

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
TESORERIA MUNICIPAL DE SAN JOSE ACATEMPA,
JUTIAPA
01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
Generales	1
Específicos	1
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
Área Financiera	2
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	14
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	23
Anexos	24
Información Financiera y Presupuestaría	25
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	25
Egresos por Grupos de Gasto	26
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	27
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	28





Guatemala, 28 de mayo de 2010

Señor
Carlos Enrique Castillo Medrano
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE ACATEMPA, JUTIAPA

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE ACATEMPA, JUTIAPA con el objetivo de practicar auditoria gubernamental de presupuesto correspondiente al período del 01-01-2009 al 31-12-2009

Nuestro 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 de 2009 al 31 de diciembre de 2009 y como resultado de nuestro trabajo se formularon los siguientes hallazgos:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

- 1 Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria
- 2 Documentación de respaldo incompleta
- 3 Deficiente registro de bienes en almacén
- 4 Deficiente control de expedientes en adquisiciones de bienes, servicios y obras
- 5 Deficiencia en conciliación de saldos Cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad.
- 6 Uso excesivo de efectivo





Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

- 1 Falta de autorización de libros contables y auxiliares
- 2 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
- 3 Deficiencia en uso, manejo y control de combustible Para los vehículos Municipales.
- 4 Falta de arqueos periódicos
- 5 Falta de creación de la Unidad de Auditoría Interna

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

Todos los comentarios y recomendaciones que hemos determinado, se encuentran en detalle en el correspondiente Informe de Auditoría, para un mejor entendimiento de este Resumen Gerencial.

Atentamente,

Ponente(s):



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La municipalidad de San José Acatempa, Jutiapa, ejerce su autonomía municipal de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, según los artículos números 232, 253, 254 y 255; Decreto del Congreso número 12-2002 Código Municipal.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Practicar Auditoría Gubernamental, que incluya la evaluación de aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el Presupuesto 2009, 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 Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento, Normas Generales de Control Interno y Normas de Auditoría Gubernamental.

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 2009 y comprobar la veracidad de los documentos de soporte.

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.

Verificar que los ingresos propios, préstamos, transferencia de Gobierno Central y donaciones, se encuentren correctamente registrados y ejecutados.

Evaluar física y financieramente las obras y que cumplan con las disposiciones del Decreto número 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 del Control Interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por la administración municipal, cubriendo el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, Caja y Bancos, Fondos en Avance, Propiedad Planta y Equipo, Inversiones Financieras, Fideicomisos, Cuentas por Pagar, Préstamos, Ingresos por fuente de financiamiento corrientes y de capital, Donaciones, Gastos administrativos y de operación; 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, Transferencias, etc.

Se verificó la documentación legal que respalda las modificaciones presupuestarias que establecieron el presupuesto vigente.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria

Condición

En la revisión realizada en el área de presupuesto, se estableció que la municipalidad en el ejercicio 2009, obtuvo préstamos del Instituto de Fomento Municipal, para cubrir gastos inversión y gastos de funcionamiento, de igual forma obtuvo sobregiros de los Bancos Banrural, S. A. y Crédito Hipotecario Nacional, para cubrir gastos de funcionamiento, evidenciando una mala ejecución y programación presupuestaria, por no contar con disponibilidad necesaria para poder cumplir con estos compromisos.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno, Norma 4.19 Modificaciones Presupuestarias, Indica: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar modificaciones a los presupuestos de una manera objetiva, oportuna, legal y eficiente. La unidad especializada debe velar porque los procedimientos para realizar modificaciones presupuestarias se sometan a un adecuado proceso de solicitud, análisis, autorización y cumplimiento legal, dejando evidencia escrita del mismo y a la vez que en este proceso tengan participación directa todos los niveles que intervienen en la ejecución presupuestaria. Bajo el criterio de haber realizado una buena formulación presupuestaria, las modificaciones que surjan solo deben corresponder a casos no previstos en el presupuesto aprobado”.

Causa

Mala programación y planificación presupuestaria y falta de interés en cumplir con las normas aplicables al endeudamiento municipal.

