

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
TESORERIA MUNICIPAL SANTA MARIA VISITACION,
SOLOLA
PERIODO AUDITADO:01 DE ENERO 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	2
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	7
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	11
Anexos	12
Información Financiera y Presupuestaría	13
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	13
Egresos por Grupos de Gasto	14
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	15
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	16





Guatemala, 28 de Mayo de 2010

Señor:

Edgar Rolando Sosa Dionicio

Alcalde Municipal.

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA VISITACION, 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 MARIA VISITACION, 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 periodo auditado: 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 y como resultado de nuestro trabajo se formularon los siguientes hallazgos:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

- 1 Deficiente control de asistencia del personal
- 2 Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .
- 3 Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

- 1 Atraso en la Rendición de Cuentas
- 2 Deficiencia en la documentación de respaldo





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 Santa María Visitación, Sololá 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.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiente control de asistencia del personal

Condición

Se determinó que para el control de asistencia de personal, la municipalidad cuenta con un libro de asistencia, el cual no se encuentra bajo la responsabilidad de una persona específica que controle la asistencia y que asegure la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores municipales.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03, del Contralor General de Cuentas, de fecha 8 de julio de 2003, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 3.7, indica: CONTROL DE ASISTENCIA, La máxima autoridad de cada ente publico, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto.

Causa

Incumplimiento a la norma legal establecida.

Efecto

Que los empleados municipales no cumplan con sus respectivos horarios de trabajo.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Auditor Interno a efecto de que se implemente un sistema que le permita un control adecuado de asistencia para el personal.

Comentario de los Responsables

“Anteriormente el manejo del libro de asistencia y control de personal estaba asignado al anterior Receptor Municipal, por lo cual el libro se encuentra en la ventanilla de la Receptoría a donde acude el personal para registrarse, Actualmente no se ha asignado esta función específicamente a una persona en



especial debido al poco personal con que cuenta la Municipalidad, el personal registra su ingreso y egreso al edificio. Es de informar también que el Concejo Municipal realiza periódicamente reuniones con todo el personal para evaluar la función que realiza cada uno y las deficiencias que se detectan con lo cual se ha logrado ejercer el control de las actividades que realizan tanto dentro como fuera del edificio en horario de trabajo. Además ahora se nombro a Gaspar Alejandro Sosa Dionisio”.

Comentario de Auditoría

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

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Alcalde Municipal, por la cantidad de Q. 4,000.00.

Hallazgo No.2

Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .

Condición

Se estableció que el libro bajo registro G-7-143-2009 de fecha 7 de abril de 2009, autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el control de Almacén de la Municipalidad , posee atraso en sus registros desde el mes de junio 2009 a la fecha.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, en el IV Modulo de Almacén, contempla en el Numeral 1 los Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros, cuyos lineamientos necesarios se desarrollan en los sub-incisos Nos. 1.1 al 1.4, y que se refieren a: Almacén de Suministros, Disposiciones Generales, Atribuciones del Guardalmacén y Reportes de Almacén.

Causa

Incumplimiento a normas establecidas para el control interno, en cuanto al registro, control y actualización de datos de los movimientos por concepto de compras municipales.

Efecto

Riesgo en los intereses municipales, debido a que puede existir extravío o pérdida



de los bienes materiales y suministros, al no poseer registros en el libro de almacén.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al tesorero, con la finalidad de dar cumplimiento al numeral 1.6 de las normas generales de control interno y de esta manera implementar los controles de materiales y suministros.

Comentario de los Responsables

“El honorable Concejo Municipal acordó en reunión que se nombrara a una persona encargada de llevar el adecuado control del libro de Almacén y de los bienes materiales, y suministros, como consta en el acuerdo municipal, No. 10-2009 de fecha once de marzo del 2009, y punto séptimo en donde se nombró a la señora María Julieta González Chavajay, pero lamentablemente ella en su momento no los registraba. Se le notificó que lo pusiera al día, y como consta ahora el libro está al 31 de diciembre de 2009. Solicito que tomen nota de las responsabilidades a cada persona según sus funciones requeridas. Se adjunta certificación del referido nombramiento”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en vista del comentario vertido por la Municipalidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q. 4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .

