

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE RÍO BRAVO, DEPARTAMENTO DE  
SUCHITEPÉQUEZ  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor  
Juan Francisco López Díaz  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Río Bravo, Departamento de Suchitepéquez

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 ENFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE RÍO BRAVO, DEPARTAMENTO DE  
SUCHITEPÉQUEZ  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## ÍNDICE

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



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor  
Juan Francisco López Díaz  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Río Bravo, Departamento de Suchitepéquez

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0335-2012 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 Río Bravo, Departamento de Suchitepéquez, 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 Falta de manual para control de combustible
- 2 Falta de arqueos periódicos
- 3 Libro de actas no se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas
- 4 Deficiente documentación de soporte

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Elsa Amarilis





Trabanino Gomez y supervisor Lic. Walter Augusto Merida Castillo.

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. ELSA AMARILIS TRABANINO GOMEZ  
Auditor Gubernamental

---

LIC. WALTER AUGUSTO MERIDA CASTILLO  
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: 11 Servicios Públicos Municipales, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios No Personales, Propiedad Planta, 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

##### Falta de manual para control de combustible

##### Condición

Al verificar el programa 11 Servicios Públicos Municipales, actividad 2 Mantenimiento y reparación de servicios públicos municipales, se comprobó que se efectuaron pagos por concepto de combustibles y lubricantes, cargados al renglón 262, por un monto de Q.281,099.91 comprobándose deficiencias ya que a las facturas no se les adjuntan bitácoras de recorrido, nombramientos de comisiones y tampoco se tiene establecido un manual que regule el uso y consumo de combustibles y lubricantes.

##### Criterio

El Acuerdo Interno Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 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". Además la norma 1.10 Manuales de funciones y procedimientos, la cual 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".

##### Causa

No se cuentan con controles adecuados por parte de las Autoridades Municipales relacionados a promover la elaboración de un manual que establezca los procedimientos para un uso y consumo adecuado del combustible.

##### Efecto

Se propicia duda en el consumo de combustible, al no existir controles internos que justifiquen la utilización de manera incorrecta, sin comprobarse los vehículos y personas, fecha y hora, lugar y tipo de comisión en que lo hayan utilizado, provocando menoscabo al erario municipal.



## **Recomendación**

El Concejo Municipal, deberá girar instrucciones al Alcalde Municipal y al Director de AFIM, para que se elabore de forma inmediata un manual para el control y consumo de combustibles y lubricantes el cual deberá someterse a estudio y consideración por parte del Concejo Municipal para su aprobación y puesta en práctica, además que para cada pago bajo este concepto, se adjunte la justificación autorizada en el expediente de control para el uso y consumo de los mismos.

## **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 01 de mayo de 2012, los señores José Cupertino Pérez Juárez, Mario Manfredy Orozco Barrios y Carlos Osberto Santos, quienes fungieron como Síndico Segundo, Concejal Primero y Concejal Suplente primero respectivamente, de la Municipalidad de Río Bravo, Suchitepéquez, durante el año 2011, con relación al presente hallazgo manifiestan: "...nosotros como miembros del consejo nunca utilizamos recursos municipales para comisiones ni para ningún otro, si no con nuestros propios recursos, yo Mario Orozco tengo un Vehículo Toyota Tacoma con placas BCG007 y del cual pueden constatar que no hay ningún vale por combustible firmado por mi persona e incluso yo fui miembro de la comisión de haciendas y hubieron unos años que no les firme debido a que no me informaban en donde utilizaban todos esos recursos".

En notas sin número, ambas de fecha 02 de mayo de 2012, los señores Prof. Renaldo Adenolfo Pérez y Pérez , e Ing. Jairon Virgilio Rivera Pedroza, quienes fungieron como Concejal Segundo y Concejal Cuarto respectivamente, de la Municipalidad de Río Bravo, Suchitepéquez, durante el año 2011, con relación al presente hallazgo, manifestaron: "En tal sentido, consideramos necesario informar que tenemos conocimiento, según el cual, el combustible y lubricantes es utilizado básicamente en las unidades de las ambulancias municipales, y a la presente fecha existen formularios que cada piloto llena según los servicios prestados, incluyendo nombre de pacientes, lugar de destino y centro asistencial al cual llevaron enfermos. En cuanto al manual de funciones en las postrimerías de la administración municipal aludida, se dio inicio a la redacción de dicho manual, mismo que quedó pendiente de discutirse, analizarse, considerarse para su posterior aprobación, por lo que se estima está pendiente de darle forma para que salga a la vida jurídica y poder tener certeza en cuando al uso de combustibles y lubricantes".