Efecto

Esto puede provocar que se deje de cumplir con los objetivos y metas previamente planificadas, para realizar otras que no se tenían en cuenta.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se realice una formulación del presupuesto, sólida, con base en el Plan Operativo Anual, de tal forma que las modificaciones y transferencias a realizar, sean solo por



casos no previstos.

Comentario de los Responsables

Por medio del Acta Número 56-2010, de fecha 26 de abril de 2,010, suscrita en el Libro de Actas, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades, Contraloría General de Cuentas, se dieron a conocer a los fiscalizados los resultados de la auditoría practicada, manifestando lo siguiente: “Como consecuencia lógica de lo descrito en el hallazgo de cumplimiento número tres, y en cumplimiento a lo preceptuado en el artículo número 135 del Decreto 12-2002 en el que se establece que el Alcalde Municipal deberá de informar en forma trimestral al Concejo Municipal sobre la ejecución del presupuesto, y viendo la necesidad imperiosa existente, se llegó a la conclusión por parte del Concejo Municipal de tomarse la decisión de efectuar cambios y ajustes al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2009, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas propuestas en sus planes de trabajo, amparados también bajo lo establecido en el segundo párrafo del artículo 127 de la norma legal precitada, en la que le otorga la posibilidad de poder ampliar el presupuesto durante el ejercicio fiscal por motivos de ingresos derivados de ... ingresos extraordinarios así como de préstamos sin tener que manifestar que por dichos motivos se evidencia una mala ejecución y programación presupuestaria. De igual forma el señor Auditor Gubernamental sustenta su criterio en el Acuerdo Interno número 09-03, de la Contraloría General de Cuentas el cual contiene la aprobación de las Normas Generales de Control Interno, señalando la norma 4.19 la cual se refiere a modificaciones presupuestarias y hace la descripción literal de lo que expresa dicha norma de control interno, pero no analiza o trata de entender que en la parte concluyente de la misma, se establece que bajo el criterio de haber realizado una buena formulación presupuestaria, las modificaciones que surjan solo deben corresponder a casos no previstos en el presupuesto aprobado, deduciéndose clara y objetivamente que los recortes presupuestarios efectuados por el Gobierno Central a esta Municipalidad, nos obligo a contratar préstamos y sobregiros, como un paliativo a la necesidad imperante, por lo que no estamos de acuerdo en la formulación del presente hallazgo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de la administración, aceptan la contratación de préstamos y sobregiros, como un paliativo a la necesidad de contar con recursos, se estableció que existe una mala programación presupuestaria por el mecanismo adoptado por las autoridades municipales, al endeudarse de esta forma para cubrir gastos de funcionamiento y de inversión.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los miembros del Concejo Municipal (seis personas), Alcalde Municipal, y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q 40,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Documentación de respaldo incompleta

Condición

Se comprobó que la Municipalidad, en los desembolsos que efectúa, por concepto de compra de cajas mortuorias, publicidad y propaganda, no adjuntan solicitud, fotocopia de cédula del solicitante, partida de defunción del fallecido y en el caso de publicidad, no adjuntan cuña publicitaria o constancia de la transmisión o publicación realizada en el medio de comunicación radial o escrito, traslados de fondos a escuelas y centro de salud, así como en otros gastos que realizan por diferente concepto.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, 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 Documentación de Respaldo. Indica: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, deben 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

