

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SACATEPEQUEZ, SAN MARCOS

**AUDITORIA DE GESTION
INFORME DE CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL**



SAN PEDRO SACATEPEQUEZ, SAN MARCOS JUNIO DE 2021

San Pedro Sacatepéquez, San Marcos 28 de Junio de 2021

**Doctor:
Juan Eliezer González González
Alcalde Municipal
Su Despacho**

Respetable Señor Alcalde:

De conformidad con el Plan Anual de Auditoria aprobado por el Concejo Municipal para el año 2021 se establecieron revisiones en la municipalidad y sus dependencias; por lo que en esta oportunidad efectuamos la revisión correspondiente a los procedimientos realizados y su documentación soporte en lo relacionado al Cumplimiento Administrativo y Legal y Transferencias y Modificaciones Presupuestarias del 01 de Enero al mes de abril de 2021 de la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez.

Nuestra principal responsabilidad en materia de informes consiste en emitir nuestra opinión sobre la razonabilidad de las operaciones realizadas en la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez y sus Dependencias, de conformidad con Normas de Control Gubernamental y las Leyes vigentes de nuestro país.

El presente informe es el resultado de la mencionada revisión y en las páginas siguientes encontrarán nuestros comentarios sobre las situaciones encontradas que llamaron nuestra atención y que consideramos deben ser reportados a ustedes, por lo que incluimos nuestras sugerencias con apego a nuestra legislación vigente las cuales tienen como propósito fortalecer la estructura de control interno y evitar sanciones económicas por parte del ente fiscalizador.

Esperando que dicho informe sea de apoyo en cuanto a las actividades que realizan y que las recomendaciones sean tomadas en consideración y beneficio.

Atentamente,

Esther Elizabeth Bravo López
Asistente de Auditoría Interna Municipal

C.C. Archivo

**AUDITORIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LEGAL
INFORME DE AUDITORIA
PERIODO DEL 02/01/2020 A LA FECHA**

INTRODUCCION

En el presente informe de fecha 28 de junio de 2021; se efectuaron los procedimientos de auditoría y en el mismo describimos los resultados obtenidos durante la realización de dichos procedimientos encontrados a la fecha de nuestra revisión de la Municipalidad; derivado de lo anterior incluimos nuestras sugerencias, las cuales tienen como propósito fortalecer la estructura de control interno y así evitar sanciones económicas por parte del ente fiscalizador

Así mismo, se aplicaron los procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios; y que fueron los siguientes:

- Se solicitó la información necesaria a la Dirección de Administración Financiera –DAFIM, Secretaria Municipal y Dirección Municipal de Planificación -DMP en el mes de Enero a Abril de 2021.
- Se solicitó los oficios con sello y firma de recepción por presentación de cada uno de los informes presentados a las diferentes instituciones a efecto de cumplir con lo establecido en ley.
- Se verifico que la presentación de la información haya sido oportuna y de acuerdo en forma y contenido de cada uno.
- Se solicitó toda la documentación soporte por cada transacción realizada en el periodo objeto de revisión.
- Verificar que todas la operaciones y transacciones hayan sido registradas contablemente y presupuestariamente en el sistema
- Determinar que se haya cumplido con lo establecido en Ley en cada operación
- Verificar que se haya informado oportunamente a las instancias correspondientes.
- Verificar que por cada operación se haya cumplido con el procedimiento establecido para el efecto.

1. Antecedentes

De conformidad con el Plan Anual de Auditoría –PAA 2021 aprobado por el Concejo Municipal en el cual se instruye al Auditor Interno para que presente los informes mensuales sobre el resultado de los exámenes de auditoría a las operaciones de la Municipalidad y sus Dependencias; en esta oportunidad se realizó la revisión del Cumplimiento Administrativo y Legal sobre información y su debida presentación a las instituciones que la Municipalidad y sus Dependencias deben cumplir en el periodo del año 2021; en adición cumplimiento en operaciones relacionadas a Transferencias y Modificaciones Presupuestarias por el mismo periodo y en los cuales se aplicaran los procedimientos de auditoría necesarios para determinar la razonabilidad de las operaciones y registros.

