

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
TESORERIA MUNICIPAL SANTA CLARA LA LAGUNA,
SOLOLA
01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
Generales	1
Específicos	1
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
Área Financiera	2
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	6
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	13
Anexos	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

Licenciado
Anastacio Ajsoc Sac
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE SANTA CLARA LA LAGUNA, SOLOLA

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE SANTA CLARA LA LAGUNA, SOLOLA 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 Depósitos no registrados
- 2 Libro de Bancos no actualizado
- 3 Deficiencia control de vehículos

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

- 1 Falta de arqueos periódicos
- 2 Incumplimiento de funciones





- 3 Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna
- 4 Incompatibilidad de funciones

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

Depósitos no registrados

Condición

Al practicar el arqueo de Caja General al 28 de abril de 2010, se detectó que los ingresos que se perciben por intermedio de los cobradores ambulantes en concepto de pizo de plaza y los diferentes cobros que se realizan en la receptoría, por la cantidad de (Q23,574.00) en efectivo, los cuales no fueron depositados en la respectiva cuenta bancaria que posee la Municipalidad en las mismas fechas en que presentan su liquidación de cobros estas personas es decir de forma inmediata.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, en el II Modulo de Tesorería, contempla como Numeral 1 los Principios Generales, desarrollados en los sub-incisos 1.1 al 1.13, y específicamente el sub-inciso 1.8 se refiere a la Rendición de Cuentas de Recaudadores Ambulantes, indicando que deben operarse en el Sistema inmediatamente de su rendición.

En el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, en el módulo de Tesorería, específicamente en el numeral 1.2 que se refiere al Registro de Ingresos, estipula que los depósitos bancarios se deben realizar en forma íntegra, de ser posible el mismo día de su recepción o al siguiente, de manera que el banco registre en la misma fecha el valor de los ingresos realizados cada día.

Causa

Incumplimiento de la normativa indicada en el criterio del presente hallazgo.

Efecto

Riesgo de extravío o robo del efectivo por el monto indicado, y discrepancia del saldo de caja contra el saldo de bancos.

Recomendación

Que el Alcalde gire instrucciones al Tesorero Municipal para que los depósitos bancarios se realicen de forma íntegra el mismo día de su recepción o al siguiente.



Comentario de los Responsables

Depósitos no efectuados oportunamente

Respuesta Receptor Fiscal

El depósito no se había efectuado por el sistema que se había quedado ocho días sin este servicio.

Alcalde: posiblemente por la falta de tiempo de hacer los depósitos, sería conveniente cerrar caja a las cinco de la tarde para poder efectuar el depósito, asimismo los cobradores han faltado en dar los informes diarios de recaudación, ordenar el trabajo y recomendar a los cobradores de su responsabilidad de rendir cuenta diariamente, establecer los criterios de entrega.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo porque los comentarios vertidos por la administración no desvanecen el contenido del mismo.

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 17, para el Alcalde y Tesorero Municipal por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno. Total dos responsables.

Hallazgo No.2

Libro de Bancos no actualizado

Condición

Al momento de la verificación se determinó que el libro bancos de la Cuenta Única número 32590017 del Banrural, no se realizaron las conciliaciones correspondientes al mes de abril 2010.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal en su punto 5.8 estipula Conciliación Bancaria 5.8.1 Pago por medio de Cheque Voucher. El proceso diario de la conciliación bancaria tiene como objetivo obtener la situación financiera disponible de la Tesorería, que será el resultado del movimiento de fondos, tanto de ingresos como de egresos. Para lograr este objetivo, el proceso de Conciliación Bancaria, compara los movimientos de créditos y débitos de la Cuenta Única del Tesoro Municipal ó de otras cuentas bancarias especiales que se aperturen con información de los estados de cuenta bancarios que emitirá el banco, con los registros de recursos, pagos y transferencias registrados en el Libro Bancos, generará la aplicación del registro de recursos y gastos, y



establecerá en forma diaria, el saldo disponible de la Tesorería por cuenta corriente y finalmente la situación financiera”.

Causa

El recargo de funciones y desorden del encargado de receptoría, repercutió en el atraso de las conciliaciones bancarias.

Efecto

Al no estar al día en todas sus operaciones ocasiona la falta de información oportuna y confiable.

Recomendación

El Alcalde debe girar instrucciones al Tesorero Municipal para el proceso diario de las conciliaciones bancarias que tiene como objetivo obtener la situación financiera disponible de la Tesorería y la verificación constante en lo que corresponde al área financiera.

