

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE EL PALMAR, QUETZALTENANGO  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor:  
René Haroldo Ramírez Méndez  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de El Palmar, Quetzaltenango

Señor(a) Alcalde Municipal:

En mi calidad de Contralora General de Cuentas y en cumplimiento de lo regulado en la literal "k" del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por los Auditores Gubernamentales que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley, son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente,



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE EL PALMAR, QUETZALTENANGO  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>1</b>
Base Legal	1
Función	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
Generales	1
Específicos	2
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>2</b>
Área Financiera	2
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>3</b>
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	7
<b>6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>11</b>
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	<b>12</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>13</b>
Información Financiera y Presupuestaría	14
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	14
Egresos por Grupos de Gasto	15



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor:  
René Haroldo Ramírez Méndez  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de El Palmar, Quetzaltenango

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0310-2012 de fecha 28 de marzo de 2012 hemos efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de El Palmar, Quetzaltenango, con el objetivo de evaluar la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, correspondiente al ejercicio fiscal 2011.

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 al 31 de diciembre de 2011 y como resultado del trabajo se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

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

#### **Área Financiera**

- 1 Deficiencia en la documentación de respaldo
- 2 Falta de control en la construcción de proyectos por administración

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

#### **Área Financiera**



## 1 Incumplimiento de funciones

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Gladys Marcela Lopez Gutierrez y supervisor Lic. Juan Adrian Sosa Esteban.

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.

Atentamente,

## ÁREA FINANCIERA

---

LIC. GLADYS MARCELA LOPEZ GUTIERREZ  
Auditor Gubernamental

---

LIC. JUAN ADRIAN SOSA ESTEBAN  
Supervisor Gubernamental



## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1 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 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, rastos, 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:

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 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**

Evaluar que el presupuesto municipal de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2011, se haya ejecutado razonablemente atendiendo a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.



## Específicos

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Municipalidad aplicable al proceso presupuestario.

Comprobar la razonabilidad del saldo final de Caja y Bancos.

Evaluar que el presupuesto municipal de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2011 se haya ejecutado de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables

Comprobar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunos y verificables de acuerdo a las normas presupuestarias y contables aplicables y se encuentren debidamente soportados con la documentación legal correspondiente.

Verificar que las modificaciones presupuestarias se hayan sometido al proceso legal establecido y contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

Verificar que las obras de inversión en infraestructura física ejecutadas cumplan con los aspectos legales, administrativos y financieros.

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión, mediante la aplicación de pruebas selectivas, de las operaciones, registros y documentación de respaldo de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en la inversión pública municipal y aspectos significativos en el presupuesto de gastos de funcionamiento, incluidos en los programas siguientes: 01 Actividades Centrales, 13 Gestión a la Educación, 14 Red Vial y 99 Partidas No Asignables a Programas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales y Propiedad Planta y Equipo e Intangibles; y de la ejecución presupuestaria de ingresos, los siguientes rubros: Transferencias de Capital.





