

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA CON ENFASIS EN LA EJECUCIÓN  
PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
TESORERIA MUNICIPAL DE SUMPANGO, SACATEPEQUEZ  
01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**



## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
Base Legal	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>	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	9
<b>6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	13
<b>Anexos</b>	14
Información Financiera y Presupuestaría	15
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	15
Egresos por Grupos de Gasto	16
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	17
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	18





Guatemala, 28 de Mayo de 2010

Señor  
Santos Cubur Escobar  
Alcalde Municipal  
MUNICIPALIDAD DE SUMPANGO, SACATEPEQUEZ

Señor(a) Alcalde Municipal :

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE SUMPANGO, SACATEPEQUEZ con el objetivo de practicar auditoría Gubernamental de presupuesto correspondiente al período del 01-01-2009 al 31-12-2009.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros financieros de cumplimiento y de gestión, durante el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009 y como resultado de nuestro trabajo se formularon los siguientes hallazgos:

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

- 1 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
- 2 Tarjeta de responsabilidad con deficiencias en su operatoria
- 3 Deficiencia control ( Control de Vacaciones del Recurso Humano)
- 4 Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos

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

- 1 Falta de uso de formularios para viáticos





## 2 Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna

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

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

Atentamente,

Ponente(s):



## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **Base Legal**

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

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **Generales**

Practicar Auditoría Gubernamental, que incluya la evaluación de aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el Presupuesto 2009, a efecto de determinar que la información contable registrada, esté correcta, confiable y que cumpla con las disposiciones legales aplicables, observando el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento, Normas Generales de Control Interno y Normas de Auditoría Gubernamental.

Alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros, para el aprovechamiento racional de los recursos, a efecto de obtener resultados e información confiable, oportuna y transparente.



## Específicos

Practicar exámenes a las operaciones contables, presupuestarias y financieras del Ejercicio Fiscal 2009 y comprobar la veracidad de los documentos de soporte.

Fortalecer la aplicación de la normativa legal aplicable y los procedimientos administrativos y técnicos, que permitan mejorar la calidad del control interno en el proceso de ejecución de las transacciones municipales y la administración de los recursos disponibles.

Elevar el nivel de eficiencia de la Unidades de Administración Financiera Integrada Municipal y/o de las Tesorerías Municipales, a efecto de que éstas presten un mejor servicio en apoyo a la ejecución de los diferentes programas municipales.

Apoyar la implantación de un sistema de información administrativa y financiera, confiable y oportuna, que provea los insumos básicos para la toma de decisiones a las autoridades municipales y la rendición de cuentas.

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

Evaluar física y financieramente las obras y que cumplan con las disposiciones del Decreto número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura del Control Interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por la administración municipal, cubriendo el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, Caja y Bancos, Fondos en Avance, Propiedad Planta y Equipo, Inversiones Financieras, Fideicomisos, Cuentas por Pagar, Préstamos, Ingresos por fuente de financiamiento corrientes y de capital, Donaciones, Gastos administrativos y de operación; considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros,



Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias, etc. Se verificó la documentación legal que respalda las modificaciones presupuestarias que establecieron el presupuesto vigente.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

### Hallazgo No.1

#### Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

##### Condición

para la compra de otros materiales y suministros en el presupuesto se afecto el renglón 297 que corresponde a utiles accesorios y materiales electricos, renglon que debio haberse aplicado 262.

##### Criterio

De acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias, toda adquisición de materiales y suministros debe cargarse al renglón 262

##### Causa

Lo indicado en el párrafo primero, obedece a la mala práctica de ejecución presupuestaria, lo cual implica que no exista correspondencia del gasto y el renglón afectado por lo que no se lleva un registro adecuado del control de presupuesto

##### Efecto

Como consecuencia de esta deficiencia existe mala presentación de la ejecución del presupuesto de egresos, debido a que el renglón aplicado por su naturaleza no corresponde al bien adquirido o servicio prestado, no habiendo un adecuado registro del control del presupuesto

##### Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a El Jefe Financiero, para implementar procedimientos que permitan que los renglones presupuestarios se afecten de acuerdo a la naturaleza del gasto y establecer un mejor registro del control del presupuesto

