CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE ESTANZUELA, ZACAPA

PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

GUATEMALA, MAYO DE 2011

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL 1

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA 1

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA 1

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA 3

5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA 4

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO 4

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES 9

6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO 14

7. COMISIÓN DE AUDITORÍA 15

ANEXOS 16

Información Financiera y Presupuestaría 17

Ejecución Presupuestaría de Ingresos 17

Egresos por Grupos de Gasto 18

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor:
Leandro Rafael Morales Acevedo
Alcalde Municipal
Municipalidad de Estanzuela, Zacapa

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0134-2011 de fecha 04 de enero de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Estanzuela, Zacapa, con el objetivo de practicar Auditoría Gubernamental de Presupuesto, correspondiente al período del 01de 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 Falta de actualización de inventarios al no estar codificados
2 Manuales de Funciones y Procedimientos no actualizados
3 Deficiencia control interno en la gestión municipal

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

1 Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales al no enviar el resumen anual del inventario a la Contraloría General de Cuentas
2 Libros no autorizados
3 Falta de arqueos periódicos

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 Auditoria 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

Falta de actualización de inventarios al no estar codificados

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 a la presente fecha.

Criterio
El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”.

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

Efecto
Dificultad al identificar cada uno de los bienes al momento de verificar estos, en virtud de existir otros parecidos.

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

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 18 de febrero de 2011 los responsables manifiestan lo siguiente: “Con el objeto de desvanecer el hallazgo planteado, de forma inmediata y basados en un de los principios establecidos en el Marco Conceptual de Control Interno, numeral 8, literal Instrucciones por Escrito “Las instrucciones por escrito garantizan que sean atendidas y cumplidas, por todos los servidores gubernamentales, las ordenes y las políticas generales y específicas, dictados por los distintos niveles jerárquicos, así como los procedimientos para ponerlos en funcionamiento, conforme fueron diseñados, inmediatamente se solicitara por escrito a la DAFIM , girar instrucciones a quien corresponda, para que oportunamente y en un plazo razonable, se codifique el 100% de los bienes no fungibles propiedad de la municipalidad de Estanzuela, Zacapa”.

“En el presente ejercicio fiscal, con el objeto de garantizar la transparencia en los procesos y cumplimiento de objetivos y metas institucionales, se ha contratado los servicios profesionales de un nuevo auditor interno, quien tendrá dentro de otras obligaciones el aseguramiento en el cumplimiento de los aspectos indicados anteriormente”.

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 el inventario municipal debe estar debidamente identificado.

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 Director de AFIM , por la cantidad de Q.5,000.00.

Hallazgo No.2

Manuales de Funciones y Procedimientos no actualizados

Condición

La Municipalidad no obstante que cuenta con manuales de funciones y procedimientos aplicables a cada uno de los puestos que figuran en la estructura organizativa de la institución, no los ha puesto en práctica como instrumentos de apoyo en la gestión municipal.

Criterio
El Acuerdo Número 09-2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos, para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los jefes y demás ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo”.

Causa
Falta de una unidad de personal que tenga a su cargo la atribución del manejo y evaluación de los manuales de funciones, para ubicar a cada persona en la función más idónea tomando en cuenta las necesidades de la institución.

Efecto
Riesgo de que se produzca duplicidad de funciones entre los empleados, en virtud que estos no tengan clara la función que deben desempeñar dentro de la organización, por la falta de manuales adecuados.

Recomendación
El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario Municipal y Director de AFIM , para que los manuales sean actualizados y evaluados en forma periódica.

Comentario de los Responsables
En oficio sin número de fecha 18 de febrero de 2011 los responsables manifiestan lo siguiente: “Con el objeto de desvanecer el hallazgo planteado, de forma inmediata y basados en un de los principios establecidos en el Marco Conceptual de Control Interno, numeral 8, literal Instrucciones por Escrito Las instrucciones por escrito garantizan que sean atendidas y cumplidas, por todos los servidores gubernamentales, las ordenes y las políticas generales y específicas, dictados por los distintos niveles jerárquicos, así como los procedimientos para ponerlos en funcionamiento, conforme fueron diseñados”.