## 5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

#### Área Financiera

##### Hallazgo No.1

##### Deficiencia en la documentación de respaldo

##### Condición

Durante el proceso de revisión selectiva de las actividades y renglones presupuestarios de los Programas 1 Actividades Centrales y 13 Gestión a la Educación, se comprobó que las planillas que se describen a continuación, no se encuentran firmadas por el Director de la AFIM: a) Del Programa 1 Actividades Centrales: 1) Actividad 1 Concejo Municipal, Renglón 061, Planillas Nos.: 33, 56, 87, 110, 133 y 164, de fechas: 01/02/2011, 01/03/2011, 13/04/2011, 04/05/2011, 06/06/2011 y 04/07/2011. 2) Actividad 2 Alcaldía, Renglón 011, Planillas Nos.: 1, 38, 63 y 115, de fechas: 31/01/2011, 28/02/2012, 30/03/2011 y 30/05/2011. 3) Actividad 3 DAFIM, Renglón 011, Planillas Nos.: 17, 39 y 64, de fechas: 31/01/2011, 28/02/2011 y 30/03/2011. 4) Actividad 11, Otros Administrativos, Renglón 011, Planillas Nos.: 24, 35, 46 y 72, de fechas: 31/01/2011, 02/02/2011, 28/02/2011 y 30/03/2011. b) Del Programa 13 Gestión a la Educación, Proyecto 1, Apoyo a la Educación: 1) Renglón 011, Planillas Nos.: 21, 49 y 75, de fechas: 31/01/2011, 28/02/2011 y 30/03/2011, 2) Renglón 022, Planillas Nos.: 28, 31, 50 y 53, de fechas: 31/01/2011, 31/01/2011, 27/02/2011 y 01/03/2011. Lo que demuestra la falta de control interno en la elaboración de las mismas.

##### 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, numeral 1.6, Tipos de Controles, establece: "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 refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior. El numeral 2.4 Autorización Y Registro De Operaciones. Establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los



niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

### **Causa**

El Director de la AFIM, no ha implementado procedimientos de control interno para firmar oportunamente las planillas mencionadas en la condición del presente hallazgo.

### **Efecto**

Respaldo inadecuado de las planillas que corresponden a los Programas: 1 Actividades Centrales y 13 Gestión a la Educación, al no contar con la firma del Director de la AFIM.

### **Recomendación**

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Director de la AFIM, para que verifique, que cada una de las planillas pagadas, sean respaldadas con su firma respectiva.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n, de fecha 02 de mayo de 2012, el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, manifiesta: “Se considera que este hallazgo no alteró ningún procedimiento de registro contable, presupuestario y financiero, toda vez que las planillas contienen la firma de los empleados a quienes se les efectuó el pago de sus salarios. De la misma manera el supuesto efecto no aplica; debido a que las planillas cuentan con todo el respaldo legal correspondiente por medio de la firma de la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal y el visto bueno de la señora Ex-alcaldesa Municipal. Por lo que se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo; porque la falta de firma es un complemento a las planillas y pudo haberse ocasionado por un olvido involuntario o por traspapeleo de las mismas.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque al momento de revisar las planillas mencionadas en la condición del mismo, no se encontraban firmadas y el comentario del responsable no lo desliga de su responsabilidad de verificar los cálculos y contenido de las planillas, actividad que se puede evidenciar únicamente con la firma de las mismas por parte del Director de la AFIM.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de la AFIM, por la cantidad de Q.2,000.00.

## **Hallazgo No.2**

### **Falta de control en la construcción de proyectos por administración**

#### **Condición**

En el Proyecto 1, Mantenimiento y Reparación de Calles, del Programa 14 Red Vial, se comprobó que no cuenta con un expediente completo, que contenga documentos tales como: Acta de solicitud por parte de la comunidad beneficiada, Acta de inicio, integración de gastos de mano de obra y administración, Acuerdos de Aprobación de Proyectos por el Concejo Municipal, perfil del proyecto, planos y detalle de presupuesto; en los casos siguientes: 1) Construcción de Muro Contención área verde Cabecera Municipal, por la cantidad de Q.8,000.00, 2) Construcción Cunetas en Camino, Caserío El Horizonte, Aldea Nimina El Palmar, Quetzaltenango, por la cantidad de Q.6,000.00, 3) Construcción Muro de Contención 1ra. Avenida y 9a. Calle Final Zona 1. (Rio Tze), por la cantidad de Q.5,820.00, y 4) Construcción Muro de Contención Caserío EL Horizonte, EL Palmar Quetzaltenango, por la cantidad de Q.14,340.00.

#### **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, numeral 1.11. Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos”. Numeral 2.6. Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de



respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

### **Causa**

El Director de la AFIM, Directora Municipal de Planificación y Secretaria Municipal no han establecido los procedimientos para integrar los expedientes de obras realizadas por administración, con toda la documentación de respaldo que permita establecer un orden lógico de fácil acceso y consulta.