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, toda vez que no se evidenció que existiera un manual



aprobado por la máxima autoridad Municipal, que rigiera los procedimientos y situaciones en las cuales se podría utilizar el combustible y lubricante pagado por la Municipalidad, dejando la total libertad de su utilización, poniendo en riesgo de utilización de combustibles y lubricantes para fines de uso no oficial.

### **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 el Concejo Municipal (que lo integran dos síndicos, cuatro concejales y Alcalde Municipal), por valor de Q.15,000.00 a cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Falta de arqueos periódicos**

#### **Condición**

Se comprobó que en la Municipalidad no cumple con dejar constancia en acta respectiva de arqueos efectuados, y por ende, no se cumple con remitir certificación de la misma a la Contraloría General de Cuentas.

#### **Criterio**

El Decreto No.12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 98, reformado por el artículo 28 del Decreto 22-2010, literal e) el cual establece: "Remitir a la Contraloría General de Cuentas certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, a más tardar cinco (5) días hábiles siguientes de efectuadas esas operaciones".

#### **Causa**

El Director de AFIM, no cumplió con redactar acta que documente los arqueos efectuados además dejó de cumplir con enviar certificación de los arqueos a la Contraloría General de Cuentas.

#### **Efecto**

Obstaculiza la labor de fiscalización ya que no se cuenta con información oportuna.

#### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar sus instrucciones al Director de AFIM, para que en lo sucesivo remita junto con la rendición de cuentas, copia certificada del acta que contenga los arqueos mensuales practicados en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2012, el Director de AFIM, con relación al presente hallazgo manifestó: "Al respecto me permito indicar que, gracias a la alta tecnología de punta con la cual trabaja esta municipalidad, todo lo actuado se encuentra apegado a derecho y a la vista de todos mediante los mecanismos electrónicos modernos; sin embargo, se tomará muy en cuenta la recomendación dada por usted".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, al no presentar pruebas que demuestren la constancia de la práctica de los arqueos en acta detallada, además el responsable admite su deficiencia en su respuesta.

### **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 1, para el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, por valor de Q.2,000.00.

### **Hallazgo No.3**

#### **Libro de actas no se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas**

##### **Condición**

Al revisar el libro se sesiones de Concejo Municipal correspondiente a las actas del año 2011, se comprobó que éste se encuentra autorizado y habilitado por la Municipalidad y no así por la Contraloría General de Cuentas, a pesar de ser un libro principal en el que se dejan plasmados datos sobre presupuesto, ampliaciones, transferencias, proyectos, autorizaciones de pagos, contrataciones entre otra información contable, presupuestaria, financiera y de toma de decisiones para la municipalidad.

##### **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".



El Decreto Número 2084 emitido por el Presidente de la República , en el artículo 2 establece que "los libros de Actas y todos aquellos que tenga importancia por servir de base a las operaciones contables o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas, antes de ponerse en uso deben someterse a la autorización de la Contraloría General de Cuentas".

### **Causa**

Incumplimiento de las leyes vigentes por el Secretario Municipal, al estar suscribiendo actas de Concejo en libro no autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

### **Efecto**

Al estar autorizado el libro de actas únicamente por la Municipalidad , y por ser un libro de hojas movibles, se deja en libertad que el contenido de alguno de sus folios pueda ser cambiado y volver a poner el sello de la Municipalidad, alterando las decisiones tomadas en sesiones de Concejo, poniendo en riesgo el patrimonio y erario Municipal.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe exigir al Secretario que de manera inmediata solicite la autorización y habilitación de libros de actas de Sesiones del Concejo a la Contraloría General de Cuentas y sea utilizado en cuanto antes; además que los folios sin utilizar del libro que se venía usando, se proceda a ser anulados.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No.43-2012, sin fecha, el Secretario Municipal, con relación al presente hallazgo manifestó: "Al respecto me permito indicar que de conformidad con lo establecido en la literal o) del artículo 53 del Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, queda establecido: "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 registro auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas." Siguiendo ese mismo orden de ideas y desde el punto de vista semántico, se puede interpretar la norma de manera meridiana, tomando en cuenta que cuando se asentó por el legislador la expresión "...se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables..." , en ningún momento un libro de actas de un cuerpo colegiado como lo es el Concejo Municipal, puede tener las características de auxiliar y mucho menos que contengan operaciones contables, toda vez que dichas operaciones contables la ejecuta la oficina de la DAFIM, siendo que dicho cuerpo colegiado es un órgano eminentemente de deliberación y de decisión, pareciendo sumamente extraño que se endilgue error en cuanto no tener