##### Comentario de los Responsables

Dentro de la muestra de aplicación de renglones presupuestarios, revisada por la Auditora Gubernamental , determinó el error en la aplicación de renglón presupuestario aplicado al gasto de combustible, que indica en el Criterio; para superar lo señalado, se envió oficio al Sr. Tesorero Municipal, y con atención al responsable del fondo rotativo, para que se apliquen los renglones en apego a lo que indica el Manual de Clasificaciones Presupuestarios, además se hizo una lista



de descripciones de gastos en orden alfabético, para facilitar y apegar los renglones de mejor manera a los gastos

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo ya que los argumentos planteados no lo desvirtúan

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 13 por la cantidad de Q2,000.00 para el tesorero. Total un responsable

### **Hallazgo No.2**

#### **Tarjeta de responsabilidad con deficiencias en su operatoria**

##### **Condición**

Al momento de la práctica de la auditoría las tarjetas de responsabilidad no estaban actualizadas y tampoco se contaba con la firma del responsable

##### **Criterio**

El manual de Administración Financiera Integrad Municipal, MAFIM versión No. 1 en el numeral 3.9 segundo párrafo del modulo de tesorería establece: que se debe implementar tarjetas de responsabilidad personal en las que se anotara el nombre del empleado, puesto que ocupa útiles y bienes que posea bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso y firma de del responsable

##### **Causa**

Negligencia de las autoridades municipales en cumplir el ordenamiento legal que guía la actividad municipal

##### **Efecto**

Falta de control de los bienes que están en poder de los empleados municipales

##### **Recomendación**

Al Alcalde gire instrucciones al Tesorero Municipal, para que proceda a actualizar las tarjetas de responsabilidad de cada empleado municipal, anotando toda la información requerida en las mismas

### **Comentario de los Responsables**

Respecto a éste hallazgo ya se tomaron las acciones de corrección para superar la deficiencia mínima detectada en la actualización de registros de las placas



oficiales de los vehículos, al mismo tiempo, se hace ver que la tarjeta de responsabilidad que se revisó en la muestra, la cuál fue la del Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, en donde manifestó haber detectado varios activos a su cargo y los cuales los utilizan otros empleados, se hace la aclaración y la demostración con documentos fehacientes de que cada empleado de dicha área tiene bajo su responsabilidad los activos que utiliza, teniendo el Coordinador de dicha oficina otros escritorios al servicio de los e pesistas que realizan sus prácticas en periodos demasiado cortos, por tal motivo aparece asentada la tarjeta de responsabilidad de esa forma, es decir; al retirarse los e pesistas, los muebles se retiran también del área, lo anteriormente expuesto consideramos que son aclaraciones suficientes, para dar por desvanecido el hallazgo formulado.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que los argumentos planteados por la administración no desvirtúan el mismo

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de las República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 39 numeral 18, para el Alcalde y tesorero Municipal por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno. Total dos responsables

### **Hallazgo No.3**

#### **Deficiencia control ( Control de Vacaciones del Recurso Humano)**

##### **Condición**

Se pudo establecer que la unidad de Recursos Humanos, no tiene implementado controles con relación a las vacaciones atrasadas que el personal tiene pendientes de gozar ya que se encontraron vacaciones atrasadas del año 2004, sin poder establecer hasta la fecha cuantos periodos y días restantes tienen pendientes varios empleados de la Municipalidad

##### **Criterio**

El Acuerdo No. A-57-2006 del Contralor General de Cuentas, Normas Gubernamentales Marco Conceptual de las Normas Generales del Control Interno Gubernamental. Numeral 10 Aplicables a la Administración del personal inciso c): Vacaciones y rotación del personal, generan la especialización de otros servidores y motiva el descanso anual de aquellos que hacen uso de este derecho; además permite el descubrimiento de nuevas ideas de trabajo y eventuales malos manejos.