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

Por medio del Acta Número 56-2010, de fecha 26 de abril de 2,010, suscrita en el Libro de Actas, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades, Contraloría General de Cuentas, se dieron a conocer a los fiscalizados los resultados de la auditoría practicada, manifestando lo siguiente: “Basados en el proceso de modernización y descentralización del estado, desarrollamos una nueva visión de administración que trata de interpretar los contenidos de los acuerdos de paz, fundamentándonos en el principio de justicia social, por lo que hemos considerado en casos de pobreza y extrema pobreza ayudarlos con el pago de la caja mortuoria, siendo iniciativa municipal, no a solicitud de parte, por lo que creemos inoportuno pedir copia de cédula o partida de defunción. En cuanto a la publicidad es un pago que se efectúa como ayuda para comunicarle a la población las jornadas médicas y de vacunación que el centro de salud realiza, adjuntando como justificación del gasto la factura correspondiente. Esta Municipalidad no realiza traslados de fondos a escuelas ni mucho menos al centro de salud, lo que se hace es ayudarlos con el pago de maestros a quienes se le elaboran sus contratos respectivos, y en determinadas ocasiones se ha comprado los insumos para la jornada de odontología, compenetrados en que el documento de soporte estamos identificando la naturaleza y finalidad del gasto; razones por las que no procede la formulación del hallazgo formulado”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los comentarios de la administración indican que cuentan con registros y controles, habiéndose establecido todo lo contrario, carecen de los mismos y no se documentan convenientemente los gastos con todos los requisitos y documento que respalden cada desembolso efectuado por la Tesorería 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 16, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q. 5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiente registro de bienes en almacén

Condición

Al practicar el examen al área de almacén se comprobó, que no cuentan con ningún registro, y control de los ingresos y salidas de las diferentes compras que se realizan.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental norma 1, numeral 1.6 Tipos de Controles. “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...”. El Manual de Administración Financiera Municipal, -MAFIM- en el Modulo IV. ALMACEN, numeral 1 que se refiere a Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros establece: “1.1 Almacén de Suministros 1.1.2 Responsable del Almacén. El Almacén Municipal debe contar con un encargado, al que se le puede denominar Guardalmacén, quien será responsable de la custodia y control de todos aquellos bienes que por su naturaleza son sujetos de esta clase de control. 1.2 Disposiciones Generales Las diferentes dependencias municipales, para solicitar bienes, materiales o suministros al almacén, deberán hacerlo por medio del formulario “Solicitud / entrega de Bienes”. Los interesados obtendrán del Guardalmacén el formulario “Solicitud /Entrega de Bienes”, quien lo entregará por medio de conocimiento, en el entendido de que si dicho formulario no es utilizado, será devuelto al Guardalmacén para su archivo. Al llenar el formulario “Solicitud / Entrega de Bienes”, en éste solo debe incluirse artículos que se encuentren en existencia en el almacén municipal. Por los bienes, materiales o suministros que no haya existencia en el almacén, se llenará, por parte del interesado, una “Solicitud / Entrega de Bienes” y su trámite se ajustará a los procedimientos de autorización establecidos. 1.3.7 Controlar por medio de tarjetas numeradas y autorizadas, el ingreso, salida y existencia de los bienes y/o artículos, bajo su responsabilidad, tanto en unidades como en valores”.

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

Por medio del Acta Número 56-2010, de fecha 26 de abril de 2,010, suscrita en el Libro de Actas, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades, Contraloría General de Cuentas, se dieron a conocer a los fiscalizados los resultados de la auditoría practicada, manifestando lo siguiente: “Esta Municipalidad utiliza el sistema de almacén de paso, es decir que las compras que se realizan van directamente a su destino, pero en el lapso de la notificación y la respuesta de los hallazgos formulados se mando a habilitar una bodega y autorizar el libro correspondiente, para operarlos de conformidad a lo que establece el Manual de Administración Financiera en lo referente al módulo de almacén”.

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.4

Deficiente control de expedientes en adquisiciones de bienes, servicios y obras

Condición

En el proceso de revisión de la documentación de soporte de los ingresos y egresos, se determinaron deficiencias de control interno, tales como: En facturas de compras de bienes y/o servicios no adjuntan requerimiento, no emiten orden de compra e ingreso al Almacén y Suministros cuando procede; los documentos de soporte de egresos no se encuentran numerados cronológicamente en relación a los registros de movimientos de caja diario; aportes a diferentes comunidades por diversas situaciones sin la documentación de respaldo necesaria, actas del concejo municipal, pedido o solicitud, autorización del gasto; no se consignó la palabra no negociable en los cheques emitidos.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental norma 1, numeral 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...".

