

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCION PRSUPUESTARIA MUNICIPAL
TESORERIA MUNICIPAL SANTO TOMAS LA UNION,
SUCHITEPEQUEZ
01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE 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	9
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
Pedro Vicente Gutierrez.
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE SANTO TOMAS LA UNION, SUCHITEPEQUEZ

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE SANTO TOMAS LA UNION, SUCHITEPEQUEZ con el objetivo de practicar auditoria Gubernamental, que incluya evaluación de aspectos financieros, de cumplimiento, de gestión y 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 2009 y como resultado de nuestro trabajo se formularon los siguientes hallazgos:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

- 1 Cuentas bancarias no canceladas
- 2 Falta de controles en la administración de personal
- 3 Documentación de respaldo incompleta
- 4 Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos
- 5 Falta de firmas en actas faccionadas

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables





1 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .

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 Santo Tomas La Unión, Suchitepequez, 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 auditoria 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, 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

Cuentas bancarias no canceladas

Condición

Se estableció que en Tesorería Municipal, existen habilitadas dos Cuentas Únicas del Tesoro, una en el Banco Industrial con número de cuenta 425-002448-9, y la otra en Banrural con número de cuenta 3-569-00300-5.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Municipal –MAFIM–, en el módulo de Tesorería, numeral 6.3 se refiere a la CUT de la forma siguiente: 6.3.3 Cuenta Única Pagadora. La Cuenta Única Pagadora se basa, fundamentalmente, en que la Municipalidad y sus Empresas administran una sola cuenta monetaria aperturada en un banco del sistema, denominada “Cuenta Única del Tesoro Municipal (Municipio, Departamento)”, en la cual se deben ingresar todos los recursos percibidos, sean tributarios, no tributarios, propios, con afectación específica, además de los provenientes de préstamos y donaciones. Con esta cuenta se deberá efectuar todos los pagos que correspondan a las obligaciones contraídas por la Municipalidad y sus Empresas. Se excluirán solamente los recursos que por normas legales se deben mantener en cuentas bancarias específicas. Por definición, esta cuenta debe ser la única girable con cheques voucher.

Causa

Incumplimiento por parte del señor Tesorero Municipal, en cuanto a atender lo que para este caso manda la norma específica contenida en el Manual de Administración Financiera Municipal.

Efecto

Desvirtúa totalmente la finalidad de la Cuenta Única del Tesoro, originando al mismo el incremento innecesario de cuentas bancarias municipales.

Recomendación

Que de manera inmediata el señor Alcalde Municipal y Comisión de Finanzas ordenen al tesorero Municipal, utilizar una sola cuenta del Tesoro, y la otras realizar los trámites necesarios ante la Institución Bancaria correspondiente para su cancelación.



Comentario de los Responsables

En Respuesta a la observación de este numeral en la Nota de Auditoría, existen dos cuentas bancarias con el Nombre de Cuenta Única del Tesoro Municipal, una en el Banco Industrial con No. de cuenta 425-002448-9 y la otra en Banrural con cuenta No. 3-569-00300-5 debido a que por acuerdo del Concejo Municipal y por compromisos adquiridos con la Institución bancaria como apoyo para el inicio de operaciones, llegaron a la conclusión de aperturar una CUT en el Banrural, pero por falta de conocimiento para parametrizar los cheques voucher y la apertura de la cuenta en el sistema SICOIN-GL, aun no hemos realizado el traslado de la totalidad de los fondos municipales del Banco Industrial al Banrural. Y el saldo que se encuentra en la cuenta del Crédito Hipotecario Nacional se debe a que esta es la cuenta receptora de los fondos constitucionales, y si no se traslada en su totalidad a la CUT es porque esperamos el estado de cuenta de prestamos, ya que contamos con un préstamo ante el INFOM, al tener conocimiento de cuanto fue el descuento procedemos a trasladar el dinero restante.

Comentario de Auditoría

Se confirma del hallazgo en virtud de que los comentarios de la administración afirman tener dos cuentas únicas del Tesoro aperturadas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto numero 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para los siete miembros del Concejo Municipal, por la cantidad de Q 2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de controles en la administración de personal

Condición

Durante el proceso de revisión de expedientes del personal Municipal, se determinó que estos se encuentran incompletos, faltándoles documentos como, fotocopia de cédula, antecedentes penales y policíacos.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental en el numeral 1.6 Tipos de Controles indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implantar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y Financieros.