### **Efecto**

Riesgo en el control de la ejecución física y financiera de los proyectos ejecutados por administración.

### **Recomendación**

El alcalde municipal debe girar instrucciones al Director de la AFIM, Directora Municipal de Planificación y Secretaria Municipal, a efecto de que coordinen la conformación de expedientes que corresponden a las obras que se ejecutan por la modalidad de administración.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n, de fecha 02 de mayo de 2012, los señores: Celeste Beatriz Urrutia Armas, Anabella Reyes Artiga y Director de la AFIM, manifiestan: “El artículo 11 de las Modificaciones al decreto 57-92, establece: Compra Directa: La contratación que se efectuó en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta Q.90,000.00, se realizara bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad. Por lo que este hallazgo es incongruente debido a que los montos que se establecen se encuentran regulados como compra directa y no pueden estar sujetos a los requisitos establecidos por el Régimen de Cotización. Tal y como lo establece las últimas dos líneas del artículo 11 de las modificaciones al decreto 57-92, es la autoridad administrativa superior (Alcaldesa Municipal) quien establece el o los procedimientos de compras. No así los gastos erogados y determinados en el supuesto hallazgo cuentan con la documentación de soporte correspondiente establecida por Alcaldía Municipal. (Acuerdo de Alcaldía Municipal e informes respectivos), habiendo cumplido con los requisitos establecidos en el artículo descrito anteriormente Compra Directa. Se adjuntan documentación de soporte. El



proyecto No. 4 Construcción Muro de contención Caserío El Horizonte El Palmar Quetzaltenango contiene incoherencia debido a que el monto del proyecto es de Q. 20,000.00 y no Q. 14,340.00 como se describe.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque no se encontraron conformados los expedientes con la documentación necesaria y suficiente; además los requisitos de la Ley de Contrataciones del Estado son independientes de lo que se objeta en la Condición, ya que no se refiere al incumplimiento de la misma. En cuanto al proyecto Construcción Muro de Contención Caserío EL Horizonte, EL Palmar Quetzaltenango, la cantidad de Q.14,340.00, corresponden a la fuente 22, y la cantidad de Q.5,660.00, corresponden a la fuente 21, cantidades que suman un total de Q.20,000.00, situación que no exime a los responsables de la conformación del expediente respectivo; por consiguiente los comentarios expuestos por los responsables no son aceptables y por lo tanto no lo desvanecen.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de la AFIM, Directora Municipal de Planificación y Secretaria Municipal , por la cantidad de Q.5,000.00, para cada uno.

## **HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

### **Área Financiera**

#### **Hallazgo No.1**

#### **Incumplimiento de funciones**

#### **Condición**

Al evaluar los libros de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, se estableció que las actas de modificaciones presupuestarias del período 2011, aprobadas por el Concejo Municipal, se encuentran elaboradas con deficiencias, debido a que en las mismas no se detalla la red programática correspondiente, en: 1) Ampliaciones, Actas Nos.: 02/2011, 03/2011, 02/2011, 04/2011, 09/2011, 10/2011, 09/2011, 17/2011, 29/2011, 31/2011, 32/2011, 36/2011, 12/2011, 45/2011, 56/2011 y 17/2011, de fechas: 14/01/2011, 21/01/2011, 08/02/2011, 11/02/2011, 25/03/2011, 01/04/2011, 26/04/2011,



27/05/2011, 12/08/2011, 26/08/2011, 30/08/2011, 23/09/2011, 13/10/2011, 25/10/2011, 09/12/2011 y 29/12/2011. 2) Transferencias, Actas Nos. 05/2011, 06/2011, 06/2011, 09/2011, 09/2011, 10/2011, 18/2011, 19/2011, 24/2011, 29/2011, 30/2011, 31/2011, 12/2011, 45/2011, 51/2011, 57/2011, 61/2011, de fechas: 18/02/2011, 25/02/2011, 22/03/2011, 25/03/2011, 26/04/2011, 09/06/2011, 03/06/2011, 14/06/2011, 12/07/2011, 12/08/2011, 19/08/2011, 26/08/2011, 13/10/2011, 25/10/2011, 18/11/2011, 13/12/2011 y 27/12/2011.