“Oportunamente y luego de realizar las evaluaciones correspondientes se asigno por escrito a la Unidad Administrativa que deberá velar por el seguimiento a las evaluaciones y promoción del personal en general de la municipalidad de Estanzuela, Zacapa. En todo caso, se darán las instrucciones precisas para que en forma periódica cada dirección y/o jefatura evalúe el rendimiento del personal a su cargo. Con lo anterior se estará garantizando en mejor medida el

cumplimiento de objetivos y metas institucionales y por consiguiente cumplimiento a lo emanado por el numeral 3.6 “Evaluación y Promoción” a que se refieren las Normas de Control Interno Gubernamental”.

“Así mismo se giraran instrucciones para que la DAFIM verifique si las funciones de cada empleado municipal asignada a la misma, realiza sus actividades en apego al MAFIM 1 y 2, así como de las disposiciones legales en general que regulan lo concerniente a la función administrativa, financiera y contable de las municipalidades”.

Comentario de Auditoría
Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de la administración no desvanece el mismo; además, dichos manuales deben ser de efectiva aplicación.

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 la Secretaria Municipal y Director de AFIM por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiencia control interno en la gestión municipal

Condición
En el desarrollo de la auditoría, al evaluar el proceso que conlleva la gestión municipal, se determinó que no en todas las cuentas bancarias que se llevan en la Municipalidad , tienen libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas; además al verificar el libro de inventario municipal en hojas movibles que fueron autorizadas para tal efecto, no se tuvieron a la vista todos los folios originales, ya que una parte de ellas solo se pudo ver fotocopias de las mismas, lo que denota que el control interno que se aplica es deficiente.

Criterio
El Acuerdo Número 09-2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles

funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

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

Efecto
El control interno existente es 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 a todo el personal que labora en la municipalidad, para que cada uno contribuya desde su función a generar mejores resultados en la gestión municipal.

Comentario de los Responsables
En oficio sin número de fecha 18 de febrero de 2011 los responsables manifiestan lo siguiente: "En el presente caso se tomaran las medidas administrativas que sean necesarias para que a la brevedad, el responsable de inventarios asignado por la DAFIM , tenga a la vista los documentos en referencia y si existiera inconveniente alguno que se levanten las actas administrativas que sean necesarias para dejar constancia sobre lo relativo al tema. Oportunamente se informara a la Contraloría General de Cuentas sobre lo actuado. Además se habilitaran hojas movibles y nuevas tarjetas de responsabilidad, con el fin que en auditorias futuras al realizar el cotejo de los bienes cuadre inventario contra tarjetas".

Comentario de Auditoría
Se confirma el hallazgo en virtud de que el comentario de la administración acepta la deficiencia establecida.

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 Director de AFIM , por la cantidad de Q.5,000.00.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales al no enviar el resumen anual del inventario a la Contraloría General de Cuentas

Condición
Se verificó que el Alcalde Municipal no presentó ante la Contraloría General de Cuentas, en el tiempo que estipula la ley, el resumen del inventario de bienes de la Municipalidad correspondiente al ejercicio fiscal 2010.

Criterio
El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 53. Atribuciones y Obligaciones del Alcalde, literal r) establece: "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 cumplir a tiempo.

Efecto
Se deja de cumplir con esta obligación marcada en ley, el ente fiscalizador no cuenta con la información de las alzas y bajas ocurridas en el ejercicio, limitando su función al no poseer la información necesaria.

Recomendación
El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM y Secretaria 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 18 de febrero de 2011 los responsables manifiestan lo siguiente: "La estructura orgánica necesita ser definida con bases firmes relacionadas con la separación de funciones y la designación de responsabilidad

de autoridad, de tal manera que se debe fijar el campo de acción de cada funcionario y la autoridad especifica para que pueda actuar dentro del ámbito de su competencia. (Base legal. Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental “Capitulo II Principios de Control Interno”.