Comentario de los Responsables

Falta de conciliaciones bancarias

Tesorero: lo que pasó que la auditoría llegó el 28 de abril y ya no dio tiempo pasarlo en el libro, pero sí se ha registrado en el sistema. Se analizará la manera de hacerlo electrónicamente.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los comentarios, vertidos por la administración no desvanecen el mismo.

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, con base al artículo 39, numeral 11, para el Alcalde y Tesorero, por la cantidad de Q.2,000.00. para cada uno. Total dos responsables.

Hallazgo No.3

Deficiencia control de vehículos

Condición

Se pudo comprobar que a la fecha los vehículos de la Municipalidad no se encuentran asegurados, siendo los siguientes; Pick-Up 4 cilindros, marca



Mitsubishi, modelo 2008, color negro plateado por valor de Q162,628.80 y Vehículo marca Kia Azul, modelo 2007, color Azul por un valor de Q112.373.80.

Criterio

Decreto 12-2002 Código Municipal inciso d) del artículo 137 “Medio de fiscalización”. Indica: Aseguramiento de aquellos bienes del municipio que razonablemente requieran protección.

Causa

Esto se debe a la poca importancia en el aseguramiento de los activos fijos.

Efecto

Al no tener asegurados estos bienes y al momento de un accidente o robo del mismo se estaría atentando contra los bienes del municipio.

Recomendación

El Alcalde debe girar instrucciones al Tesorero Municipal para que tramite a la brevedad posible el seguro y hacer las ampliaciones al presupuesto vigente para salvaguardar los bienes patrimonio del municipio.

Comentario de los Responsables

Respuesta señor Alcalde

En el 2008 no se pudo verificar si los vehículos están asegurados.

Tesorero: nunca se contrató seguro desde que se compraron los vehículos y por la misma razón no se le dio seguimiento.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los comentario vertidos por la administración no desvanecen el presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

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

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No.1



Falta de arqueos periódicos

Condición

Se constató que el Tesorero Municipal no practica cortes de caja diarios y arqueos sorpresivos de fondos y valores que están a cargo del Receptor de las oficinas centrales de la Municipalidad.

Criterio

El Decreto 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal. el artículo 87 literal i). Indica: Son funciones del Tesorero Municipal hacer cortes de caja. E l Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM numeral 1.3, Módulo de Tesorería determina que el Tesorero debe hacer corte de caja y arqueo de valores, de ser posible diariamente o en su extremo por lo menos, semanalmente y en forma extracontable establecerá el saldo de caja a fin de relacionarlo con el arqueo general, para comprobar así el saldo real de caja.

Causa

Incumplimiento de la normativas legales indicadas en el criterio del presente hallazgo.

Efecto

Riesgo de pérdida de efectivo e inoportuna detección de faltantes en las operaciones de recaudación de ingresos por parte del Receptor y Recaudadores Ambulantes.

Recomendación

El Tesorero Municipal debe practicar periódicamente arqueos de valores sorpresivos al Receptor y Recaudadores Ambulantes, con la finalidad de verificar el manejo adecuado del efectivo.

Comentario de los Responsables

Respuesta del Tesorero

Los arqueos fue detectado y corregidos hasta el dos mil nueve, fue habilitado un libro por la contraloría de cuentas, se ha efectuado un arqueo únicamente a cada fin de mes, recomienda que estos arqueos debe ser acompañado por la comisión de finanzas del Concejo Municipal. Alcalde, comenta que los arqueos de ser posible debe ser diaria, si no se pudiera sería semanal o mensual, según la ley. Recomienda al Tesorero que debe cumplirse la disposición legal procurando hacerlo diariamente.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por la administración no desvanecen el contenido del mismo.

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 17, para el Tesorero Municipal por la cantidad de Q.2,000.00. Total un responsable.

Hallazgo No.2

Incumplimiento de funciones

Condición

Se estableció que la Comisión de Fianzas no cumple con las siguientes responsabilidades: a) no realizó ningún procedimiento de fiscalización de los pagos efectuados durante el período auditado b) no ha realizado cortes de caja sorpresivos.

Criterio

El Decreto 12-2002 Código Municipal, artículo 35, Competencias generales del Concejo Municipal literal d: El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración.

Causa

La comisión de finanzas no ha realizado ninguna tipo de control y fiscalización de las finanzas municipales, mostrando falta de interés, a las atribuciones que le delegó el Concejo Municipal.

