

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 106673

AUDITORIA
null
DEL 01 DE JULIO DE 2021 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2021



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	3
GENERALES	3
ESPECIFICOS	3
ALCANCE	4
INFORMACION EXAMINADA	4
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	5
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	7
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	12
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	13
COMISION DE AUDITORIA	14



ANTECEDENTES

BASE LEGAL

El municipio es una institución autónoma del derecho público, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, para el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos y de conformidad con sus características multiétnicas, pluriculturales y multilingües.

La autoridad del municipio, en representación de sus habitantes, es ejercida mediante el Concejo Municipal, el cual está integrado con el Alcalde, Síndicos y Concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

El Alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal.

La Municipalidad con sus dependencias administrativas, es el ente encargado de prestar y administrar los servicios públicos municipales.

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 O GESTIÓN PRINCIPAL

El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales, y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio.

Las competencias propias del municipio son las siguientes:

Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; limpieza y ornato; formular y coordinar políticas, planes y programas relativos a la recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos sólidos hasta su disposición final;

Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas;

Regulación del transporte de pasajeros y carga, y sus terminales locales;

La autorización de megáfonos o equipos de sonido a exposición al público en la



circunscripción del municipio;

Administrar la biblioteca pública del municipio;

Promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación;

Gestión y administración de farmacias municipales populares;

La prestación del servicio de policía municipal;

Cuando su condición financiera y técnica se los permita, generar la energía eléctrica necesaria para cubrir el consumo municipal y privado;

Delimitar el área o áreas que dentro del perímetro de sus poblaciones puedan ser autorizadas para el funcionamiento de los siguientes establecimientos: expendio de alimentos y bebidas, hospedaje, higiene o arreglo personal, recreación, cultura y otros que por su naturaleza estén abiertos al público;

Desarrollo de viveros forestales municipales permanentes, con el objeto de reforestar las cuencas de los ríos, lagos, reservas ecológicas y demás áreas de su circunscripción territorial para proteger la vida, salud, biodiversidad, recursos naturales, fuentes de agua y luchar contra el calentamiento global; y,

Las que por mandato de ley, le sea trasladada la titularidad de la competencia en el proceso de descentralización del Organismo Ejecutivo.

FUNDAMENTOS DE LA AUDITORIA

De acuerdo al tipo de auditoría practicado y a los objetivos y alcances definidos, se han identificado leyes y normas de carácter general y específico que será necesario consultar, dentro de las cuales se mencionan las siguientes:

Constitución Política de la República de Guatemala;

Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, su reglamento y reformas

Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus Reformas.

Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento y sus reformas

Decreto No. 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus reformas

Decreto No. 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos

Acuerdo Número 09-03 del 8 de julio de 2003, emitido por el Contralor General



de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental; y Acuerdo Número A-57-2006 del 08 de junio de 2006, emitido por el Sub contralor de Probidad Encargado del Despacho, que aprueba Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental

Normas Internacionales de auditoría.

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-
Nombramiento de auditoría No. 106673-1-2021

CONDICIONES PARA EFECTUAR LA AUDITORÍA

Derivado del proceso de la familiarización, la Auditoría Interna se ha formado juicios que han permitido la determinación de criterios con los que se considera que la Municipalidad de San Miguel Petapa, del departamento de Guatemala, es auditable, en virtud que cuenta con el Sistema de Contabilidad Integrado de Gobiernos Locales -SICOIN GL- por medio del cual registra sus operaciones presupuestarias, contables y de tesorería, el cual se encuentra operado oportunamente. Asimismo, cuenta con una Estructura Presupuestaria Programática, que permite verificar los resultados de sus operaciones administrativas y financieras.

OBJETIVOS

GENERALES

Evaluar la razonabilidad de los Estados Financieros correspondiente al Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros y Ejecución del presupuesto de ingresos y egresos por el período de julio a diciembre del ejercicio fiscal del año 2021, evaluando la estructura del control interno y verificando el adecuado cumplimiento de normas, leyes, reglamentos y otros aspectos aplicables.

ESPECIFICOS

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Municipalidad aplicable al proceso contable, presupuestario y de tesorería.

Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el Balance General en las cuentas de activo, pasivo y patrimonio de acuerdo a la materialidad o importancia relativa.

- **Verificar la razonabilidad de los ingresos y gastos revelados en el Estado de Resultados derivados de los ingresos y gastos corrientes de la municipalidad.**

Evaluar que el presupuesto municipal de ingresos y egresos



correspondiente al periodo de julio a diciembre del ejercicio fiscal 2021, se haya ejecutado razonablemente atendiendo a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.

Evaluar que el presupuesto municipal de ingresos y egresos correspondiente al periodo auditado 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.