Causa

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

Efecto

Las deficiencias mencionadas no muestran confiabilidad en los registros contables y financieros que se realizan y operaron en la Tesorería Municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Tesorería 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-. que mejor que cuentan con los servicios de auditor interno, quien dentro de sus funciones esta evaluar e implementar un eficiente control interno.



Comentario de los Responsables

Por medio del Acta Número 56-2010, de fecha 26 de abril de 2,010, suscrita en el Libro de Actas, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades, Contraloría General de Cuentas, se dieron a conocer a los fiscalizados los resultados de la auditoría practicada, manifestando lo siguiente: “Dentro del control externo Gubernamental que ejerce la Contraloría General de Cuentas se establece que para evaluar todo el ámbito operacional, funcional y legal de los entes sujetos a fiscalización deberán de utilizarse normas de auditoría gubernamental, técnicas y objetivos que permitan un enfoque objetivo y profesional cuyos objetivos se sintetizan en recomendaciones para mejorar la administración municipal, presupuestos que no se enmarcan dentro del presente hallazgo ya que se pretende llevar de un supuesto caso particular a lo general, concretizándose que para poder formular cargos a funcionarios o empleados públicos debe de individualizarse o puntualizarse las deficiencias encontradas, razones que lo hacen carente de realidad y credibilidad”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por las autoridades municipales anteriores, no son suficientes y competentes para el desvanecimiento del mismo, evidenciándose la falta de control interno, al no documentar conveniente los gastos realizados por la municipalidad, se debe tomar en cuenta que es responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno.

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 20, para el Alcalde y Tesorero Municipal por valor de Q.4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5

Deficiencia en conciliación de saldos Cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad.

Condición

Se estableció que el Tesorero Municipal, en el ejercicio fiscal 2,009, no tuvo el cuidado de conciliar los saldos disponibles en las cuentas bancarias aperturadas a nombre de la municipalidad, con el saldo generado por el sistema, derivado de que algunos depósitos en concepto de cobros realizados por receptor de tesorería municipal, se realizaron los mismos fuera de la fecha en que obtuvo el ingreso a



receptoría, de igual forma la operatoria de las notas débito por amortización de préstamos. esto constituye una limitante para poder conciliar los saldos, en una forma confiable y oportuna.

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 reingreso, no anticipar operaciones de notas de débito y crédito sino se cuenta con el documento correspondiente para ser operadas en libros.

Comentario de los Responsables

Por medio del Acta Número 56-2010, de fecha 26 de abril de 2,010, suscrita en el Libro de Actas, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades, Contraloría General de Cuentas, se dieron a conocer a los fiscalizados los resultados de la auditoría practicada, manifestando lo siguiente: “Se puso a la vista del Auditor Gubernamental las conciliaciones bancarias solicitadas por él en el memorial presentado a esta Municipalidad en el que solicitaba la documentación que le serviría de base para practicar la auditoría de presupuesto correspondiente, y en la



cual lógicamente se comparan los saldos bancarios reflejados en los estados de cuentas, y el saldo que genera la cuenta única”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los comentarios de la administración municipal, no desvanecen el mismo, toda vez que se comprobó que el Tesorero Municipal no concilia los saldos bancarios con el saldo según sistema, por el descontrol que se tiene sobre este aspecto tan importante.

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 10, para el Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.10,000.00.

Hallazgo No.6

Uso excesivo de efectivo

Condición

Se comprobó en el período auditado, que el Tesorero Municipal, para el pago de personal permanente, por contrato y personal contratado en forma temporal, efectuó 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 cheque 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

Por medio del Acta Número 56-2010, de fecha 26 de abril de 2,010, suscrita en el Libro de Actas, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades, Contraloría General de Cuentas, se dieron a conocer a los fiscalizados los resultados de la auditoría practicada, manifestando lo siguiente: "El presente hallazgo lo hace carente de toda validez y objetividad ya que debió de indicarse o tabularse los cheques que el Tesorero Municipal giro a su nombre, los cuales sirvieron para cancelar salarios supuestamente en efectivo, indicando, meses que se cancelaron, nombres y cargos del personal. Dejando entre ver la carencia objetiva de la formulación del presente hallazgo, haciéndolo falto de toda credibilidad".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración municipal, no desvanecen el mismo, toda vez que se confirmó la



emisión de cheques nombre de la municipalidad y cobrados por el tesorero municipal, obviando el procedimiento de emitir cheques a nombre de los proveedores o empleados municipales.