Condición

Se estableció que la municipalidad no posee documentación de respaldo en las siguientes operaciones: 1) la municipalidad entrego por medio del acta No. 09-32009 de fecha 5 de octubre de 2009, una computadora portátil marca HP 6720 marca Compaq Coke, al Concejo Comunitario de Desarrollo de Santa Maria Visitación, en dicha acta se describe las recomendaciones para el uso adecuado de la misma así mismo se les pide al miembros del comité el registro oportuno en el libro de inventarios del mismo, por lo que al solicitar copia



certificada del folio del libro en la cual se encuentra registrada dicha computadora, no fue puesto a la vista por parte del Tesorero Municipal. 2) así mismo la municipalidad adquirió en donación una ambulancia por parte de la Asociación Internacional para la Medicina Humanitaria, de origen Italiano, mas sin embargo no se cuenta con la documentación de respaldo que facilite el registro en el libro de inventarios de la municipalidad.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03, del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 2.6, indica: Documentos de Respaldo. Toda operación que realicen las entidades publica cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe de mostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, por lo tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su analisis.

Causa

incumplimiento a la normativa legal vigente.

Efecto

Riesgo en el extravío y/o perdida de los bienes que se describen en criterio del presente hallazgo.

Recomendación

Que el alcalde Municipal exiga a los representantes del Concejo Comunitario de Desarrollo de Santa Maria Visitación, certificación del registro de la computadora del libro de inventarios, el cual debe estar debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de no cumplirse con dicha documentacion debera hacer los trámites correspondientes para que devuelvan a la Municipalidad este equipo, registrando el bien en el libro de Inventario de la Municipalidad. En cuanto a la ambulancia, se recomienda al Alcalde Municipal, agilizar el trámite de la documentación del vehículo, para que este sea registrado de inmediato al libro de Inventario de la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

1°. La computadora portátil HP 6720s marca Compaq Intel Core, fue entregada al COCODE mediante el acta No. 09-2009 a través del cual aceptaron la obligación de registrarlo en el libro de inventario, pero cuando se les requirió la certificación, argumentaron que no era obligación hacerlo. Según nota de fecha 25 de enero



de 2010, el presidente del Órgano de Coordinación manifestó que lo ponía a la vista de la Auditora Gubernamental dicho equipo si se considerara necesario. Se adjunta fotocopia de la nota del COCODE.

2°. Por encontrarse en trámite la documentación del vehículo tipo ambulancia entregado a la Municipalidad, no se ha registrado en el inventario. Es de mencionarlo que el trámite o la legalización de la documentación es burocrático y ha llevado demasiado tiempo, tomando en cuenta que desde el mes de julio de 2009 no se ha podido lograr el traspaso a nombre de la Municipalidad. El referido vehículo fue entregado por el Representante de la ONG Internacional a la Municipalidad en forma pública como consta en el acta No. 03-2009 de fecha 03 de julio de 2009 y desde esa fecha está al servicio de la población atendiendo casos de emergencia. Por parte de la Municipalidad no se tiene la intención de ocultar esta donación, se registrará en el inventario cuando la documentación esté a nombre de la Municipalidad para efectos legales. Se adjunta fotocopia del acta. 03-2009.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en vista de que los argumentos planteados por el Alcalde Municipal y el Tesorero, no es prueba suficiente que ampare las condiciones en que se encuentran estos bienes municipales.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 16, para el Alcalde Municipal, por la cantidad de Q. 4,000.00.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No.1

Atraso en la Rendición de Cuentas

Condición

Se estableció que la rendición de cuentas que mensualmente debe efectuar la municipalidad Santa María Visitación, Sololá no la realizó conforme a lo establecido, debido que los meses de enero y febrero del año 2009, se presentaron extemporáneamente ante la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Interno No. A-37-06, aprobado por la Contraloría General de Cuentas, Normas de carácter Técnico y de aplicación obligatoria, para la Rendición de



Cuentas de las municipalidades de la república y sus empresas, Artículo 2 Plazos, Periodos y contenido de información. Todas las municipalidades y sus empresas, deberán presentar la información en los formatos electrónicos definidos por el ministerio de finanzas públicas, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia "SEGEPLAN" y la Contraloría General de Cuentas, conforme las siguientes disposiciones: numeral III. En los primeros cinco días hábiles de cada mes, literal b.1 caja municipal de movimiento diario, "Reportes PEGRITO3 Y PEGRITO4", generada por los sistemas informáticos precitados, en forma electrónica, en un medio magnético u óptico.