Causa

Falta de interés del encargado de la oficina de Recursos Humanos, en cumplir con sus atribuciones.

Efecto

No se tiene la documentación del personal y funcionarios contratados.

Recomendación

Que el coordinador de la Oficina de Recursos Humanos implemente la formación de expedientes de los empleados de la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

Desde el año recién pasado nombramos al señor Santiago Salas Ixquiactap para que ocupara esta plaza, no obstante por falta de recursos económicos aun no hemos podido organizar esta actividad dentro del programa Municipal, pero nuestro interés es que funcione esta Unidad porque creemos que es importante en el que hacer Municipal y para ello vamos a ponerle un poco mas de atención a esta Unidad, la vamos a equipar en lo que resta del año 2010 para que funcione en un 100%.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que en sus comentarios la administración municipal acepta la deficiencia.

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 5,000.00.

Hallazgo No.3**Documentación de respaldo incompleta****Condición**

La mayoría de documentos de egresos del periodo auditado, no cuenta con la documentación de soporte correspondiente, como orden de compra, constancia de Ingreso al almacén, constancia de haberse recibido los bienes o servicios de conformidad para su uso final.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría



General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 2.6 indican: “Documentos de respaldo. Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

Causa

Negligencia del Tesorero Municipal, en adjuntar a cada uno de los documentos de legítimo abono, la documentación de soporte.

Efecto

Falta de transparencia en la ejecución presupuestaria de los egresos de la Municipalidad, lo que pone en riesgo la credibilidad de la administración municipal.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Tesorero Municipal, para que todos los documentos de legítimo abono, sean respaldados de forma adecuada.

Comentario de los Responsables

Esta Corporación Municipal con el fin de cumplir con todos los requerimientos establecidos en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal ha hecho su mayor esfuerzo en asignar personal Municipal a cada uno de los Módulos de Compras y Almacén, con el fin de que la administración se ejerza de una manera eficiente, eficaz y transparente, siendo las personas asignadas a cada modulo las encargadas de velar porque los procedimientos a ejecutarse en las compras que realicen en esta Municipalidad así también en el área de almacén.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los argumentos planteados por la administración reconocen la eficiencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 16, para el Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.10,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.4

Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos

Condición

Se estableció que la administración municipal, no cuenta con los manuales específicos para el desarrollo de las funciones de cada una de las dependencias de la Municipalidad.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 1.10 indica: Manuales de funciones y procedimientos. 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 existan 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

Incumplimiento de la autoridad municipal, al no elaborar los manuales de funciones y procedimientos.

Efecto

Que los empleados municipales desempeñen duplicidad de funciones.

Recomendación

Que a partir de la presente fecha, el Concejo Municipal considere la necesidad de aprobar la elaboración de los Manuales y reglamentos que sean necesarios para la buena administración municipal.

Comentario de los Responsables

La Municipalidad de Santo Tomas la Unión Suchitepéquez, si cuenta con Manuales de Funciones y Procedimientos los cuales ponemos a su disposición. Siendo los siguientes. Reglamento Interno de Personal, Reglamento Interno de Viáticos. No se cuenta con el Reglamento de las funciones específicas del Concejo Municipal. No se cuenta con el Reglamento del Juzgado Asuntos Municipales.



Comentario de Auditoría

Se confirma este hallazgo, en virtud de que las justificaciones presentadas por la autoridad municipal no son suficientes para desvanecer el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto numero 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39 numeral 3, para los siete miembros del Concejo Municipal, por la cantidad de Q 2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5

Falta de firmas en actas faccionadas

Condición

Al evaluar los libros de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, se estableció que unas de las actas suscritas durante el periodo evaluado, no cuentan con firmas de algunos miembros del Concejo Municipal y Secretario Municipal.

Criterio

El Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, en el artículo 84 inciso a literalmente dice: Son atribuciones del secretario, elaborar en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código.

Causa

Negligencia del Secretario Municipal, de no cumplir con lo que establece las normas aplicables a cada caso en concreto.

Efecto

Falta de transparencia de lo acordado y aprobado en cada una de las sesiones del Concejo Municipal.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Secretario a efecto que solicite la firma de cada uno de los que intervienen en las sesiones al momento de cerrar el acta.