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.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No.1

Falta de autorización de libros contables y auxiliares

Condición

Se estableció que, en la Tesorería Municipal, no utilizan libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los fondos que se reciben en concepto de Aportes de Gobierno Central, préstamos, ingresos propios, entre otros. Tanto para el control de la Cuenta Única del Tesoro y la Cuenta que recibe el Aporte de Gobierno Central.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 Atribuciones. La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes: literal k) indica: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operan en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización". El Decreto Número 49-96 del Congreso de la República y Acuerdo Número A-18-2007, del Contralor General de Cuentas, aprueba el Reglamento para la prestación de servicios, autorizaciones y venta de formularios impresos. Artículo 1, indica: "Ámbito de Aplicación. El presente Reglamento es aplicable a todas las entidades o personas, a que se refiere el artículo 2, del Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República". Artículo 3, indica: "Precios se autorizan los siguientes precios para cobro de los diferentes servicios, autorizaciones y venta de formularios impresos, que la Contraloría General de Cuentas proporciona, detallándose así: inciso e) Habilidad de libros de cuenta corriente, hojas movibles, actas, registros y otros, por cada hoja habilitada. f) Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros". El Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal,



en su artículo 53 Atribuciones y obligaciones de alcalde. Literal o) Indica: "Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas".

Causa

Incumplimiento a la normativa legal, al no contar con libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para el registro y control de las cuentas bancarias.

Efecto

Riesgo de apropiación indebida de los recursos financieros por parte de las personas que tienen a su cargo la custodia y manejo de los mismos.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que tramite la autorización de los libros de bancos, para el control y registro de las cuentas aperturadas y las cuales reciben fondos del Consejo Departamental de Desarrollo de Suchitepéquez, ante la Contraloría General de Cuentas a la brevedad posible.

Comentario de los Responsables

Por medio del Acta Número 56-2010, de fecha 26 de abril de 2010, suscrita en el Libro de Actas, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades, Contraloría General de Cuentas, se dieron a conocer a los fiscalizados los resultados de la auditoría practicada, manifestando lo siguiente: "El Decreto 31-2002 que contiene la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en su artículo número cuatro establece las atribuciones de dicha entidad, manifestando que ésta tiene la competencia para autorizar y verificar la correcta utilización: Hojas movibles y libros, dando la alternativa de cualesquier medio de control no uno específico, pues esta Municipalidad maneja el control sistemático de hojas movibles autorizadas por la Misma Contraloría General de Cuentas, en las que se lleva el control de gastos de inversión y funcionamiento para el diez por ciento Constitucional control de gastos de inversión y funcionamiento del Impuesto al Valor Agregado IVA PAZ, ingresos propios así como de gastos de inversión de vehículos, por lo que estimamos que no es procedente la formulación del presente hallazgo. Se acompañan fotocopias de algunas de las hojas movibles para justificar dicho extremo".



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que, se estableció la falta de libros de bancos autorizados por Contraloría General de Cuentas y del sistema de hojas movibles autorizadas por Contraloría General de Cuentas, no se tuvo a la vista operatoria alguna en las mismas.

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 Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

Se estableció que en Tesorería Municipal, al momento de asignarle renglón de gasto a los documentos de soporte de los desembolsos efectuados por la Municipalidad, no les asigna en forma correcta el que corresponde, teniendo como ejemplo los renglones 196 Servicios de Atención y Protocolo, asignan gastos por compra de juegos pirotécnicos, pudiendo afectar el renglón 269 otros productos químicos y conexos; 243 productos de papel o cartón, compra papel membretado, renglón a aplicar 241 papel de escritorio, compraron libros para actas y asiento primeras cédulas, pudiendo afectar el renglón 244 productos de artes gráficas, estos gastos no deben estar codificados dentro de estos renglones presupuestarios antes descritos, sino que deben ser considerados dentro de los otros renglones presupuestarios. Por consiguiente están clasificados y codificados en forma incorrecta.