“Basados en lo descrito anteriormente, se determino que la responsable de preparar los informes y resúmenes de inventarios de bienes es la DAFIM ”.

“Con el objeto de evitar que se siga incumpliendo con la normativa vigente en el caso relacionado, se tomaran las medidas necesarias para que a partir de la presente fecha se elaboren los informes y resúmenes correspondientes. Así mismo remitirán oportunamente las copias necesarias a donde corresponda”.

Comentario de Auditoría
Se confirma el hallazgo, en virtud que la normativa no fue cumplida en tiempo.

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 por la cantidad de Q.5,000.00.

Hallazgo No.2

Libros no autorizados

Condición
Al examinar los libros de las cuentas bancarias que la Municipalidad tiene en uso a la fecha de la auditoría, se pudo determinar que no hay libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para llevar control del saldo de la cuenta que recibe el aporte del gobierno central, en concepto del Diez por Ciento Constitucional, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre Circulación de Vehículos, e Impuesto a la Distribución del Petróleo.

Criterio
El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República , Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 literal k), indica: "que dentro de las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas está la de 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". Decreto No. 49-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la Prestación de Servicios, Autorizaciones y

Venta de Formularios Impresos, artículo 3 y Acuerdo Número A-18-2007 Reglamento para la Prestación de Servicios, Autorización y Venta de Formularios Impresos, artículo 1 Ámbito de Aplicación y artículo 3 Precios, en sus incisos: e) Habilitación de libros de cuenta corriente, hojas movibles actas, registros u otros, y f) Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros".

Causa

No se presta atención en cuanto a los libros autorizados que a lo interno de la entidad deben llevarse para el control de los fondos públicos.

Efecto

Se produce deficiencia en el control del movimiento bancario de los fondos ya que los registros financieros no se reflejan de una manera integra.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe promover una política de gestión administrativa que tienda a evitar cualquier deficiencia y girar instrucciones al Director de AFIM , para que realice los trámites de autorización correspondiente y que se lleve registro y control de los aportes constitucionales.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 18 de febrero de 2011 los responsables manifiestan lo siguiente: "De forma inmediata y por escrito se giraran instrucciones a la DAFIM para que realicen las gestiones necesarias y ante las instancias competentes para que se autoricen y habiliten los libros de bancos (u hojas móviles) para el control de las cuentas indicadas. No obstante aunque no exista libro autorizado, se lleva el control y registro a través del sistema SAG".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario de la administración acepta la deficiencia establecida.

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 y Director de AFIM , por la cantidad de Q.5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de arqueos periódicos

Condición
En el desarrollo de la auditoria gubernamental al presupuesto municipal del ejercicio fiscal 2010, se determinó que la Comisión de Finanzas de la municipalidad no efectúo arqueos sorpresivos conforme lo establece la ley.

Criterio
El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 35 Atribuciones Generales del Concejo Municipal, inciso d) establece: "El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración". Artículo 36 Organización de comisiones, establece: "En su primera sesión ordinaria anual, el Concejo Municipal organizará las comisiones que considere necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos que conocerá durante todo el año, teniendo carácter obligatorio las siguientes comisiones: 6. De finanzas". El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- segunda versión, en el módulo 6 de Tesorería, numeral 6.2 Normas de Control Interno, subnumeral 6.2.6 Arqueos Sorpresivos de Fondos y Valores establece: "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 Hacienda no cumple con sus atribuciones para las que fue nombrada.

Efecto
Que el Concejo Municipal no conozca la situación financiera de la municipalidad, lo cual limita la toma de decisiones.