### **Criterio**

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 41. Acta detallada, establece: “El Secretario municipal debe elaborar acta detallada de cada sesión, la que será firmada por quien la haya presidido y por el secretario, siendo válida después de haber sido leída y aprobada por los miembros del Concejo Municipal, a más tardar treinta (30) días a partir de su realización. La copia certificada de cada acta, se archivará cronológicamente bajo su responsabilidad.” Artículo 84. Atribuciones del Secretario, inciso a) establece: “Son atribuciones del secretario, elaborar en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código.” El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Segunda Versión, numeral 4.5.3 Modificaciones, Disminuciones y Ampliaciones Presupuestarias. Establece: “Los encargados de los diferentes programas deben velar porque los procedimientos necesarios, para realizar las modificaciones presupuestarias, se sometan a un adecuado proceso de solicitud, análisis, autorización y cumplimiento legal, de todos los niveles que intervienen en la ejecución. Las modificaciones que surjan durante el ejercicio fiscal, sólo deben realizarse en casos no previstos en el presupuesto aprobado. En lo que respecta a las ampliaciones de presupuesto, originado por el saldo de caja que quede al final del ejercicio, u otros recursos que no se previeron durante el proceso de formulación, la unidad responsable procederá a formularla, teniendo especial cuidado de separar las diferentes fuentes de financiamiento. El saldo de caja no debe utilizarse para la creación de puestos fijos ni gastos permanentes. El área de Presupuesto, dentro del primer trimestre de cada ejercicio fiscal, procederá a proponer al Alcalde, el que a su vez, lo hará al Concejo Municipal, la ampliación del presupuesto originado del saldo de caja existente al 31 de diciembre del ejercicio anterior. Si por algún extremo, se quedare algún gasto pendiente de pagar, éste será imputado a la partida correspondiente al período vigente. Tendrá además, especial cuidado de separar los fondos propios de los específicos. El área responsable, antes de registrar las modificaciones realizadas al presupuesto, deberá comprobar que éstas han sido debidamente autorizadas por el Concejo Municipal.....”



**Causa**

Inobservancia por parte de la Secretaría Municipal, al no elaborar las actas detalladas con su red programática.

**Efecto**

Riesgo de que el presupuesto incluya modificaciones presupuestarias sin el pleno consentimiento del Concejo Municipal, al no consignarse en las actas que aprueban, el detalle de las partidas presupuestarias afectadas.

**Recomendación**

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones a la Secretaría Municipal, a efecto que en cada una de las actas, referentes a modificaciones del presupuesto municipal, proceda a describir claramente, el cuadro correspondiente a los renglones presupuestarios sujetos a modificación, para darle cumplimiento a lo que establece el Código Municipal.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n, de fecha 02 de mayo de 2012, la señora Anabella Reyes Artiga, manifiesta: “Consideramos que no existe ninguna deficiencia en la elaboración de las actas por la aprobación de modificaciones presupuestarias, debido a que los montos aprobados son los que se encuentran registrados y ejecutados dentro del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales (SICOIN GL), tal como lo verifico la Comisión de Auditoría Gubernamental. Las actas del Concejo Municipal que contienen las modificaciones presupuestarias si se encuentran detalladas tal como lo establece el artículo 41 Decreto 12-2002, porque tienen una secuencia cronológica descrita en su orden desde el Punto Primero al último detallando cada uno, su aprobación correspondiente, y todas las firmas de la autoridad máxima superior. Por lo que no existe incumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque las actas suscritas, correspondientes a ampliaciones y transferencias presupuestarias, no indican la red programática específica afectada por las modificaciones presupuestarias, por lo tanto el comentario de la responsable no es aceptable.