Criterio

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en su capítulo VII, Clasificaciones por objeto del gasto, detalla una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y variaciones de activos y pasivos que el Sector Público aplica en el desarrollo de sus procesos productivos. El Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno. Norma 4.22 Control de la ejecución presupuestaria, Indica: "Los entes rectores y la autoridad competente a cada ente público, deben cumplir las políticas y procedimientos para ejercer un control oportuno y eficiente sobre la ejecución del presupuesto. Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben establecer



los procedimientos técnicos que les permita controlar oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria, física y financiera así como el comportamiento de los ingresos y fuentes de financiamiento, con base en lo cual el ente rector debe hacer el seguimiento y evaluación correspondiente”.

Causa

Desorden en el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Efecto

El presupuesto de egresos no se ejecute adecuadamente a lo programado, incide en los renglones que debieron ser afectados en determinado momento se quedan con disponibilidad y los renglones afectados en forma incorrecta presentan más movimiento o en los cuáles tengan que realizar transferencias internas para proveerles de disponibilidad, provocando decisiones inadecuadas.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de la AFIM y Tesorero Municipal y este a su vez al encargado de presupuesto, para que efectúen los registros de los egresos atendiendo lo que para el efecto establece el Manual de Clasificaciones Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, efectuando una adecuada supervisión sobre los renglones presupuestarios afectados.

Comentario de los Responsables

Por medio del Acta Número 56-2010, de fecha 26 de abril de 2,010, suscrita en el Libro de Actas, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades, Contraloría General de Cuentas, se dieron a conocer a los fiscalizados los resultados de la auditoría practicada, manifestando lo siguiente: “En cuanto a la formulación del presente hallazgo estamos conscientes del error cometido en la codificación de estos tres renglones presupuestarios, pero dentro de la diversidad y cantidad de renglones que esta Municipalidad maneja presupuestariamente hablando, no es significativo pensar tomarlo como muestra para solicitar una sanción económica, siendo lo correcto formular la recomendación pertinente para mejorar la eficacia de los sistemas de operación, administración, información y control interno”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, derivado de que en el comentario de la administración municipal, aceptan la deficiencia, toda vez que se estableció la incorrecta utilización de algunos renglones presupuestarios, citados como ejemplo, no obstante de señalar que se contaba con disponibilidad presupuestaria, pero fueron mal codificados por la persona responsable de hacerlo en tesorería 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 18, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiencia en uso, manejo y control de combustible Para los vehículos Municipales.

Condición

Durante el proceso de revisión se observó que no existe un adecuado control en el rubro de combustibles y lubricantes de los Vehículos Municipales y los autorizados para ser utilizados en comisiones oficiales por autoridades municipales, y para suministro de las bombas instaladas en los pozos que surten de agua potable a las diferentes comunidades del municipio, siendo en este caso 12 pozos, no utilizan tarjetas de control por vehículo, autorización por escrito con descripción de los vehículos a utilizar en comisiones oficiales y que son propiedad de funcionarios municipales, y los pozos de agua que surten el agua a través de bombas accionadas por combustible, se observaron facturas por compra de combustible, no identifican plenamente el vehículo y bomba del pozo para el cual utilizo el combustible.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental norma 1, numeral 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...". Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones indica: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de las operaciones."

Causa

Las Autoridades Municipales no le han dado la importancia a la administración y control del rubro de combustibles y lubricantes.