ALCANCE

La Auditoría comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad, correspondiente al período comprendido de julio a diciembre de 2021, de conformidad con la muestra seleccionada; con énfasis en las cuentas del Balance General: Activo, Pasivo y Capital, Estado de Resultados: Ingresos y gastos, del Estado de Liquidación de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Asimismo, se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios y se verificó el Plan Operativo Anual (POA)

INFORMACION EXAMINADA

- Evaluación de la estructura y ambiente de control interno de las áreas de ingresos y egresos
- Caja y bancos
- Revisión de conciliaciones bancarias
- Ingresos propios y aportes constitucionales
- Se realizaron cortes de caja y arqueos de valores de cajas receptoras
- Revisión y corte de caja general y su rendición ante la Contraloría General de Cuentas



-
- Revisión y evaluación de fondos rotativos de caja chica
 - Se revisaron los egresos y gastos de los montos más significativos
 - Revisión de la Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos según muestra seleccionada
 - Verificación de las áreas de Almacén y Bodega
 - Revisión de muestra de los cheques pagados con la documentación de soporte de los montos más significativos
 - Verificación del adecuado cumplimiento normas, leyes reglamentos y otros aspectos aplicables del periodo de julio a diciembre del ejercicio fiscal 2021.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Plan Operativo Anual

Se verificó que el Plan Operativo Anual fue actualizado por las ampliaciones y transferencias presupuestarias realizadas en el período auditado, de forma manual ya que no está vinculado en el Sistema de Contabilidad Integrado para Gobiernos Locales SICOIN GL, así mismo se verificó que se cumplió con presentar el –POA- a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido para el efecto.

Convenios

Se comprobó que durante el período auditado de julio a diciembre de 2021 no reportó convenios.

Donaciones

Se comprobó que durante el período auditado de julio a diciembre de 2021 no hubo donaciones

Sistemas informáticos utilizados por la Entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La Municipalidad de San Miguel Petapa, Guatemala, utiliza el sistema de Contabilidad Integrada Gobiernos Locales, -SICOIN GL-

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que la Municipalidad publicó y gestionó en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, en el cual se reflejan los concursos para el periodo auditado de julio a diciembre de 2021.



Sistema Nacional de Inversión Pública

Al verificar con el cumplimiento de registrar, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo, se estableció que si los registran.



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Falta de Actualización del Plan Anual de Compras

Condición

Al evaluar aspectos de cumplimiento se estableció que existen algunas compras realizadas por la Municipalidad las cuales no fueron incluidas o no se actualizó el Plan Anual de Compras –PAC- en el periodo auditado.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. ARTICULO 4. Programación de negociaciones. Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.

El Acuerdo Gubernativo Numero 122-2016 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. ARTÍCULO 3.* Programación de Negociaciones. En cumplimiento del artículo 4 de la Ley, los organismos o entidades del Estado y sus dependencias y las demás establecidas en el artículo 1 de la Ley, deben elaborar antes del inicio del ejercicio fiscal, la Programación de Negociaciones, la cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año fiscal siguiente para cumplir con los objetivos y resultados institucionales mediante resolución de la autoridad superior. Sin embargo, de ser necesario actualizar el mismo cuando varíen las necesidades de contratación de bienes, obras o servicios, la autoridad correspondiente podrá realizar la modificación de conformidad con los montos establecidos en el artículo 9 de la Ley. Se exceptúan de la obligación de incluir en el Programa Anual de Adquisiciones Públicas, las que no superen el monto definido en la Ley para la modalidad de Baja Cuantía.

La Programación de Negociaciones debe identificar el bien, obra o servicio a contratar, valor estimado del contrato, y fecha en la cual se dará inicio al proceso de contratación. Asimismo, deben incluir los gastos comprometidos y no devengados de años fiscales anteriores, programando el monto a ejecutar en ese año. La Dirección General de Adquisiciones del Estado establecerá los procedimientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar y presentar la Programación de Negociaciones. La presentación de la Programación de



Negociaciones no obliga a las entidades afectas a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeren. *Reformado por el Artículo 2, del Acuerdo Gubernativo Número 172-2017 de fecha 02-08-2017

Causa

El Jefe del departamento de Compras no actualizo de manera oportuna el Plan Anual de Compras al no incluir todas las compras planificadas durante el periodo auditado.