Causa

Las personas responsables de rendir cuentas no están efectuando en forma adecuada el trabajo asignado, debido a la falta de control y supervisión, incumpliendo la norma legal vigente.

Efecto

La Contraloría General de Cuentas no dispone de información oportuna para efectuar la fiscalización correspondiente, creando incertidumbre en la aplicación de los recursos municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cumpla con las rendiciones de cuenta en forma oportuna, periódica y sin atrasos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 014/2010 de fecha 03 de febrero de 2010, el señor Tesorero y el señor Alcalde manifestaron: "Con relación a la Rendición de Cuentas del mes de enero se presentó el 10 de marzo del año 2009 por motivos que tomé posesión el 15 de enero del mismo año, por lo tanto tuve que confirmar los saldos que se traía al 31 de diciembre del año 2008. Eso ocasionó el atraso, de igual manera con el mes de febrero, se presentó el 17 de marzo de 2009. Como pudo usted constatar en las subsiguientes rendiciones se tuvo el cuidado de realizar las rendiciones en el plazo que fija la ley. Se adjunta fotocopias de las rendiciones de los meses a que corresponde.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de las personas responsables efectivamente en las fechas ya enunciadas presentaron con atraso la rendición de cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso



de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 12, para Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q. 4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencia en la documentación de respaldo

Condición

Derivado de la evaluación efectuada a las actividades administrativas y registros financieros, se detectaron las siguientes deficiencias de control Interno: falta de firmas de páguese, falta de firmas y sellos del Alcalde y Tesorero Municipal en planilla de enero 2009, así mismo se comprobó que la municipalidad, no cuenta con un control adecuado para la distribución de combustibles y lubricantes, que le son entregados a los vehículos Municipales.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03, del Contralor General de Cuentas, de fecha 8 de julio de 2003, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 1.6, indican: TIPOS DE CONTROLES. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. El numeral 2.4, indica: AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES. Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.

Causa

Incumplimiento a la normativas legales.

Efecto

Al no cumplir con los procedimientos de control interno pertinentes, se permite que las actividades realizadas sean deficientes, incidiendo en las actividades que desarrolla la Municipalidad y que no propicie el correcto desempeño de las funciones municipales.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones por escrito al Tesorero a efecto de que implemente los controles internos necesarios, a fin de que se corrija la falta de estos registros y se habilite un control de la distribución de combustibles y lubricantes.

Comentario de los Responsables



“Con relación a la falta de firmas de páguese, firmas y sellos del Alcalde y Tesorero en las planillas del mes de enero del 2009, se debe a que la planilla es generada por el propio sistema del SIAF MUNI, por lo que no daba opción a introducir cambios, para lo cual se tuvo que coordinar con la técnica del Programa SIAF MUNI, que es la única persona autorizada para efectuar modificaciones en la base de datos. En los siguientes meses se modificó la base de datos con la autorización de la técnica del SIAF MUNI habiéndose introducido espacios para la firma del Alcalde y Tesorero respectivamente. Se agregó manualmente la orden de páguese, firmas y sellos del Alcalde y Tesorero en las planillas correspondientes, por lo cual solicitamos el desvanecimiento de este hallazgo. Se adjunta fotocopias de las planillas correspondientes”.

Comentario de Auditoría

Derivado de los comentarios de administración esta comisión de Auditoría opina que el presente hallazgo queda confirmado, en virtud que los comentarios no son justificantes y además se acepta lo verificado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.