2. Objetivos

2.1 General

Verificar que se hayan presentado los informes respectivos en los tiempos establecidos en Ley y que dichos informes cumplan con la información requerida específicamente.

2.2 Específicos

- Verificar el cumplimiento en cada uno de los informes anuales.
- Verificar el cumplimiento en cada uno de los informes cuatrimestrales.
- Determinar que la presentación de cada informe haya sido presentada oportunamente.
- Determinar el correcto registro en el sistema de cada una de las modificaciones y transferencias presupuestarias.
- Verificar que se haya cumplido con el procedimiento de informar a las instancias correspondientes.
- Verificar la documentación soporte por cada transferencia y/o modificación presupuestaria.
- Verificar que todas las modificaciones y/o transferencias sean de acuerdo a lo establecido en Ley.
- Determinar el correcto registro en el sistema hasta tener toda la documentación soporte.

3. Alcance

El trabajo de campo se realizó del 10 al 20 de Mayo y del 15 al 25 de junio de 2021, el período objeto de examen corresponde a las operaciones del 03 de enero de 2021 al mes de abril de 2021; así como algunos otros aspectos relevantes que por su importancia, fue necesario cubrir en la presente intervención. Los exámenes realizados corresponden al área de Cumplimiento de la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez.

4. Información Examinada

- Se revisaron los informes solicitados y presentados a las diferentes instituciones y órganos de fiscalización que contienen la información.
- Se revisaron las solicitudes elaboradas por los interesados y por medio de la cual inicia el proceso para el registro, operación y aprobación de cada transferencia y/o modificación presupuestaria; como parte de la documentación soporte; incluidos los comprobantes de dichas transferencias y/o modificaciones presupuestarias.
- Así mismo, se revisó cada acuerdo como parte de la documentación y por medio del cual el Concejo Municipal aprobó y autorizó cada operación con base a las solicitudes realizadas.
- Se verificaron los oficios elaborados por Secretaría Municipal en los que después de estar aprobada cada transferencia y/o modificación presupuestaria; fueron enviados a la Contraloría General de Cuentas para su respectiva presentación verificando que se cumpla con lo establecido en la Normativa Legal.
- También se verificó a través de los reportes del sistema Sicoingl que cada operación fuera registrada oportunamente en el mismo, y que dichas transacciones coincidieran y cumplieran con la solicitud, los procedimientos y normas y regulaciones establecidas.

5. Resultados de la Revisión

5.1 Auditoría de Gestión

Durante el periodo objeto de revisión de Enero de 2021 al mes de Abril de 2021; se revisó la documentación solicitada en su oportunidad y de acuerdo a los tipos de informes que se presentaron a las diferentes instituciones; siendo los que se detallan a continuación:

5.1.1 Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad para el Ejercicio Fiscal 2021 de la Municipalidad y Departamento de Agua y Drenajes y Plan Operativo Anual -POA 2021

a) Aprobación

- Aprobado por Concejo Municipal mediante Acta No.168-2020 de fecha 15/12/2020 punto Sexto que literalmente indica: Aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos de esta Municipalidad para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, mismo que asciende a la cantidad de Cincuenta y Siete Millones ciento setenta mil quetzales exactos (Q.57,170,000.00)
- Aprobado por Concejo Municipal mediante Acta No.168-2020 de fecha 15/12/2020 punto Quinto que literalmente indica: Aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Departamento Municipal de Agua y Drenajes para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno mismo que asciende a la cantidad de Dos Millones Doscientos Cincuenta mil quetzales exactos (Q.2,250,000.00)
- Aprobado por Concejo Municipal mediante Acta No.162-2020 de fecha 04/12/2020 punto Segundo que literalmente indica: Aprobar el Plan Operativo Anual -POA elaborado por el Señor Director Municipal de Planificación correspondiente al ejercicio fiscal dos mil veintiuno.
- Así mismo existió una Ampliación y Modificación al Plan Operativo Anual -POA; aprobada por Concejo Municipal mediante Acta No.029-2021 de fecha 23/02/2021 punto Tercero que literalmente indica: Aprobar la Ampliación y Modificación del Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal dos mil veintiuno de esta Municipalidad.