Comentario de los Responsables

De conformidad con el artículo 41 del Decreto No. 12-2002 Código Municipal, las actas de sesiones del Concejo Municipal será faccionada por el Secretario Municipal y firmada por el que la haya presidido la Sesión y por el Secretario Municipal.

Comentario de Auditoría

Los argumentos presentados no desvanecen el hallazgo, en virtud de que se comprobó la ausencia de las firmas en las actas de sesiones 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 18, para el Ex - Secretario Municipal, por la cantidad de Q 5,000.00.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No.1

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .

Condición

Se evaluaron los expedientes elegidos como muestreo de la ejecución de proyectos, siendo estos 1. Ampliación drenaje mas construcción adoquinado Sector Mojón, por Q 743,080.00; 2. Construcción escuela primaria Colonia San Francisco, Cabecera Municipal, por Q 887,210.00, valores con IVA incluido, estableciendo que ambos expedientes incumplieron con la siguiente documentación: a) El acta de adjudicación no consigna firmas de la comisión respectiva. b) Las declaraciones juradas de quienes participan en el evento se presentan extemporáneamente, y c) Los formatos de cotización que se utilizan, solo el del adjudicado presento en formato oficial de la Municipalidad.

Criterio

El Decreto numero 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 establece: Declaración Jurada. Los oferentes que participen en las licitaciones, cotizaciones y quienes estuvieren comprendidos en el caso de excepción contemplados en esta ley, presentara junto con la oferta, declaración jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refiere el articulo 80 de esta ley.



El Acuerdo Gubernativo 1056.92 Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 16 Bis establece: Formulario de cotización. De conformidad con el artículo 39 de la ley, el formulario de cotización, bases, especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y planos, según corresponda, deben entregarse a los interesados, en medio electrónico o a través de Guatecompras. Dichos documentos pueden adicionalmente entregarse en papel. En ambos casos, estos documentos son gratuitos, Las personas interesadas pueden optar en presentar sus ofertas utilizando los documentos recibidos en medio electrónico o los recibidos en papel.

Causa

Inobservancia de la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

El proceso de cotización no presenta confiabilidad en virtud de que los expedientes conformados no llenan los requisitos que establece la ley, lo que evidencia falta de control sobre los mismos, por la autoridad municipal.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones a todo el personal que participa en los eventos de contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios, a efecto de que cumplan con todos los requisitos establecidos en la ley y su reglamento.

Comentario de los Responsables

Contamos con una Junta de Cotización nombrada para el efecto, en la cual hemos delegado la recepción de documentos, apertura de plicas y calificación de cada una de las ofertas recibidas, por lo consiguiente es la encargada de verificar que cada expediente tenga los requisitos mínimos que la ley de la materia exige y hemos confiado en que todo expediente esta bien conformado, por lo que de aquí en adelante tomaremos las medidas pertinentes para que cada caso no tenga su documentación incompleta.

Comentario de Auditoría

En los comentarios de la administración municipal aceptan la deficiencia, por lo tanto se confirma el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto 57-92, artículo 83, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, y Acuerdo Gubernativo 1056-92, artículo 56 Reglamento de la misma, para el Alcalde, por la cantidad de Q. 29,112.32.



6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	PEDRO VICENTE GUTIERREZ	ALCALDE	15/01/2008	14/01/2012
2	SELVIN ERNESTO BOJ CHAVAJAY	CONCEJAL I	15/01/2008	14/01/2012
3	ARNULFO EFRAIN GOMEZ CHAY	SINDICO I	15/01/2008	14/01/2012
4	FELINO DE JESUS SALAS PEREIRA	SINDICO II	15/01/2008	14/01/2012
5	LUIS FEDERICO ANTI PAR	CONCEJAL II	15/01/2008	14/01/2012
6	PEDRO NERY SAMAYOA DE PAZ	CONCEJAL TERCERO	15/01/2008	14/01/2012
7	NORMAN BORIS GONZALEZ FIGUEROA	CONCEJAL CUARTO	15/01/2008	14/01/2012
8	CARLOS FERNANDO AGUILAR DE LA ROSA	AUDITOR	15/01/2008	14/01/2012
9	DOMINGO FLORIAN EDELMAN COP	TESORERO	15/01/2008	14/01/2012
10	OSMAN DERI CALIMA PEREIRA	SECRETARIO	10/03/2008	09/12/2008
11	DARLYN MELANY MOTA PAR	COORDINADOR O.M.P.	15/01/2008	14/01/2012
12	JUAN DE DIOS CIFUENTES ARRIOLA	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