Efecto

Este tipo de actitudes de la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal no propician la transparencia y el uso racional de los recursos financieros de la Municipalidad.

Recomendación

El Concejo Municipal debe exigirle a la comisión de finanzas revisar y fiscalizar el trabajo administrativo de la Municipalidad y efectuar cortes de caja.

Comentario de los Responsables

Respuesta comisión de finanzas.



Respuesta Concejal primero: la comisión de finanzas siempre ha estado revisando, pero no dejan plasmado mediante informe, los gastos antes de efectuarlo se aprueba en Concejo, los pagos por ejecución de proyectos están autorizados.

Síndico Primero: He llegado algunas veces con el Tesorero para saber como va la ejecución de gastos, he recomendado que mensualmente nos presente los documentos y facturas para firmarlos.

Comentario de Auditoría

Los comentarios de la administración no son convincentes, por lo que se confirma el presente hallazgo.

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 miembros de la comisión de finanzas concejal primero y Síndico primero por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno. Total 2 responsables.

Hallazgo No.3

Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna

Condición

Al revisar los informes, de Auditoría interna, se determino que la mayor parte de las recomendaciones planteadas por esta unidad, no han sido puesta en práctica durante el año dos mil nueve, por ejemplo se ha recomendado la implementación de la persona encargada de compras; la elaboración e implementación de manuales y reglamentos que exige la Contraloría General de Cuentas, etc.

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

Falta de cumplimiento a las recomendaciones planteadas por la el Auditor Interno.

Efecto

Al no cumplir las recomendaciones dadas por la unidad de Auditoría Interna, provova la falta de control interno en cada una de las unidades de la entidad.

Recomendación

Que el Alcalde, Concejo Municipal y jefes de las unidades, revisen los informes que mes a mes la Auditoría Interna les brinda, para que tenga conocimiento de las recomendaciones e implementar las mismas.

Comentario de los Responsables

La máxima autoridad y Concejo Municipal no cumplen las recomendaciones de Auditoría interna.

Alcalde: en primer lugar contratamos al auditor interno, pero dejó a la municipalidad durante nueve meses el año dos mil nueve para trabajar en la mancomunidad Tzolojyá, se contrató nuevo auditor pero no llegó a tomar posesión por problemas muy personales que tuvo con su familia, se presentó hasta los tres meses para tomar posesión pero ya no se le permitió. Por la confianza con el Lic. Adrián Barrios Linares, se volvió a contratar como auditor interno para el año dos mil diez.

Concejo Municipal: Las recomendaciones del auditor interno estamos conscientes que no hemos podido cumplir, por la misma razón que no hay fondos para contratar a más personal, pero que nuevamente se discutirá en Concejo para darle solución a las recomendaciones de auditoría que no se ha cumplido.

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 2, para el Alcalde y Concejo Municipal por la cantidad de Q4000.00. Total siete responsables.

Hallazgo No.4**Incompatibilidad de funciones**

Condición

Se determinó que no existe el departamento de compras, ya que todas las compras las ha venido realizando diferentes personas que integran el Concejo Municipal, con la anuencia del señor alcalde.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Municipal-MAFIM-, Módulo de Compras, numeral 1.1. 1 establece: El Encargado de Compras tendrá bajo la responsabilidad la adquisición de bienes materiales, suministros y servicios que requiere la Municipalidad para su administración y funcionamiento.

Causa

Incumplimiento a la creación del departamento de compras, ya que se comprobó que miembros del Concejo Municipal y receptor de Tesorería Municipal tenga entre sus atribuciones realizar funciones de compras.

Efecto

La falta de una persona encargada específica para el departamento de compras provoca deficiencias en la gestión municipal, por ejemplo; duplicidad de funciones, registros inoportunos, transparencia en los procesos etc.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal nombre a un encargado de compras así.

Comentario de los Responsables

Miembros del Concejo son los que realizan compras, en este caso no hay transparencia, las compras deben realizarse por medio del departamento de compras. Para efectuar las compras es necesario verificar que hay presupuesto. Deben presentarse facturas y/o comprobantes de gastos efectuados.

No llevan formularios de viáticos cuando salen de comisión.

Recomendación al Tesorero debe exigir comprobantes legales, ver que los gastos estén debidamente autorizados.

Departamento de Compras no se ha implementado:

Alcalde: Hoy se conocerá en reunión de Concejo de manera urgente, analizar el tema financiero y tratar la manera de contratar a la persona encargada de compras.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que en el proceso de la Auditoría se pudo constatar que las compras las realiza directamente los miembros del Concejo y Receptor Municipal.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para Alcalde Municipal y Concejo Municipal a razón de Q4,000.00, para cada uno. Total siete responsables.