b) Fechas de Presentación en instituciones

No.	Institucion	Fecha
1	Comisión de Finanzas Públicas y Moneda	19/01/2021
2	Dirección Técnica del Presupuesto	19/01/2021
3	Contraloría General de Cuentas	19/01/2021
4	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia	19/01/2021

c) Criterio

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Capítulo IV. Del Régimen Presupuestario de las Municipalidades en su artículo 47. Informes de la Gestión Presupuestaria Para fines de consolidación de cuentas e información que debe efectuar el Organismo Ejecutivo, las municipalidades remitirán, al Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas, sus presupuestos de ingresos y egresos aprobados. Asimismo, la información de la ejecución física y financiera de su gestión presupuestaria, en la oportunidad y con el contenido que señale el reglamento. En cuanto a la inversión pública, se informará, además, a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República.

Así mismo el Acuerdo Gubernativo 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto establece en su artículo 48. Información Presupuestaria. Los presupuestos y los informes a que se refiere el Artículo 47 de la Ley, deberán ser presentados en la forma siguiente: 1. A más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal al que corresponda el presupuesto aprobado...". De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Capítulo IV. Del Régimen Presupuestario de las Municipalidades en su artículo 47. Informes de la Gestión Presupuestaria Para fines de consolidación de cuentas e información que debe efectuar el Organismo Ejecutivo, las municipalidades remitirán, al Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas, sus presupuestos de ingresos y egresos aprobados. Asimismo, la información de la ejecución física y financiera de su gestión presupuestaria, en la oportunidad y con el contenido que señale el reglamento. En cuanto a la inversión pública, se informará, además, a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República.

Así mismo el Acuerdo Gubernativo 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto establece en su artículo 48. Información Presupuestaria. Los presupuestos y los informes a que se refiere el Artículo 47 de la Ley, deberán ser presentados en la forma siguiente: 1. A más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal al que corresponda el presupuesto aprobado...".

5.1.2 Liquidación del Presupuesto Municipal de Ingresos y Egresos 2020

a) Aprobación Municipal

- Aprobado por Concejo Municipal mediante Acta No.004-2021 de fecha 11/01/2021 punto Noveno que literalmente indica: Reconocer y Aprobar la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos para el año dos mil veinte, en la forma siguiente: Monto estimado Cincuenta y siete millones trescientos cuarenta y siete mil quetzales exactos (Q.57,347,000.00); y monto recaudado Cincuenta y ocho millones ciento ochenta y tres mil quinientos ochenta y ocho quetzales con treinta y cuatro centavos (Q.58,183,588.34); alzas del periodo de: ochocientos treinta y seis mil quinientos ochenta y ocho quetzales con treinta y cuatro centavos (Q.836,588.34). Egresos en la forma siguiente: se presupuestó en el año la cantidad de: Ciento veintiséis millones seiscientos veintiséis mil quinientos sesenta y ocho quetzales con cincuenta y nueve centavos (Q.126,626,568.59) ejecutándose en el año: Cincuenta y ocho millones doscientos noventa y siete mil cien quetzales con setenta centavos (Q.58,297,100.70)

d) Fechas de Presentación en instituciones

No.	Institucion	Fecha
1	Comisión de Finanzas Públicas y Moneda	19/01/2021
2	Dirección Técnica del Presupuesto	19/01/2021
3	Contraloría General de Cuentas	19/01/2021
4	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia	19/01/2021

b) Criterio

De acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República de Guatemala en su artículo 241. Rendición de Cuentas. El Organismo Ejecutivo presentará anualmente al Congreso de la República la rendición de cuentas del Estado. El ministerio respectivo formulará la liquidación del presupuesto anual y la someterá a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas dentro de los tres primeros meses de cada año. Los organismos, entidades descentralizadas o autónomas del Estado, con presupuesto propio, presentarán al Congreso de la República en la misma forma y plazo, la liquidación correspondiente, para satisfacer el principio de unidad en la fiscalización de los ingresos y egresos del Estado.