Efecto

El rubro de combustibles y lubricantes se gasta sin control eficiente y su uso en



exceso va en decremento del erario municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe gestionar la autorización ante el Concejo Municipal para implementar un manual y proceso de control y registro en el rubro de combustibles y lubricantes y dar instrucciones precisas al personal municipal, para que se cumpla con esta Normativa, gestionar libro de cuenta corriente, tarjetas kardex para control de combustible, ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

Por medio del Acta Número 56-2010, de fecha 26 de abril de 2,010, suscrita en el Libro de Actas, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades, Contraloría General de Cuentas, se dieron a conocer a los fiscalizados los resultados de la auditoría practicada, manifestando lo siguiente: “Dentro del período de notificación de los hallazgos formulados a esta Municipalidad, se mandaron habilitar los libros por cada uno de los pozos que tiene bomba sumergible y utilizada diesel para su funcionamiento, así como el de control de vehículos que realizan comisiones oficiales”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en vista de que los argumentos planteados por los funcionarios municipales no desvanecen el mismo, reconocen que no contaban con registros y que dentro del período de notificación de los hallazgos, se mandaron a habilitar los libros para control de combustible, se acepta la deficiencia establecida.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.4

Falta de arqueos periódicos

Condición

Se constató que el tesorero municipal no realiza arqueos mensuales de caja y valores.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal artículo



87 literal g) establece Son Atribuciones del Tesorero Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta levantada al documentar el corte de caja y arqueo de valores de la Tesorería, a más tardar tres (3) días después de efectuadas esas operaciones. Asimismo, el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM Primera versión, del Módulo de Tesorería, en el numeral 1.3 Corte de Caja y Arqueo de Valores en el que determina: El Tesorero debe hacer corte de caja y arqueo de valores, de ser posible diariamente o en su extremo por lo menos, semanalmente y en forma extracontable establecerá el saldo de caja a fin de relacionarlo con el arqueo general, para comprobar así el saldo real de caja.

Causa

Incumplimiento de la normativa legal por el Tesorero Municipal.

Efecto

No permite establecer los saldos del efectivo físico con los registros contables corriendo el riesgo de apropiación y mal uso del efectivo provocando menoscabo al erario municipal.

Recomendación

El Tesorero Municipal debe practicar periódicamente arqueos de valores día a día cuadrando con los registros y reportes contables que emite el sistema, debiendo para el efecto autorizar en la Delegación de la Contraloría General de Cuentas un libro de actas para dejar constancia de los arqueos de caja, con la finalidad de verificar el manejo adecuado del efectivo, así mismo enviar copia certificada a la entidad fiscalizadora, en un plazo que no exceda de tres días de vencido el mes a que corresponda.

Comentario de los Responsables

Por medio del Acta Número 56-2010, de fecha 26 de abril de 2,010, suscrita en el Libro de Actas, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades, Contraloría General de Cuentas, se dieron a conocer a los fiscalizados los resultados de la auditoría practicada, manifestando lo siguiente: "No se cumplió por parte del señor Tesorero Municipal efectuar cortes de caja y arqueos de valores".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que los comentarios de la administración reconocen el incumplimiento por parte del Tesorero Municipal, establecido e indicado en la condición del mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de



la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 1, para El Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00.

Hallazgo No.5

Falta de creación de la Unidad de Auditoría Interna

Condición

La Municipalidad para el ejercicio 2009, no contó con los servicios de un Auditor Interno, para el período completo, a partir del mes de julio 2009 prescindió de los servicios del mismo.

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

Por medio del Acta Número 56-2010, de fecha 26 de abril de 2,010, suscrita en el Libro de Actas, de la Dirección de Auditoría de Municipalidades, Contraloría General de Cuentas, se dieron a conocer a los fiscalizados los resultados de la auditoría practicada, manifestando lo siguiente:” Derivado a la situación económica



por la que se encuentra atravesando la Municipalidad de San José Acatempa, Jutiapa, y debido a los recortes presupuestarios que el gobierno Central efectúa a los aportes sociales que les entregan a las Municipalidades del País, nos vimos obligados de prescindir de los servicios del Auditor Interno y de otro tipo de personal temporal a mediados del año dos mil nueve”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que en el comentario de la administración municipal, se acepta 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, por la cantidad de Q.20,000.00.