Todos los entes públicos, a través de las unidades administrativas respectivas, deben planificar anualmente el uso de vacaciones de todos los servidores, así como el reemplazo temporal de cada uno de ellos, para evitar el entorpecimiento de las operaciones

### **Causa**

Falta de interés por el encargado de Recursos Humanos, para implementar controles sobre los periodos atrasados en relación a las vacaciones que cada uno de los empleados tiene derecho a gozar

### **Efecto**

Al no mantener un control adecuado del periodo de vacaciones a gozar por cada uno de los empleados de la Municipalidad, y solamente nos basamos en lo que diga el personal en algún momento nos pueden estar mintiendo o aprovechándose de la situación

### **Recomendación**

El señor Alcalde gire instrucciones al encargado de Recursos Humanos, para que implemente un adecuado control de todo el personal sobre la planificación del goce de vacaciones para saber en que tiempo serán utilizadas por los empleados municipales

### **Comentario de los Responsables**

Se dan algunos casos de acumulación de vacaciones de determinados empleados, sin embargo no existe mala fe, ya que por las labores esenciales que realiza el personal y por no tener la capacidad de contratar personal que pueda suplirlos en su ausencia, se ha dado como consecuencia que estos atrasos surjan; debiendo mencionar que el departamento de Recursos Humanos fue creado hasta el año 2007, y no era entonces quien controlaba las vacaciones, si no que eran los encargados de los distintos departamentos del personal a su cargo. Fue trasladado el control de las vacaciones por el Concejo Municipal al departamento de Recursos Humanos en abril del 2009, contando éste departamento con una tabla donde se tiene el recuento de los años de vacaciones y si esto se diera de forma fraccionada se cuenta con una ficha impresa el cual se anota el día y la fecha, con la firma del trabajador y del encargado del departamento de Recursos humanos. Por lo que solicitamos se considere el criterio y se deje sin efecto lo señalado, en vista que son efectos de actuaciones de años anteriores y que actualmente se ha ido controlando y desvaneciendo estos hechos

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que los argumentos planteados por la administración no desvirtúan el mismo



**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de las República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 39 numeral 4, para el Alcalde y tesorero Municipal por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno. Total dos responsables

**Hallazgo No.4****Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos****Condición**

Se estableció que no se cuenta con manuales de puestos y funciones en la unidad de Recursos humanos

**Criterio**

El Acuerdo Número A-57-2006 Normas Generales de Control Interno. Numeral 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, indica: 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.

Los Jefes, Directores y demás ejecutivos de cada entidad son responsables de que exista manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo

**Causa**

falta de interés de las autoridades de la municipalidad, por elaborar manuales que definan funciones y procedimientos

**Efecto**

Esta situación ocasiona riesgo en la aplicación de procedimientos incorrectos.

**Recomendación**

El Alcalde y Consejo Municipal deben Implementar los Manuales de funciones y responsabilidad son responsables que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación, aplicación de funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo, por lo cual deben proceder de inmediato a corregir dicha irregularidad, elaborando los manuales administrativos, de caja chica y manuales de control interno



### **Comentario de los Responsables**

Actualmente está en proceso la elaboración del Manual de Puestos y Funciones a modo de cumplir con las especificaciones de las leyes y más aún para llevar a cabo nuestras labores de forma eficiente, ya que con el decremento de las finanzas municipales ha sido extremadamente difícil su elaboración por el costo oneroso que representa. Sin embargo estamos en la buena disposición para darle seguimiento y así como realizar un esfuerzo para obtenerlo. No obstante las funciones y atribuciones de cada puesto municipal se ha apegado de acuerdo al contenido del Código Municipal y el MAFIM II, en el caso específico de la Administración Financiera Integrada Municipal, pese a las circunstancias que atravesamos se hará el esfuerzo para obtener en corto tiempo los manuales propios de la Municipalidad por parte del INFOM.

En espera de que con las presentes explicaciones, justificaciones y aclaraciones, se tengan por desvanecidos los hallazgos señalados, nos

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que los argumentos planteados por la administración no desvirtúan el mismo

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de las República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 39 numeral 4, para el Alcalde y Concejo Municipal por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno. Total ocho responsables.

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

### **Hallazgo No.1**

#### **Falta de uso de formularios para viáticos**

#### **Condición**

Se determinó que para efectuar comisiones oficiales que se lleven a cabo fuera o dentro del municipio, por parte del personal que presta sus servicios, no utilizan el reglamento de viáticos Gubernativo y tampoco se cuenta con Reglamento Interno de Viáticos

#### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98 Reglamento de Gastos de Viáticos, artículo 1.  
Objeto: El presente Reglamento establece las normas relacionadas con los



gastos de viático y otros gastos conexos, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se llevan a cabo en el interior o en el exterior de la república, por parte del personal que presta sus servicios en el Organismo Ejecutivo y en las entidades descentralizadas y autónomas del Estado