5.1.3 Informes Cuatrimestrales 2020

a) Aprobaciones Municipales

Tercer Cuatrimestre 2020 (Septiembre-Diciembre)

- Aprobado por Concejo Municipal mediante Acta No.004-2021 de fecha 11/01/2021 punto Octavo que literalmente indica: Aprobar la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del tercer cuatrimestre (Septiembre-Diciembre) del ejercicio fiscal dos mil veinte de la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, Departamento de San Marcos y que sea remitido a las instancias correspondientes.
- Aprobado por Concejo Municipal mediante Acta No.002-2021 de fecha 06/01/2021 punto Tercero que literalmente indica: Aprobar la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del tercer cuatrimestre (Enero, Febrero, Marzo y Abril) del ejercicio fiscal dos mil veinte del Departamento Municipal de Agua y Drenajes de la Municipalidad y que sea remitido a las instancias correspondientes.

b) Fechas de Presentación en instituciones

No.	Institucion	Fecha
1	Comisión de Finanzas Públicas y Moneda	19/01/2021
2	Dirección Técnica del Presupuesto	19/01/2021
3	Contraloría General de Cuentas	19/01/2021
4	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia	19/01/2021

c) Criterio

Según lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto artículo 47. Informes de Gestión Presupuestaria y Reglamento a la Ley Orgánica del Presupuesto 540-2013 en su artículo 20. Las instituciones públicas deberán rendir la información dentro de los siguientes 10 días al vencimiento de cada cuatrimestre. El del tercer cuatrimestre, corresponderá al informe anual.

5.1.4 Libro de Inventario Municipal 2020

El Inventario Municipal y Libro de Obras al cierre del ejercicio; no debe ser aprobado únicamente enviado y presentado a las siguientes instituciones:

a) Fechas de Presentación en instituciones

No.	Institucion	Fecha
1	Dirección de Contabilidad del Estado	19/01/2021
2	Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones	19/01/2021
4	Contraloría General de Cuentas	14/01/2021

b) Criterio

Según lo establecido en la Circular 3-57 Dirección de Contabilidad del Estado Departamento de Contabilidad. Rendición de las copias de inventario. Durante el mes de enero de cada año, todas las oficinas y establecimientos gubernativos deberán enviar, sin excusa ni pretexto alguno, una copia certificada del inventario de bienes muebles y otra de bienes inmuebles, directamente al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, para su confrontación y operaciones procedentes.

5.1.5 Plan Anual de Compras -PAC 2021

Aprobado por Concejo Municipal mediante Acta No.012-2021 de fecha 25/01/2021 punto Décimo Cuarto que literalmente indica: Aprobar el Plan Anual de Compras Consolidado de la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, Departamento de San Marcos correspondiente al ejercicio fiscal dos mil veinte. Posteriormente se verifico que por medio de la Constancia de la Plataforma de Guatecompras; el Plan Anual de Compras -PAC para el año 2021 con un monto estimado de Q.31,500,000.00 y una cantidad de compras planificadas de 56; dicha constancia fue emitida con fecha 18/03/2021.

5.1.6 Plan Anual de Auditoria -PAA 2021

Aprobado por Concejo Municipal mediante Acta No.003-2021 de fecha 07/01/2021 punto Décimo Quinto que literalmente indica: Aprobar el Plan Anual de Auditoria -PAA a implementarse durante el año 2021 por el Departamento de Auditoria Interna de esta Municipalidad, en los distintos entes municipales tales como: Municipalidad y Departamento Municipal de Agua y Drenajes.