Recomendación
La Comisión de Finanzas Municipal, debe cumplir 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 18 de febrero de 2011 los responsables manifiestan lo siguiente: “La Comisión de Finanzas por medio de la auditoría interna municipal, durante el ejercicio fiscal 2011 y con base a un plan anual de auditoria previamente aprobado, tiene contemplado dentro de sus actividades la realización de arqueos sorpresivos de fondos y valores”.

“Durante el ejercicio fiscal 2010, se tiene conocimiento que si se realizaron arqueos de valores, no obstante lo anterior, en ningún momento fue entregado por parte del auditor interno en funciones en ese ejercicio fiscal, los informes correspondientes”.

“Durante el presente ejercicio fiscal se han contratado los servicios profesionales de un nuevo auditor interno, el cual dentro de sus funciones principales esta brindar aseguramiento en todas las operaciones, gestiones administrativas, financieras, contables, etc. Así mismo brindara asesoría legal (dentro de su competencia), contable y financiera al Concejo Municipal y Alcalde Municipal, lo cual contribuirá en la toma de decisiones del que hacer municipal”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que la Comisión de Finanzas debe ejercer sus atribuciones en forma completa y dejar evidencia de sus intervenciones en el área financiera.

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 Hacienda Municipal integrada por un Síndico y un Concejal Municipal por la cantidad de Q 5,000.00, para cada uno.

6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	LEANDRO RAFAEL MORALES ACEVEDO	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	OTTO ISRAEL DUARTE ACEVEDO	SINDICO PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	EDUARDO RIGOBERTO CABRERA SOSA	SINDICO SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	OSCAR OBDULIO MEJIA CABRERA	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	NORMA FLORIDALMA PINTO CABRERA	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	CYNTHIA MABEL FRANCO GIRON DE ANTÒN	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	MELVIN ROLANDO FRANCO ORELLANA	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	AIDA ZULEMA CABRERA JIMENEZ	SECRETARIA MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
9	JAIRO WALDEMAR ARRIAZA CABRERA	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
10	MARIO DAVID PEÑA MATTA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
11	CARLOS FERNANDO SOSA GUZMAN	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/05/2010

7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. CARLOS ROBERTO SUM COYOY	LIC. JULIO TADEO MORAN REYES
Auditor Gubernamental	Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:

ANEXOS

Información Financiera y Presupuestaría

Ejecución Presupuestaría de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE ESTANZUELA, ZACAPA

EJERCICIO FISCAL 2010

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	CONCEPTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	343,800.00	0.00	343,800.00	223,631.03	120,168.97
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	97,200.00	0.00	97,200.00	329,333.77	(232,133.77)
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	409,200.00	0.00	409,200.00	90,699.27	318,500.73
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	975,300.00	0.00	975,300.00	619,309.34	355,990.66
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	500.00	0.00	500.00	15,355.42	(14,855.42)
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,015,575.00	513,938.26	1,529,513.26	1,571,429.93	(41,916.67)
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5,158,425.00	2,562,069.37	7,720,494.37	7,808,817.19	(88,322.82)
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	894,228.08	894,228.08	0.00	894,228.08
T O T A L:		8,000,000.00	3,970,235.71	11,970,235.71	10,658,575.95	1,311,659.76

Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE ESTANZUELA, ZACAPA

EJERCICIO FISCAL 2010

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	% PAGADO
SERVICIOS PERSONALES	4,261,040.00	3,226,545.35	7,487,585.35	6,823,507.66	91.13
SERVICIOS NO PERSONALES	1,138,680.00	820,232.12	1,958,912.12	1,676,936.88	85.60
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,701,940.00	(264,434.57)	1,437,505.43	1,227,115.72	85.36
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	297,900.00	(259,689.00)	38,211.00	15,523.00	40.62
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	258,440.00	305,920.35	564,360.35	541,333.56	95.92
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACION DE OTROS PASIVOS	342,000.00	141,661.46	483,661.46	449,124.92	92.86
TOTAL	8,000,000.00	3,970,235.71	11,970,235.71	10,733,541.74	89