**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Secretaría Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00.





## 6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	DYNA MAIRA ESCOBAR FLORES	ALCALDESA MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
2	RODOLFO SANCHEZ DE PAZ	SINDICO I	01/01/2011	31/12/2011
3	SERGIO ANAYO SONTAY PELICO	SINDICO II	01/01/2011	31/12/2011
4	MARIO ANTONIO AJANEL	CONCEJAL I	01/01/2011	31/12/2011
5	MAURICIO ACABAL GUZMAN	CONCEJAL II	01/01/2011	31/12/2011
6	FRANCISCO HUMBERTO AJTUN SONTAY	CONCEJAL III	01/01/2011	31/12/2011
7	MARCO ANTONIO TEZO AZ	CONCEJAL IV	01/01/2011	31/12/2011
8	EDUARDO PABLO AJANEL SONTAY	CONCEJAL V	01/01/2011	31/12/2011
9	ANABELLA REYES ARTIGA VILLAGRAN	SECRETARIA MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
10	CELESTE BEATRIZ URRUTIA ARMAS	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2011	31/12/2011
11	EDUARDO DELGADO MONZON	DIRECTOR AFIM	01/01/2011	31/12/2011



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. GLADYS MARCELA LOPEZ GUTIERREZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. JUAN ADRIAN SOSA ESTEBAN  
Supervisor Gubernamental

### INFORME CONOCIDO POR:

#### RAZON

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29, los auditores gubernamentales nombrados son responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector únicamente firman en constancia de haber conocido el contenido del mismo.



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

**MUNICIPALIDAD DE EL PALMAR, QUETZALTENANGO**  
**EJERCICIO FISCAL 2011**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	207,576.00	0.00	207,576.00	212,512.00	(4,936.00)
11.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS NO	271,700.00	111,210.00	382,910.00	401,598.91	(18,688.91)
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	68,780.00	51,112.21	119,892.21	130,276.21	(10,384.00)
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	146,300.00	65,645.30	211,945.30	221,533.30	(9,588.00)
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	16,680.00	56,386.99	73,066.99	73,186.99	(120.00)
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,160,250.00	399,451.18	1,559,701.18	1,557,515.90	2,185.28
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5,779,750.00	4,926,675.55	10,706,425.55	10,227,555.61	478,869.94
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	2,713,845.38	2,713,845.38	0.00	2,713,845.38
<b>TOTAL:</b>		<b>7,651,036.00</b>	<b>8,324,326.61</b>	<b>15,975,362.61</b>	<b>12,824,178.92</b>	<b>3,151,183.69</b>



## Egresos por Grupos de Gasto

**MUNICIPALIDAD DE EL PALMAR, QUETZALTENANGO**  
**EJERCICIO FISCAL 2011**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% EJECUTADO
SERVICIOS PERSONALES	2,050,896.75	335,330.41	2,386,227.16	2,271,332.88	95%
SERVICIOS NO PERSONALES	577,055.00	838,516.86	1,415,571.86	1,368,916.81	97%
MATERIALES Y SUMINISTROS	587,988.35	508,177.34	1,096,165.69	1,028,150.62	94%
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	3,060,386.00	6,948,792.14	10,009,178.14	9,450,492.42	94%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	15,000.00	37,058.61	52,058.61	48,648.00	93%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	112,000.00	-29,850.00	82,150.00	82,150.00	100%
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACION DE OTROS PASIVOS	1,247,709.90	-313,698.75	934,011.15	877,022.24	94%
<b>TOTAL</b>	<b>7,651,036.00</b>	<b>8,324,326.61</b>	<b>15,975,362.61</b>	<b>15,126,712.97</b>	<b>95%</b>