Así mismo como parte del cumplimiento una vez cumplido el proceso de Aprobación por la Autoridad Superior; se procedió a postearlo en la Plataforma de la Contraloría General de Cuentas -CGC; Sistema de Auditoria Gubernamental para Auditorías Internas -SAG UDAI mediante Constancia de Registro Electrónico del Plan Anual de Auditoria con fecha 15/01/2021.

5.1.7 Unidad de Acceso a la Información

Como parte de los procedimientos de auditoria, verificamos que la Unidad de Acceso a la Información cumpliera con lo establecido en el **Decreto 57-2008 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública en su “Informe de Artículo 48. los sujetos obligados.** Los sujetos obligados deberán presentar al Procurador de los Derechos Humanos, un informe por escrito correspondiente al año anterior, a más tardar antes de que finalice el último día hábil del mes de enero siguiente. El informe deberá contener: 1. El número de solicitudes formuladas al sujeto obligado de que se trate y el tipo de información requerida; 2. El resultado de cada una de las solicitudes de información; 3. Sus tiempos de respuesta; 4. La cantidad de solicitudes pendientes; 5. La cantidad de solicitudes con ampliación de plazos; 6. El número de solicitudes desechadas; 7. La cantidad de solicitudes no satisfechas por ser información reservada o confidencial; y, 8. El número de impugnaciones. El Procurador de los Derechos Humanos podrá solicitar, en los casos de los numerales 4, 5, 6 y 7, los motivos y el fundamento que originaron esa resolución. Lo anterior con fundamento en lo previsto por el artículo 14, literal i) de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, Decreto Número 54-86 del Congreso de la República.”

Para cumplir con nuestros procedimientos; fue solicitado a la persona responsable de la Unidad de Acceso a la Información a través del oficio OF-AL-34-2021 con fecha 11 de Junio del presente año; el Informe que se presento a la Procuraduría de los Derechos Humanos correspondiente al año 2020; sin embargo, a la presente fecha no fue proporcionado; limitando nuestro alcance y no pudiendo determinar si el mismo fue presentando y por consiguiente cumpliendo con lo establecido en la normativa legal antes descrita.

Tomando en cuanto lo antes descrito:

- La Municipalidad y el Departamento Municipal de Agua y Drenajes ha cumplido con la normativa vigente aprobando el Presupuesto de Ingresos y Egresos para el periodo 2021 de manera oportuna y como lo establece la normativa legal correspondiente; así mismo presentando durante el mes de enero de 2021 toda la información y a las instancias correspondientes
- La Municipalidad y el Departamento Municipal de Agua y Drenajes ha cumplido con la normativa vigente aprobando en la fecha correspondiente y presentando

durante el mes de enero de 2021 toda la información y a las instancias correspondientes, relacionada al Plan Operativo Anual -POA 2021.

- Por lo anterior verificamos que la Municipalidad y el Departamento de Agua y Drenajes ha cumplido con la normativa vigente presentando durante el mes de enero de 2021 toda la información y a las instancias correspondientes; relacionada a la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del periodo 2020.
- Verificamos que la Municipalidad ha cumplido con la normativa vigente presentando durante el mes siguiente a cada cuatrimestre vencido toda la información y a las instancias correspondientes
- En lo relacionado al Inventario Municipal 2020; Plan Anual de Compras -PAC y Plan Anual de Auditoria -PAA; la Municipalidad y el Departamento de Agua y Drenajes a cumplido con el envió respectivo y posteo en las plataformas correspondientes para él efecto.