### **Causa**

No se le ha dado la importancia respectiva en cuanto al uso del Reglamento de Viáticos Gubernativo; y menos a la creación del Reglamento de Viático Interno

### **Efecto**

No se tiene conocimiento que base legal se está utilizando para otorgar los viáticos en que incurre la municipalidad por las comisiones oficiales dentro y fuera del municipio

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cuanto antes se ponga en práctica el uso del Reglamento de Viáticos Gubernativo, para las comisiones por diligencias que se efectúan en la municipalidad

### **Comentario de los Responsables**

Actualmente las comisiones oficiales la mayoría de veces se llevan a cabo bajo la coordinación de cada oficina, a modo de realizar varias comisiones a cada lugar donde se vaya, con los vehículos y así poder aprovechar y optimizar nuestros recursos financieros, además se ha tratado de salir por la mañana o por la tarde a modo de minimizar los gastos de alimentación. Sin embargo a raíz de este hallazgo tomaremos las acciones pertinentes para la implementación del uso de los viáticos así como la aplicación del reglamento correspondiente a modo de subsanar esta parte administrativa y demostrar la disposición y la buena voluntad que se tiene para mejorar los controles internos de ésta Municipalidad, por lo cual se giró la nota respectiva al Encargado de Recursos Humanos para su implementación y cumplimiento.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo ya que los argumentos planteados no son congruentes tomando en cuenta que no utilizan el Reglamento de Viáticos

### **Acciones Legales y Administrativas**

sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39 numeral 18, para el Alcalde y Tesorero Municipal por Q4,000.00, para cada uno. Total dos responsables.



## Hallazgo No.2

### Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna

#### Condición

De acuerdo a la revisión efectuada a los documentos de egresos en relación a planillas y algunas facturas correspondientes a los meses de enero a junio y la tarjeta de responsabilidad correspondiente al año dos mil nueve, no se encuentran firmadas por el señor Alcalde. Así mismo la Auditoría Interna a realizado las recomendaciones pertinentes al caso, pero las mismas continúan sin la firma correspondiente

#### Criterio

El Acuerdo No. A-57-2006 del Contralor General de Cuentas, Normas Gubernamentales, Normas de Auditoria Gubernamental externas e Internas, numeral 4.6 Seguimiento del cumplimiento de las Recomendaciones: El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda

#### Causa

No se le ha dado la importancia necesaria a las recomendaciones realizadas por la auditoría Interna

#### Efecto

Todo documento de egresos, planillas facturas u otro si no tiene la firma de autorizado, hace que el mismo no ha sido legalizado ni visto por las autoridades municipales, pierde la transparencia y calidad en el gasto

#### Recomendación

Que el señor Alcalde Municipal revise y firme toda la documentación, para que tenga conocimiento del mismo y se tenga respaldo al plasmar su firma

#### Comentario de los Responsables

Respecto a éste hallazgo se manifiesta el interés en superar tal deficiencia, firmando puntualmente los documentos que estaban pendientes en el proceso de



la auditoría, así como demostrar la disposición y la buena voluntad de superar dicha deficiencia para el bien de la administración municipal. y se genera y acepta el compromiso de ir firmando puntualmente

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que los argumentos planteados por la administración no desvirtúan el mismo

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de las República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18 , para el Alcalde por la cantidad de Q4,000.00. Total un responsable.



## 6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	SANTOS CUBUR ESCOBAR	ALCALDE	15/01/2008	15/01/2012
2	ANACLETO SABAN AJUCHAN	SINDICO I	15/01/2008	14/01/2012
3	AUGUSTO RUCAL YOL	SINDICO II	15/01/2008	14/01/2012
4	CESAR AUGUSTO MARTINEZ MARROQUIN	CONCEJAL I	15/01/2008	14/01/2012
5	FELINO TEJAXUN ALQUIJAY	CONCEJAL II	15/01/2008	14/01/2012
6	ANIBAL ERNESTO SOSA OZEIDA	CONCEJAL III	15/01/2008	14/01/2012
7	ROMULO RUCAL CUBUR	CONCEJAL IV	15/01/2008	14/01/2012
8	GILBERTO CAJBON GALLINA	CONCEJAL V	15/01/2008	14/01/2012
9	OSCAR RENE CAY BURRION	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
10	JOSE EFRAIN CHIQUITO SARAVIA	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
11	EDGAR RENE CHIS ANONA	COORDINADOR OMP	15/01/2008	14/01/2012
12	JULIO ROBERTO BARRERA ARENALES	AUDITOR INTERNO	15/01/2008	14/01/2012