6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	EDGAR ROLANDO SOSA DIONISIO	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
2	BERNABE DIONISIO VELASQUEZ	SINDICO PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012
3	CARLOS RODOLFO SOSA DIONISIO	SINDICO SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
4	CRUZ PAULINO CHOX ATZ	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012
5	NICOLAS ESTANISLAO SOSA CHAVAJAY	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
6	FRANCISCO COXIC RABINAL	CONCEJAL TERCERO	15/01/2008	15/01/2012
7	OLIVIA FRANCISCA CHAVAJAY CHAVAJAY	CONCEJAL CUARTO	15/01/2008	15/01/2012
8	JUAN NEFTALI QUIACAIN COTUC	TESORERO MUNICIPAL	17/01/2008	30/09/2008
9	MARCELINO IBATE SAMINES	TESORERO MUNICIPAL	20/10/2008	14/01/2009
10	MOISÉS GENARO CHÁVEZ VÁSQUEZ	TESORERO MUNICIPAL	14/01/2009	14/01/2012
11	LUIS ROBERTO SOSA	COORDINADOR OMP	01/02/2008	14/01/2012
12	CARLOS ENRIQUE PAR CUC	SECRETARIO MUNICIPAL	17/01/2008	14/01/2012
13	VIRGILIO JAVIER REYES MORALES	AUDITOR INTERNO	01/09/2008	31/12/2008
14	TOMAS VICENTE DE LEON MINERA	AUDITOR INTERNO	02/02/2009	31/12/2009



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA VISITACION, MUNICIPIO DE SOLOLA
EJERCICIO FISCAL: 1ERO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
EN MILES DE QUETZALES**

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	20,680.00	-	20,680.00	10,966.75	9,713.25
11.00.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	6,000.00	13,618.08	19,618.08	25,964.40	(6,346.32)
13.00.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12,520.00	-	12,520.00	14,993.00	(2,473.00)
14.00.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	26,300.00	-	26,300.00	21,064.50	5,235.50
15.00.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	5,000.00	153,612.75	158,612.75	149,374.99	9,237.76
16.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	912,435.00	844,082.37	1,756,517.37	1,224,903.03	531,614.34
17.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4,289,045.00	2,338,979.62	6,628,024.62	6,095,469.24	532,555.38
18.00.00.00.00	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	-	-	-	830.60	(830.60)
23.00.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	4,351,035.00	4,351,035.00	-	4,351,035.00
	TOTAL	5,271,980.00	7,701,327.82	12,973,307.82	7,543,566.51	5,429,741.31



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA VISITACION, MUNICIPIO DE SOLOLA.					
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO					
EJERCICIO FISCAL: 1ero. de enero al 31 de diciembre de 2009.					
OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	Q 922,935.00	Q 412,570.73	Q 1,335,505.73	Q 1,088,866.01	81.53%
Servicios No Personales	Q 91,000.00	Q 1,549,717.61	Q 1,640,717.61	Q 867,513.64	52.87%
Materiales y Suministros	Q 16,000.00	Q 184,467.70	Q 200,467.70	Q 144,243.08	71.95%
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	Q 4,144,045.00	Q 5,532,130.78	Q 9,676,175.78	Q 4,291,985.62	44.36%
Transferencias Corrientes	Q 3,000.00	Q 14,000.00	Q 17,000.00	Q 14,000.00	82.35%
Transferencias de Capital	Q 95,000.00	Q 8,441.00	Q 103,441.00	Q 102,495.25	99.09%
TOTAL	Q 5,271,980.00	Q 7,701,327.82	Q 12,973,307.82	Q 6,509,103.60	50.17%



Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA VISITACION, SOLOLA.
PERIODO FISCAL. 1ero. De enero al 31 de diciembre de 2009
EXPRESADO EN MILES DE QUETZALES

IVA PAZ FUNCIONAMIENTO	15.63
10% CONSTITUCIONAL FUNCIONAMIENTO	1,511.23
CIRCULACION VEHICULOS FUNCIONAMIENTO	5,441.17
FONDOS PROPIOS	31,546.18
IVA PAZ INVERSION	1,632,966.69
10% CONSTITUCIONAL INVERSION	3,050,191.57
CIRCULACION VEHICULOS INVERSION	410,992.05
IMPUESTO DE PETROLEO INVERSION	187,076.42
FONDOS PARPA CIPREDA	397,363.50
CONSEJO DE DESARROLLO	1,172.32
TOTAL	5,718,276.76



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

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA VISITACIÓN, SOLOLÁ.
PERIODO FISCAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
EXPRESADO EN MILES DE QUETZALES

CUENTA	BANCO	NOMBRE	VALORES
3-379-00016-0	BANRURAL	Cuenta Única del Tesoro	5,717,104.44
3-077-00915-6	BANRURAL	Cuenta Única del Tesoro	1,172.32
		Total	5,718.276.76