Efecto

Falta de transparencia en las adquisiciones realizadas por la Municipalidad

Recomendación

Que las Autoridades Municipales giren sus instrucciones al jefe del Departamento de Compras para mantener actualizado el Plan Anual de Compras, para que cuente con la información oportuna en cualquier momento

Comentario de los Responsables

Se tomaran en cuenta las Recomendaciones dadas a conocer por parte de Auditoria Interna

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo

Acciones Correctivas

Se emitio Nota de Auditoria dando a conocer las Recomendaciones pertinentes

Hallazgo No.2**Falta de suscripción de contratos de arrendamiento en los Locales de los Mercados Municipales****Condición**

Al efectuar la revisión en el área de ingresos, arrendamientos, se estableció que la Municipalidad no suscribió todos los contratos de arrendamiento de los locales en los Mercados Municipales

Criterio

El Decreto Numero 12-2002 del Congreso de la Republica, Código Municipal, Artículo 108. Venta, permuta y arrendamiento de bienes del municipio, establece: "La venta, permuta y arrendamiento de bienes del municipio está sujeta a las disposiciones que la Ley de Contrataciones del Estado y demás Leyes fiscales



establecen, para los bienes del Estado, entendiéndose que las atribuciones que en el mismo corresponden al Ministerio de Finanzas Publicas, serán aplicables al Concejo Municipal, la Resolución que disponga la venta, permuta, arrendamiento inscribible, o apruebe el remate de bienes del municipio, será emitida con el voto favorable de las 2/3 partes del total de miembros que integran el concejo Municipal, salvo que se trate de bienes y servicios producidos por la Municipalidad, sus unidades de servicio y sus empresas, en cuyos supuestos se aplicara lo que disponen las normas sobre la libertad de comercio”

Causa

Que no han cumplido con la función administrativa, al no suscribir todos los contratos de arrendamiento de locales de los mercados municipales

Efecto

Menoscabo de los ingresos propios de la Municipalidad, por carecer del control del total de arrendamientos de locales de los Mercados Municipales.

Recomendación

Que las Autoridades Municipales giren sus instrucciones a donde corresponda a efecto de gestionar la elaboración de los contratos de arrendamiento de todos los locales de los Mercados Municipales

Comentario de los Responsables

Se tomaran en cuenta las Recomendaciones dadas a conocer por parte de Auditoria Interna

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo

Acciones Correctivas

Se emitio Nota de Auditoria



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Falta de programación de pagos

Condición

De la evaluación de la auditoría en el área de gastos se determinó que no se ha implementado por parte de las autoridades Municipales el plan de pagos, en el cual se detalle por fuente de financiamiento las obligaciones que ha adquirido la Municipalidad, así como los fondos con que se cuenta para afrontar dichos compromisos, situación que es de suma importancia para que las autoridades Municipales tomen decisiones.

Criterio

Acuerdo Número 09-03 de fecha 08 de julio 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, mediante el cual se aprobaron las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 6.6 PROGRAMACIÓN DE CUOTAS DE PAGO. Establece "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas y la autoridad superior de cada ente público, deben normar que las unidades especializadas, con base en el Flujo de Caja, preparen la programación periódica de cuotas de pago en forma técnica y oportuna. Para una adecuada programación de cuotas de pago, la Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, deben establecer procedimientos que les permitan contar con información real y oportuna de los ingresos y disponibilidades del efectivo, para establecer las cuotas de pago y solicitar la aprobación correspondiente. Las unidades especializadas deben comunicar oportunamente, a los responsables de la ejecución de programas y proyectos de las cuotas de pago mensuales aprobadas. Norma 6.8 CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE INGRESOS. La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar porque las unidades especializadas implementen procedimientos de control y seguimiento de los ingresos. Las unidades especializadas deben implementar procedimientos que le permitan de una manera técnica controlar y darle seguimiento a los ingresos, para asegurarse que los mismos estén disponibles oportunamente en las cuentas bancarias habilitadas. Norma 6.9 CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE PAGOS. La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar que las unidades especializadas implementen procedimientos de control y seguimiento de los pagos autorizados. Las unidades especializadas a través de los procedimientos de control y seguimiento de pagos autorizados, deben asegurar que los mismos se ejecutaron de acuerdo a la forma de pago, establecida en los Manuales emitidos por la Tesorería Nacional, y montos autorizados. Norma 6.10 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN FINANCIERA. La



máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar que se realice análisis y evaluación financiera al flujo de caja. Las unidades especializadas son las responsables de realizar mensualmente el análisis y evaluación financiera, del comportamiento del flujo de ingresos, egresos y disponibilidades de efectivo y sus equivalentes, para determinar el grado de cumplimiento de la programación financiera y las necesidades de financiamiento para los meses siguientes. Norma 6.11 ESTADO DE FLUJO DE CAJA. La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar que mensualmente se prepare un Estado de Flujo de Caja. Las unidades especializadas de cada entidad pública son responsables de preparar mensualmente el Estado de Flujo de Caja, que tiene como propósito ser el instrumento gerencial que permita evaluar el comportamiento real de los ingresos, egresos y disponibilidades de efectivo, para la toma adecuada y oportuna de decisiones.

Causa

Inobservancia por parte de las autoridades Municipales, relacionada con la elaboración de planificación específica de la programación de pagos de los compromisos que ha adquirido la Municipalidad, así como los fondos con que se cuenta para afrontar dichos compromisos.