**MUNICIPALIDAD DE SANTO TOMAS LA UNION,
DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2009
(Expresado en Q.)**

	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	69,079.00	12,822.50	81,901.50	80,655.03	1,246.47
11.00.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	162,100.00	92,209.60	254,309.60	237,205.83	17,103.77
13.00.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	92,745.00	77,571.75	170,316.75	193,674.75	(23,358.00)
14.00.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	147,200.00		147,200.00	139,428.20	7,771.80
15.00.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	13,000.00	36,854.62	49,854.62	48,029.62	1,825.00
16.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4,201,124.00		4,201,124.00	1,584,467.68	2,616,656.32
17.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	23,880,239.87		23,880,239.87	9,973,263.45	13,906,976.42
23.00.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS		1,599,868.90	1,599,868.90		1,599,868.90
24.00.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO		2,102,080.39	2,102,080.39	2,102,080.39	-
		28,565,487.87	3,921,407.76	32,486,895.63	14,358,804.95	18,128,090.68



Egresos por Grupos de Gasto

**MUNICIPALIDAD DE SANTO TOMAS LA UNION.
DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ.
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO
EJERCICIO FISCAL 2009.
(Cifras expresadas en Quetzales)**

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	8.527,597.94	910,373.26	9.437,971.20	5.572,285.11	56%
Servicios No Personales	1.993,667.00	(46,081.39)	1.947,585.61	934,698.83	48%
Materiales y Suministros	2.604,918.00	1.818,670.55	4.423.588.55	2.685,953.95	61%
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	14.930,751.93	777,482.45	15.708,234.38	6.142,533.18	39%
Transferencias Corrientes	508,553.00	195,956.81	704,509.81	317,493.13	45%
Transferencia de Capital		132,000.00	132,000.00	132,000.00	100%
Serv. De la deuda pública y amortizaciones		127,606.08	127,606.08	127,606.08	100%
Asignaciones Globales		5,400.00	5,400.00	5,400.00	100%
TOTAL EJECUCION PRESUPUESTARIA 2009	28.565,487.87	3.921,407.76	32.486,895.63	15.618,270.28	48%



Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

MUNICIPALIDAD DE SANTO TOMAS LA UNION, SUCHITEPEQUEZ.

DESCOMPOSICION E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA,

AL 29 DE ABRIL DE 2010

No.	Concepto	Monto Q.
1	Cuota Sindicato.	160
2	Plan de Prestaciones del Empleado Municipal	55,934.06
3	Timbres y papel Sellado.	7,984.00
4	Cuota IGSS	242,419.60
5	Prima de Fianza	5,336.29
6	ISR sobre Dietas	939.00
7	IVA Paz Funcionamiento	31,129.96
8	IVA Paz Inversión	7,729.79
9	Aporte Constitucional Funcionamiento	416.15
10	Aporte Constitucional Inversión	25,491.26
11	Impuesto Circulación Funcionamiento	2,750.67
12	Impuesto Circulación Inversión	3,155.98
13	Distribución de Petróleo Inversión	13,340.88
14	Ingresos Propios	121,717.71
15	IUSI funcionamiento	3,703.93
16	IUSI Inversión	11,442.50
17	IVA Paz Funcionamiento	2,346.98
18	Aporte Constitucional Funcionamiento	4,720.71
19	Impuesto Circulación funcionamiento	112.83
20	IUSI Funcionamiento	2,153.05
21	Ingresos Propios	113,716.02
22	Ampliación Escuela ORM Sector Caminos.	18,134.84
	TOTAL	674,836.21



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

**MUNICIPALIDAD DE SANTO TOMAS LA UNION,
DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ.**
DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS
AL 29 DE ABRIL DEL 2009

No.	Cuenta	Banco	MONTO
1	10041974	Crédito Hipotecario Nacional	233,161.45
2	4250024489	Banco Industrial	170,874.46
3	3569003005	Banrural S.A.	260,800.30
		Fondo Rotativo.	10,000.00
		Total.....	674,836.21