autorización de la Contraloría General de Cuentas por las razones expuestas. Adicionalmente, habrá que tomar muy en cuenta lo establecido por el Decreto número 2-89 del Congreso de la República, que establece claramente que las leyes especiales rigen sobre las leyes generales, y, en el presente caso, el Decreto 12-2022 es una ley específica para las municipalidades, lo que deviene en su prioridad interpretativa y, en tal sentido el legislador plasmó terminología, que, como se dijo anteriormente, semánticamente no tiende a error, a menos que quiera dársele otro giro con el solo hecho de crear perjuicio en un trabajador administrativo, cuya actuación no se ha llevado en mala fe. Por adición, también es dable pensar en lo oneroso que resulta el pago que se efectúa a la Contraloría de Cuentas por cada autorización, a sabiendas que las municipalidades han sufrido fuerte deterioro en sus finanzas”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, pese a los comentarios del responsable, el libro de actas de sesiones de Concejo Municipal pasa a ser uno de los libros más importantes, ya que en él se deja constancia de todas las decisiones que el Concejo toma, incluyéndose información financiera, por lo que debe ser autorizado y habilitados previo a su utilización por la Contraloría General de Cuentas, en pro de la transparencia y probidad.

### **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 Secretario Municipal, por valor de Q.5,000.00.

### **Hallazgo No.4**

#### **Deficiente documentación de soporte**

#### **Condición**

Al verificar los pagos efectuados a maestros, se comprobó que durante todo el año 2011 no se adjuntan informes de labores de cada uno de los docentes, únicamente se encontraron las facturas, todos contratados bajo el renglón 029 otras remuneraciones del personal temporal.

#### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM II, en el Módulo de Tesorería, numeral 6.2.3 Documentos de Soporte . “Todo pago deberá contar con la documentación de soporte correspondiente y con la información que permita su registro de acuerdo a las leyes vigentes”.



El Acuerdo Interno Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 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**

No se han implementado procedimientos adecuados de control para respaldar de la mejor manera los expedientes que amparan los egresos de la Municipalidad, no se tiene certeza que el personal contratado esté cumpliendo con sus funciones.

### **Efecto**

Deficiencia en el control de los pagos efectuados por la Municipalidad, descontrol y riesgo de pagos innecesarios al no estar debidamente respaldados.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe exigir al Director de Administración Financiera Integrada Municipal abstenerse a efectuar pagos si éstos no cuentan con los informes de las actividades realizadas que respalden cada factura.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No.40-2012, sin fecha, el Alcalde Municipal, con relación al presente hallazgo manifestó: “En tal sentido, señora Contralora, me permito indicar que, por un lado la cartera ministerial correspondiente, debe ser la primera en respaldar su accionar, toda vez que el campo y ámbito educativo está a cargo, precisamente, de ese Ministerio, en consecuencia considero que las municipalidades hacen demasiado con albergar dentro de su techo presupuestario un dinero que bien puede utilizarse en obra infraestructural de mucho más beneficio a las comunidades, si dicho Ministerio cumpliera con su cometido constitucional. Por otro lado, existen en todos los municipios las Coordinaciones Técnicas Administrativas, bajo cuya férula deben estar supervisados los docentes y quienes, por iniciativa propia y bajo directrices ministeriales, deben tener el informe mensual, trimestral o semestral de las actividades que realizan los maestros, ya que en caso dado, la municipalidad debiera tener un supervisor de maestros para estar requiriendo de cada uno un informe detallado de actividades docentes, con el agravante, que no sólo las municipalidades no cuentan con suficientes fondos para su funcionamiento, sino que todavía tener un adicional que haga las veces de un funcionario estatal del Ministerio de Educación. Como



consecuencia de lo anterior, me permito indicar que la Contraloría General de Cuentas debiera dar directrices a las autoridades del Ministerio de Educación para suplir este tipo de situaciones, estimando que como Municipalidad, la facturación es más que suficiente para respaldar el pago correspondiente”.