Efecto

No se sabe por parte de las autoridades Municipales los compromisos que tienen, así como el flujo de efectivo y fuentes de financiamiento para afrontar dichas obligaciones contraídas

Recomendación

Que por parte de las autoridades Municipales se giren las instrucciones correspondientes a efecto que en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM, para que se elabore la Programación de pagos o PROGRAMACIÓN DE CUOTAS DE PAGO de Ingresos y Obligaciones que tiene la Municipalidad y que se presente a las autoridades Municipales para que se discuta y puedan aprobar y programar los pagos que hará efectivos la Municipalidad con la disponibilidad financiera con que cuenta.

Comentario de los Responsables

Se tomarán en cuenta las Recomendaciones dadas por Auditoría Interna

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo



Acciones Correctivas

Se emitio Nota de Auditoria

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

En el desarrollo de esta auditoria se le dio el seguimiento a las recomendaciones, el cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables a las recomendaciones de auditorías anteriores, de conformidad al Acuerdo Gubernativo Numero 9-2017 del Presidente de la Republica, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, al artículo 65. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA para lo cual se enviaron oficios No. OF.UDAIM-MSMPG-04-2021/gcv al OF.UDAIM-MSMPG-17-2021/gcv de fechas 14 de junio de 2021, solicitando la información de la implementación, seguimiento y cumplimiento a las RECOMENDACIONES de la Auditoria Financiera y de Cumplimiento de la Contraloría General de Cuentas por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2020. Así también se le envió informe de los resultados del seguimiento de las Recomendaciones a las Autoridades Municipales, según oficio No. OF.UDAIM-MSMPG-20-2021/gcv de fecha 31 de agosto de 2021.

De lo cual se estableció que ya se les se ha dado cumplimiento a dichas Recomendaciones.

En lo que respecta a la Auditoria Financiera y de cumplimiento por parte de la Contraloría General de Cuentas al periodo del año 2021, se encuentra en proceso.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ALBERTO REYES AQUINO	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2020	15/01/2024
2	ALDO CHOCON XAJAP	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	15/01/2012	
3	ALEIRA DE JESUS GARCIA	DIRECTORA DE GESTION AMBIENTAL Y FORESTAL	13/09/2016	
4	ALMA LETICIA PEREIRA IBARRA	CONCEJAL QUINTO	15/01/2020	15/01/2024
5	CARLOS HUMBERTO PAYES RETANA	CONCEJAL SEPTIMO	15/01/2020	15/01/2024
6	CHRISTIAN OMAR ALEGRE DELGADO	DIERECTOR DE LA OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS	12/09/2016	
7	EDGAR RENE LOPEZ LOPEZ	SINDICO PRIMERO	15/01/2020	15/01/2024
8	FERNANDO GORDILLO CABRERA	SINDICO TERCERO	15/01/2020	15/01/2020
9	GLORIA ESPERANZA RAMOS RIVAS	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	01/09/2016	
10	HERSON OVIDIO CONCUL CHIYOQUE	CONCEJAL NOVENO	15/01/2020	15/01/2024
11	JUAN MIGUEL ORELLANA CAMBARA	DIRECTOR DE PLANIFICACION	19/02/2016	
12	JULIO CESAR COLINDRES CORADO	SINDICO SEGUNDO	15/01/2020	15/01/2024
13	LUIS PEDRO MANCUR MARTINEZ	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2020	15/01/2024
14	MARVIN OSVELI FELICIANO GARCIA	CAJERO GENERAL	16/01/2012	
15	MYNOR ROLANDO MORALES CHAVEZ	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2020	15/01/2024
16	NOEMI RAYMUNDO TOLEDO DE ISEM	CONCEJAL OCTAVO	15/01/2020	15/01/2024
17	OSCAR MENDEZ MOREIRA	DIRECTOR DE AFIM	20/07/2017	
18	PEDRO HUMBERTO COS MEJIA	CONCEJAL TERCERO	15/01/2020	15/01/2024
19	SANDRA NINETT CONCUL COLINDRES	CONCEJAL CUARTO	15/01/2020	15/01/2024
20	ILIANA AYDEE VELASQUEZ GONZALEZ DE SOTO	CONCEJAL SEXTO	15/01/2020	15/01/2024
21	SHERLY ALEJANDRA CALDERON VASQUEZ	SECRETARIA MUNICIPAL	15/01/2020	15/01/2024
22	WUILVER ROMARIO VEGA GOMEZ	CONCEJAL DECIMO	15/01/2020	15/01/2024



COMISION DE AUDITORIA

GERBER ARTEMIO CASTILLO VILLATORO

Auditor

GERBER ARTEMIO CASTILLO VILLATORO

Director

