.55	2,189,958.68	91.78
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,168,330.00	1,552,589.71	2,720,919.71	2,397,130.66	88.10
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	2,001,800.00	7,182,459.04	9,184,259.04	8,367,697.00	91.11
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	198,460.00	96,907.78	295,367.78	194,386.14	65.82
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	80,000.00	(14,600.00)	65,400.00	65,400.00	100.00
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACION DE OTROS PASIVOS	300,000.00	(259,576.90)	40,423.10	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>8,779,024.00</b>	<b>10,018,254.43</b>	<b>18,797,278.43</b>	<b>16,797,346.58</b>	<b>89.36</b>