6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS ENRIQUE CASTILLO MEDRANO	ALCALDE	15/01/2008	14/01/2012
2	NERY ARNOLDO CASTILLO Y CASTILLO	CONCEJAL I	15/01/2008	14/01/2012
3	CESAR AUGUSTO MEDRANO BARAHONA	CONCEJAL II	15/01/2008	14/01/2012
4	SANTOS VICTORINO GARCIA CANO	CONCEJAL III	15/01/2008	14/01/2012
5	CARLOS LEONEL CASTILLO GARCIA	CONCEJAL IV	15/01/2008	14/01/2012
6	JESUS LEONIDAS RUANO CASTILLO	SINDICO I	15/01/2008	14/01/2012
7	HIPOLITO PERNILLO GARCIA	SINDICO II	15/01/2008	14/01/2012
8	EDWIN GALICIA Y GALICIA	TESORERO	15/01/2008	14/01/2012
9	ELMER DONALDO BOTELO PINEDA	COORDINADOR OMP	15/01/2008	14/01/2012
10	ROMAN NOE HERNANDEZ VENTURA	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE ACATEMPA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA					
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS					
EJERCICIO FISCAL 2009 (Expresado en Quetzales)					
NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
INGRESOS TRIBUTARIOS	433,500.00	0.00	433,500.00	39,259.03	394,240.97
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,511,000.00	0.00	1,511,000.00	5,000.00	1,506,000.00
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	1,850,000.00	0.00	1,850,000.00	16,593.00	1,833,407.00
INGRESOS DE OPERACIÓN	1,986,000.00	0.00	1,986,000.00	561,770.00	1,424,230.00
RENTA DE LA PROPIEDAD	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,563,750.00	193,547.71	1,757,297.71	1,172,081.05	585,216.66
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7,766,250.00	938,600.16	8,704,850.16	5,920,143.00	2,784,707.16
DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	55,829.89	55,829.89	0.00	55,829.89
ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	1,515,000.00	1,515,000.00	1,515,000.00	0.00
TOTALES	15,160,000.00	2,702,977.76	17,863,477.76	9,229,846.08	8,633,631.68



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE ACATEMPA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA					
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO					
EJERCICIO FISCAL 2009 (Expresado en Quetzales)					
OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
SERVICIOS PERSONALES	2.152,290.00	1.276,691.00	3.428,981.00	2.109,193.32	11.81
SERVICIOS PERSONALES NO	2.729,650.00	343,890.13	3.073,540.13	751,011.84	4.20
MATERIALES Y SUMINISTROS	5.499,950.00	-585,023.75	4.914,926.25	1.136,550.29	6.36
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	240,000.00	351,454.00	591,454.00	487,580.00	2.73
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	38,000.00	207,463.35	245,463.35	122,156.67	.68
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	160,000.00	0.00	160,000.00	0.00	0
SERV. DE LA DEUDA PÚBLICA Y AMORTIZACION DE OTROS PASIVOS	4.340,610.00	1.108,503.03	5.449,113.03	4.695,864.86	26.29
TOTALES	15.160,500.00	2.702,977.76	17.863,477.76	9.302,356.98	52.07



Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE ACATEMPA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACIÓN DEL SALDO DE CAJA PERIODO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 (Expresado en Quetzales)			
No.	CONCEPTO	MONTO	Q.
1.	Fondos Propios		520.03
2.	Aporte Constitucional Inversión		66,500.00
3.	IVA PAZ Inversión		33,500.00
4.	Impuesto Petróleo y Sus Derivados Inversión		24,000.00
	TOTAL		124,520.03

Al 31 de Diciembre de 2,009, el saldo se encontraba integrado por documentos de abono de las cuentas indicadas anteriormente.



Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE ACATEMPA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA SALDO DE CAJA DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS MONETARIAS CON SALDOS CONCILIADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,009 (Expresado en Quetzales)			
No.	BANCOS	No. DE CUENTA	MONTO
1	BANRURAL	3-18402655-5	0.00
	SUMA TOTAL		0.00

No se presenta Detalle de Cuentas Bancarias Monetarias, con Saldos al 31 de Diciembre de 2,009, por haberse encontrado documentos de abono, no operados a esa fecha y por sobregiros bancarios, sumando los mismos Q.124,520.03, para lo cual se notificó el hallazgo deficiente programación presupuestaria, sancionándose la deficiencia encontrada.