6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ANASTACIO AJSOC SAC	ALCALDE	15/01/2008	15/01/2012
2	JUAN QUICHE TAY	SINDICO PRIMERO	15/01/2008	15/01/2012
3	MARIO SANTOS SAC	SINDICO SEGUNDO	15/01/2008	15/01/2012
4	NICOLAS SAC CHOCOY	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2008	15/01/2012
5	RAFAEL LORENZO SULUGUI CUA	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2008	15/01/2012
6	DIEGO IXCALAP TO	CONCEJAL TERCERO	15/01/2008	15/01/2012
7	JULIO VASQUEZ SALVADOR	CONCEJAL CUARTO	15/01/2008	15/01/2012
8	DANIEL BALUX TZIC	TESORERO	15/01/2008	15/01/2012



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SANTA CLARA LA LAGUNA DEPARTAMENTO DE SOLOLA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS EJERCICIO FISCAL 2009 (CIFRA EXPRESADA EN QUETZALES)						
CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	22,000.00	0	22,000.00	21,924.50	75.50
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	170,200.00	208,000.00	378,200.00	346,130.50	32,069.50
13.00.00.00	VENTA DE BIENES YSERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	16,000.00	0	16,000.00	12,848.00	3,152.00
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	194,000.00	325,041.05	519,041.05	515,944.99	3,096.06
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	40,000.00	0	40,000.00	27,262.79	12,737.21
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.081.250,00	10.000,00	1.091.250,00	1.162.941,75	-71.691,75
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5.553.750,00	874.714,75	6.428.464,75	6.071.689,55	356.775,20
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS	0	0	1.405.106,93	0	1.405.106,93
	TOTAL	7.077.200,00	2.822.862,73	9.900.062,73	8.158.742,08	1.741.320,65



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SANTA, CLARA LA LAGUNA, SOLOLA EGRESOS POR GRUPO DE GASTO EJERCICIO FISCAL 2009 (EXPRESADO EN QUETZALES)					
OBJETO DEL GASTO	APROBADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	1,243,120.6	296,891.66	1,540,012.26	1,512,675.45	98.22
Servicios No Personales	683,150.00	881,025.63	1,564,175.63	1,536,007.77	98.20
Materiales y Suministros	601,305.60	476,318.86	1,077,624.46	1,067,877.56	99.10
Propiedad, Planta, E. Intangibles	4,459,623.80	1,117,064.86	5,576,688.66	5,225,371.79	93.70
Transferencias Corrientes	0	34,361.72	34,361.72	30,713.83	89.38
Transferencia de Capital	90,000.00	17,200.00	107,200.00	107,200.00	100.00
TOTAL	7,077,200.00	2,822,862.73	9,900,062.73	9,479,846.40	



Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

MUNICIPALIDAD DE SANTA CLARA LA LAGUNA, DEPARTAMENTO DE SOLOLA DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA AL 31 DE DICIEMBRE 2009 (CIFRA EXPRESADO EN QUETZALES)		
No.	CONCEPTO	MONTO
1.	10% Inversión	
2.	IVA PAZ Inversión	
3.	Imp. Circ. Vehículos Inversión	
4.	Impuesto de Petróleo para Inversión	
5.	CODEDE	
6.	S.C. Propios	6,343.72
7.	Ingresos propios	57,876.49
8.	10% Funcionamiento	15,835.54
9.	S.C. IVA PAZ Funcionamiento	916.25
10.	Imp. Circulación Vehículos Funcionamiento	2,656.59
11.	IGSS Laboral	2,699.79
12.	Plan de Prestaciones Empleado Municipal	2,331.94
13.	Prima de Fianza	358.15
14.	S.C. impuesto de circulación de vehículos	374.02
15.	ISR sobre dietas	948.00
16.	Timbre y papel Sellado	2,682.00
17.	I.S.R. factura especial	47.85
	TOTAL	93,070.34



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

MUNICIPALIDAD DE SANTA CLARA LA LAGUNA DEPARTAMENTO DE SOLOLA DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS AL 28 DE ABRIL DEL 2010 (CIFRA EXPRESADA EN QUETZALES)			
No.	BANCO	CUENTA	MONTO
1	BANRURAL	3259001752	369,691,72
2	C.H. N.	01-004147-8	270,06
	TOTAL		369,961,78