6. Revisión de Transferencias y Ampliaciones Presupuestarias

Durante el periodo objeto de revisión de Enero a Mayo de 2021; verificamos que las Transferencias y/o Modificaciones Presupuestarias y Ampliaciones y/o Disminuciones autorizadas y aprobadas fueron las que se detallan a continuación:

No.	Entidad	Expediente	Acuerdo		Monto	Fecha de Presentacion CGC
			Numero	Fecha		
1	Municipalidad	33	037-2021	08/03/2021	Q 7,840,000.00	18/03/2021
2	Municipalidad	36	052-2021	31/03/2021	Q 58,285,250.75	04/05/2021
3	Municipalidad	290	037-2021	08/03/2021	Q 33,000.00	18/03/2021
4	Departamento de Agua	35	049-2021	23/03/2021	Q 5,980,427.21	04/05/2021
5	Ecoseprom		050-2021	29/03/2021	Q 6,854.17	04/05/2021

Determinando que las mismas que se identifican; han sido realizadas dentro de lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en lo que corresponde a los renglones presupuestarios afectados en dichas operaciones; así mismo, verificamos que él envió de cada una de las mismas; hayan sido en tiempo y forma, según lo establecido en ley; sin embargo, es de tomar en consideración que varios de los envíos a la Contraloría General de Cuentas fueron posteriores debido a que

como se indicó en los oficios de envió; las oficinas de la Delegación Departamental se encontraban cerradas; por lo que dicho envió fue posterior.

Así mismo, dichas operaciones fueron realizadas por Ampliaciones de Saldos de Caja al 31/12/2020 de las Unidades Ejecutoras correspondientes; así como para registrar saldos en renglones presupuestarios donde no existían y crear disponibilidad presupuestaria para efectuar las respectivas erogaciones.

Por lo anterior, después de revisar y verificar las operaciones y tomando en cuenta las deficiencias que podrían originarse, así como deficiencias en cuanto a forma mas no de fondo.

En el presente informe, no se determinó ningún tipo de deficiencia; por lo que esta unidad cree importante que los mismos sean comunicados a la autoridad superior por lo que únicamente nuestro objetivo con dicho informe es presentarles información acerca de la integridad de los saldos presentados en cada operación, así como su correcto registro y soporte adecuado.

Sin embargo, es necesario indicar que en el caso de las operaciones por Transferencias Presupuestarias y Ampliaciones; las mismas deben ser envidadas a la Contraloría General de Cuentas mínimo al mes posterior de su registro y aprobación; por lo que se recomienda tener en cuenta que las mismas sean enviadas dentro del mes a efecto el envió de los mismos sea oportuno.

7. Comentarios de Auditoria Interna

El presente informe como se pudo observar es de Cumplimiento y Verificación; solicitando la información a las diferentes dependencias que son las obligadas de cumplir con la normativa correspondiente, por lo que la información fue solicitada a Secretaría Municipal en el mes de mayo (Acuerdos Municipales) y los mismos fueron trasladados en el mes de mayo y junio.

Por lo anterior, sugiero que al momento de notificar al personal responsable de su cumplimiento aquellos Acuerdos por Aprobación de Informes; Planes, Presupuesto, Liquidaciones; etc.; o cualquier tipo de información que sea oficial; en adición le sea notificada a la Unidad de Auditoria Interna Municipal y evitar el atraso en la obtención de información y por consiguiente en el cumplimiento de las revisiones de esta Unidad. Ya que como pueden observar no existió apoyo en la obtención de la información, situación que atraso la presente revisión.

CONCLUSIONES

Que toda la documentación original revisada quedo en poder del personal que la tiene bajo su cargo, y que queda bajo el resguardo de la misma.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Que de manera oportuna el Concejo Municipal conjuntamente con la Unidad de Auditoria Interna le den seguimiento a las recomendaciones mencionadas en el presente informe, y así evitar sanciones e económicas por parte del ente fiscalizador.
- Llevar a cabo todas las actividades de acuerdo a la Normativa de la Contraloría General de Cuentas y en base a la Legislación Vigente en el país para el efecto.
- Utilizar los Manuales existentes los cuales son una herramienta para el buen desempeño del personal.

Atentamente,

Esther Elizabeth Bravo López
Asistente de Auditoría Interna Municipal