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SUMPANGO DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ						
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS						
EJERCICIO FISCAL 2009						
(CIFRA EXPRESADA EN QUETZALES)						
CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	442,135.00	83,872.32	526,007.32	516,027.26	9,980.06
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	324,130.00	96,742.68	420,872.68	395,974.36	24,898.32
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	292,095.00	0.00	292,095.00	290,142.14	1,952.86
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	1,310,315.00	233,036.77	1,543,351.77	1,543,351.77	0
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	23,600.00	13,980.12	37,580.12	37,580.12	0
	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,009,785.00	421,634.35	2,443,424.35	1,691,035.66	752,388.69
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10,142,225.00	1,890,952.31	12,033,177.31	8,141,693.00	3,891,484.31
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	39,467.21	39,467.21	0.00	39,467.21
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	1,835,326.58	1,835,326.58	1,804,339.41	30,987.17
	<b>TOTAL</b>	<b>14,544,285.00</b>	<b>4,627,017.34</b>	<b>19,171,302.34</b>	<b>14,420,143.72</b>	<b>4,751,158.62</b>



## Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SUMPANGO, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ					
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO					
EJERCICIO FISCAL 2009.					
(CIFRA EXPRESADA EN QUETZALES)					
OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	3,654,720.000	1,399,375.86	5,054,095.86	4,022,411.07	79.59
Servicios No Personales	4,106,670.00	-276,469.08	3,830,200.92	2,684,966.48	70.10
Materiales y Suministros	1,116,270.00	-55,072.91	1,061,200.92	951,045.52	89.62
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	881,510.00	-435,275.84	446,234.16	411,571.19	92.23
Transferencias Corrientes	273,750.00	-8,448.19	265,301.81	221,833.66	83.62
Transferencia de Capital	422,050.00	1,002,629.85	1,424,679.85	489,808.50	34.14
Serv. De la deuda pública y Amortización de otros pasivos	4,089,315.00	3,000,277.65	7,089,592.65	4,086,274.34	57.64
<b>TOTAL</b>	<b>14,544,285.00</b>	<b>4,627,017.34</b>	<b>19,171,302.34</b>	<b>12,867,910.76</b>	<b>67.12</b>



## Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

<p><b>MUNICIPALIDAD DE SUMPANGO, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ</b>  <b>DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA</b>  <b>AL 31 DE DICIEMBRE 2009</b>  <b>(CIFRA EXPRESADA EN QUETZALES)</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No.	CONCEPTO	MONTO
1.	10% Inversión	6,483.67
2.	IVA PAZ Inversión	157,270.71
3.	Impuesto de Petróleo para Inversión	553.93
4.	Banco de los Trabajadores	8,397.88
5.	Timbre y Papel Sellado	816.00
6.	Ingresos propios	8,462.26
7.	10% Funcionamiento	60,687.48
8.	IVA PAZ Funcionamiento	22,227.76
9.	Ciprésa	47,633.07
10.	Plan de Prestaciones Empleado Municipal	6,216.75
11.	Prima de Fianza	775.36
12.	Cuenta sin Movimiento	1,187.28
13.	ISR sobre dietas	1,360.00
14.	Impuesto único sobre Inmueble Funcio.	23,691.07
15.	Impuesto Único Sobre Inmuebles Inver.	41,872.38
16.	Saldo de caja municipal	50,868.87
17.	Prestamos para Funcionamiento	12,855.47
18.	Sistema de Abastecimiento Agua Potable	333,255.86
19.	Fondo Rotativo	15,000.00
20.	IIGSS	10,351.28
	<b>TOTAL</b>	<b>809,967.08</b>



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

<b>MUNICIPALIDAD DE SUMPANGO, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ</b>			
<b>DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS</b>			
<b>AL 31 DE DICIEMBRE 2009</b>			
<b>(CIFRA EXPRESADA EN QUETZALES)</b>			
<b>NO.</b>	<b>BANCO</b>	<b>CUENTA</b>	<b>MONTO</b>
1	BANRURAL	3-28100080-1	191,699,31
2	CREDITO HIPOTECARIO N.	01-004099.4	996,50
	<b>TOTAL</b>		<b>192,695,81</b>