En oficio sin número de fecha 2 de mayo de 2012, el Director de AFIM, con relación al presente hallazgo manifestó: “En tal sentido todo docente bajo la férula municipal, presenta su factura para efectuar el debido cobro por sus servicios prestados, lo que implica soporte documental y en tal caso estimo que corresponde a la autoridad inmediata superior, tal el caso del Coordinador Técnico Administrativo el requerir informes detallados sobre el qué hacer docente de cada; sin embargo, a futuro se solicitará un informe mensual detallado sobre las actividades docentes que realizan en cada centro escolar, utilizando el mecanismos que previo pago, presenten los informes requeridos”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables confirman el incumplimiento de adjuntar a la factura el informe de actividades efectuadas en la presentación del servicio asignado.

### **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 16, para el Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, por valor de Q.5,000.00 a cada uno.





## 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	JUAN FRANCISCO LOPEZ DIAZ	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
2	MARIO MANFREDY OROZCO BARRIOS	CONCEJAL I	01/01/2011	31/12/2011
3	RENALDO ADENOLFO PEREZ Y PEREZ	CONCEJAL II	01/01/2011	31/12/2011
4	CARLOS OSBERTO SANTOS PALENCIA	CONCEJAL III	01/01/2011	31/12/2011
5	JAIRON VIRGILIO RIVERA PEDROZA	CONCEJAL IV	01/01/2011	31/12/2011
6	HERMOGENES LIMA CAMBRAN	SINDICO I	01/01/2011	31/12/2011
7	JOSE CUPERTINO PEREZ JUAREZ	SINDICO II	01/01/2011	31/12/2011
8	HUGO LEONEL LARA SOLIS	DIRECTOR AFIM	01/01/2011	31/12/2011
9	JULIO ROBERTO CUELLAR VELIZ	SECRETARIO	01/01/2011	31/12/2011



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. ELSA AMARILIS TRABANINO GOMEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. WALTER AUGUSTO MERIDA CASTILLO  
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 RIO BRAVO, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ**  
**EJERCICIO FISCAL 2011**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	777.210,00	20.411,14	797.621,14	823.089,76	(25.468,62)
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	173.120,00	41.104,54	214.224,54	409.442,08	(195.217,54)
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	36.800,00		36.800,00	27.786,33	9.013,67
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	340.370,00		340.370,00	118.622,00	221.748,00
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	12.500,00		12.500,00	10.337,22	2.162,78
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.404.825,00	124.177,73	1.529.002,73	1.506.286,68	22.716,05
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.008.175,00	3.086.011,48	10.094.186,48	7.915.006,55	2.179.179,93
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	441.700,43	441.700,43		441.700,43
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO		3.452,90	3.452,90		3.452,90
<b>TOTAL:</b>		9.753.000,00	3.716.858,22	13.469.858,22	10.810.570,62	2.659.287,60



## Egresos por Grupos de Gasto

**MUNICIPALIDAD DE RIO BRAVO, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ**  
**EJERCICIO FISCAL 2011**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% EJECUTADO
SERVICIOS PERSONALES	4,216,121.72	349,523.13	4,565,644.85	4,129,957.25	90
SERVICIOS NO PERSONALES	907,055.14	1,263,206.71	2,170,261.85	2,104,961.31	97
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,172,728.54	604,043.51	1,776,772.05	1,718,511.86	97
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	2,129,629.60	1,573,124.72	3,702,754.32	2,815,517.42	76
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	146,000.00	11,809.58	157,809.58	148,028.77	94
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL					
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	1,181,465.00	(84,849.43)	1,096,615.57	1,046,757.17	95
<b>TOTAL</b>	<b>9,753,000.00</b>	<b>3,716,858.22</b>	<b>13,469,858.22</b>	<b>11,963,733.78</b>	<b>89</b>

