

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE CAJOLA, QUETZALTENANGO  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**



Guatemala, 30 de Mayo de 2012

Señor:

Mario Mencho Huinil

Alcalde Municipal

Municipalidad de Cajola, Quetzaltenango

Señor(a) Alcalde Municipal:

En mi calidad de Contralora General de Cuentas y en cumplimiento de lo regulado en la literal "k" del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por los Auditores Gubernamentales que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley, son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente,



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE CAJOLA, QUETZALTENANGO  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
Base Legal	1
Función	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>	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	9
<b>6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	20
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	21
<b>ANEXOS</b>	22
Información Financiera y Presupuestaría	23
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	23
Egresos por Grupos de Gasto	24



Guatemala, 30 de Mayo de 2012

Señor:

Mario Mencho Huinil

Alcalde Municipal

Municipalidad de Cajola, Quetzaltenango

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0217-2012 de fecha 07 de marzo de 2012 hemos efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Cajola, Quetzaltenango, con el objetivo de evaluar la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, correspondiente al ejercicio fiscal 2011.

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 al 31 de diciembre de 2011 y como resultado del trabajo se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

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

#### **Área Financiera**

- 1 Inexistencia de espacio físico para resguardo de documentación, bienes, materiales y suministros
- 2 Deficiencias en el uso de libros principales y auxiliares
- 3 Incumplimiento en ejecución presupuestaria .

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



## Área Financiera

- 1 Incumplimiento a la presentación de Informes de Gestión
- 2 Atraso en la Rendición de Cuentas
- 3 Faltante en Caja y Bancos
- 4 Falta de envío de copias de contratos al registro de la Contraloría General de Cuentas
- 5 Falta de memoria anual de labores
- 6 Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Carlos Donaldo Del Valle Molina y supervisor Lic. Luis Francisco Arreaga Maldonado.

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

Los comentarios y recomendaciones que se determinaron se encuentran en detalle en el informe de auditoría adjunto.

Atentamente,

## ÁREA FINANCIERA

---

LIC. CARLOS DONALDO DEL VALLE MOLINA  
Auditor Gubernamental

---

LIC. LUIS FRANCISCO ARREAGA MALDONADO  
Supervisor Gubernamental



## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1 Base Legal**

La municipalidad auditada ejerce el gobierno local de su municipio, su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República artículos 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

### **Función**

La función principal de la Municipalidad consiste en satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio, a través de la ejecución de programas de salud, educación, vivienda, infraestructura vial y saneamiento ambiental, asimismo, suministrar los servicios de agua potable, energía eléctrica, mercados, rastos, parques, centros recreativos y deportivos, para lo cual se apoya en los Consejos Comunitarios de Desarrollo, quienes hacen llegar sus necesidades utilizando el mecanismo de coordinación local por medio de los alcaldes comunitarios.

## **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 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**

Evaluar que el presupuesto municipal de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2011, se haya ejecutado razonablemente atendiendo a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.



## Específicos

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Municipalidad aplicable al proceso presupuestario.

Comprobar la razonabilidad del saldo final de Caja y Bancos.

Evaluar que el presupuesto municipal de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2011 se haya ejecutado de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables

Comprobar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunos y verificables de acuerdo a las normas presupuestarias y contables aplicables y se encuentren debidamente soportados con la documentación legal correspondiente.

Verificar que las modificaciones presupuestarias se hayan sometido al proceso legal establecido y contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

Verificar que las obras de inversión en infraestructura física ejecutadas cumplan con los aspectos legales, administrativos y financieros.

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión, mediante la aplicación de pruebas selectivas, de las operaciones, registros y documentación de respaldo de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en la inversión pública municipal y aspectos significativos en el presupuesto de gastos de funcionamiento, incluidos en los programas siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Mejoramiento de Condiciones de Salud y Medio Ambiente, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios No Personales y Materiales y Suministros; y de la ejecución presupuestaria de ingresos, los siguientes rubros: Transferencias de Capital.





## 5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

#### Área Financiera

##### Hallazgo No.1

#### **Inexistencia de espacio físico para resguardo de documentación, bienes, materiales y suministros**

##### **Condición**

Al solicitar información del almacén de materiales se pudo determinar que, no existe espacio físico para el almacenamiento de los materiales y suministros que son utilizados por la Municipalidad y todo lo que se adquiere es trasladado directamente al lugar de destino, no quedando así evidencia de la persona que recibe ni de la persona que va a utilizarlos.

##### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Primera Versión en el numeral 1 Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros, incisos 1.1 Almacén de Suministros y 1.2 Disposiciones Generales establece: Definición; Es el espacio físico en el cual se almacenan y se encuentran bajo custodia, materiales, útiles de escritorio, equipo, vehículos, maquinaria, mobiliario y otros bienes de consumo, que por su naturaleza, tienen que ser objeto de control y resguardo por medio del Almacén Municipal. Las diferentes dependencias municipales, para solicitar bienes, materiales o suministros al almacén, deberán hacerlo por medio del formulario "Solicitud / entrega de Bienes". Los interesados obtendrán del Guardalmacén el formulario "Solicitud / entrega de Bienes", quien lo entregará por medio de conocimiento, en el entendido de que si dicho formulario no es utilizado, será devuelto al Guardalmacén para su archivo. Al llenar el formulario "Solicitud / entrega de Bienes", en éste solo debe incluirse artículos que se encuentren en existencia en el almacén municipal. Por los bienes, materiales o suministros que no haya existencia en el almacén, se llenará, por parte del interesado, una "Solicitud / entrega de Bienes" y su trámite se ajustará a los procedimientos de autorización establecidos. El Guardalmacén para recibir e ingresar al almacén, utilizará el formulario Recepción de Bienes y Servicios.

##### **Causa**

Las autoridades de la Municipalidad no implementaron lo que establece el MAFIM en su primera versión.



**Efecto**

Débil control interno institucional, que afecta la confiabilidad de las operaciones administrativas y financieras, además provoca extravió de materiales y suministros.

**Recomendación**

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y Director AFIM para habilitar en forma inmediata un espacio físico para la bodega; así también implementar el sistema de tarjetas de Kárdex, las cuales deben estar debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, mandar a imprimir Solicitud de entrega de bienes y recepción de bienes y designar una persona encargada para que lleve los registros de ingresos y egresos de materiales, esto con el objeto de demostrar transparencia en el uso de los materiales adquiridos.

**Comentario de los Responsables**

Se notificó al señor ex Alcalde Municipal el presente hallazgo mediante oficio No. CDVM-CQ-005-2012 de fecha 29 de marzo del presente año mismo que no tuvo respuesta. El Ex Director AFIM en carta sin número de fechas 16 de abril del presente año manifestó lo siguiente: “al respecto de este hallazgo mi inconformidad toda vez que al acta de nombramiento me indica que soy nombrado de forma interina y no titular, no obstante esta era una función del director titular, quien debió observar esta obligación. Al respecto hay que tomar en cuenta que los materiales son trasladados directamente al lugar de trabajo, tal como lo indica el auditor, es decir no hay necesidad de resguardo de los mismos porque estaría fomentando la burocracia. Es decir no es necesario ni agrega valor. La prueba de que los materiales son recibidos la constituye la factura de cobro de las personas que presta los servicios o realiza los trabajos, tal como lo observó al auditor en su oportunidad. Por tal sentido solicito sea desvanecido este hallazgo a mi persona.” El ex Director AFIM en nota sin número y sin fecha manifestó lo siguiente: “Durante el periodo que labore en la Municipalidad de Cajolá Quetzaltenango; se gestionó la implementación del Almacén para el resguardo de documentación y archivos concerniente a la oficina de tesorería municipal; ya que en las instalaciones de la comuna no existe espacio físico para habilitar el almacén y todo el sistema relacionado a este. Por lo que se giró instrucciones al alcalde municipal para la remodelación de un espacio físico encontrado en la planta baja del edificio municipal. Adjunto copia de oficio de recibido por parte de la secretaria para que se tomara en cuenta en las próximas reuniones del Concejo Municipal, misma que mi persona no recibió respuesta alguna.”



## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables en su comentario mencionan que no es necesario implementar el espacio físico para el manejo de materiales y suministros lo cual contradice lo normado en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Primera Versión.

## 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 el Ex Alcalde Municipal y Dos Ex Directores AFIM, por la cantidad de Q.10,000.00, para cada uno.

## Hallazgo No.2

### Deficiencias en el uso de libros principales y auxiliares

#### Condición

Al revisar los libros de bancos de las cuentas No. 10180152669 del Banco Crédito Hipotecario Nacional y No. 900057567 del Banco Reformador a nombre de Municipalidad de Cajola Quetzaltenango, Cuenta Única del Tesoro Municipalidad de Quetzaltenango respectivamente se pudo comprobar que no se realizaron los registros del periodo fiscal de enero a diciembre de 2011 y tampoco las respectivas conciliaciones bancarias.

#### Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal segunda versión módulo 6 de Tesorería numeral 6.5 Conciliación Bancaria establece: 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. Es la comparación de todos los movimientos de ingresos y egresos que se generan en el Libro de Bancos por cada una de las cuentas bancarias que tenga la Municipalidad y sus Empresas aperturadas en el Sistema Bancario, contra los estados de cuenta que el banco genera con los registros de recursos, pagos y transferencias de la Municipalidad y sus Empresas. Muestra el detalle de movimientos registrados en Libros, operados por el Banco y que no se encuentren registrados o viceversa (depósitos, cheques, órdenes bancarias, notas). **El Libro de Bancos.** El libro Banco es un auxiliar de la Contabilidad General, en el cual se registran las operaciones relacionadas con movimientos de fondos en cuentas corrientes bancarias. Constituye un registro analítico de la cuenta Bancos del libro Mayor de la Contabilidad General. El Libro de Bancos comienza a operar el primer día hábil de cada ejercicio con el saldo



inicial que a su vez es el saldo final del ejercicio anterior. Cada operación registrada en el Libro de Bancos incide en el saldo y quedará reflejado simultáneamente con cada movimiento. El cierre de operaciones es diario y su saldo es igual al inicial del día siguiente. Todas y cada una de las operaciones de movimiento de fondos se registra en el Libro Banco en forma cronológica y secuencial y en la fecha e instante en que se produce el registro. El Libro de Bancos que corresponda a la Cuenta Única del Tesoro Municipal se desagrega en subcuentas auxiliares o cuentas escriturales. El Libro de Bancos por cuenta corriente bancaria de la Tesorería es el auxiliar de primer grado del libro mayor de la cuenta “Bancos” de la contabilidad general.

### **Causa**

El Director de la Administración Financiera Integrada Municipal no cuenta con procedimientos de control para la comprobación y llevar al día las operaciones del libro de bancos, así como la elaboración de las conciliaciones bancarias.

### **Efecto**

Cuando no se tiene al día el libro de banco con sus respectivas conciliaciones bancarias, se pierde el objetivo para el cual fue creado que es el control del saldo de bancos.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director AFIM para que actualice los libros de bancos y realice las conciliaciones bancarias de las cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

Se notificó al señor ex Alcalde Municipal el presente hallazgo mediante oficio No. CDVM-CQ-005-2012 de fecha 29 de marzo del presente año mismo que no tuvo respuesta. El Ex Director AFIM en carta sin número de fechas 16 de abril del presente año manifestó lo siguiente: “no estoy de acuerdo con este hallazgo derivado que la cuenta del Crédito Hipotecario Nacional, esta fue utilizada desde el 5 de octubre de 2010. En cuenta a la del Banco Reformador, esta no fue operada por los directores financieros anteriores a mi periodo, y porque no era confiable el saldo de caja y banco, tal como lo indica el auditor en estos sus hallazgos, por lo tanto no se podía correr el riesgo de reportar bajo mi responsabilidad saldos incorrectos.” El ex Director AFIM en nota sin número y sin fecha manifestó lo siguiente: “Con respecto a los registros del periodo fiscal del 2011 que no se llevaron a cabo fueron por las siguientes razones: durante el inicio de nuestras labores en las oficinas de la tesorería municipal, se estableció que el saldo que establecían los PGRIT03 de la Municipalidad de Cajolá ascendían a la cantidad de Q.866,782.88 y el saldo que establece el libro de bancos de la cuenta única del tesoro de la Municipalidad de Cajolá reportó un saldo de Q.3.22; durante



los meses en que laboramos se buscó la documentación para establecer la integración del saldo en PGRIT03 del periodo fiscal del 2010, se obtuvo una suma de Q.186,646.43 en documentos de abono, determinándose un faltante de Q.680,133.23. por todo lo anterior necesitábamos integrar por medio de documentos la integración de dicho saldo para hacer el cierre de caja del año 2010 e inicializar saldo para el 2011, como no se estableció la integración de dicho saldo no se regularizaron los saldos y por tanto no se pudo llevar los registros del periodo fiscal del 2011. Adjunto copia de la página número 3 del libro de bancos de la cuenta única del tesoro de la Municipalidad de Cajolá (Número de cuenta: 00900057567, Banco Reformador), por motivo de que ya se efectuaron los cierres de caja del periodo de 2010, no pude imprimir los reportes de saldos al 31 de diciembre de 2010.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario realizado por los responsables no es convincente y por lo tanto no los exime de su responsabilidad.

### **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 el Ex Alcalde Municipal y dos Ex Directores AFIM por la cantidad de Q.15,000.00 cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Incumplimiento en ejecución presupuestaria .**

#### **Condición**

Al revisar el presupuesto del periodo fiscal de enero a diciembre de 2011 se pudo comprobar que la Municipalidad de Cajolá ejecutó la cantidad de Q.1,132,554.74 para funcionamiento y la cantidad de Q.18,500.00 para inversión lo que suma solamente Q.1,151,054.74 que representa el 21% del total del presupuesto aprobado que es de Q. 5,492,405.00 lo cual demuestra una deficiente ejecución del presupuesto.

#### **Criterio**

El Acuerdo Interno No. 09-03 del 1 de agosto de 2003 aprobado por el jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno Gubernamental, Norma 4.17 y 4.18 Ejecución Presupuestaria y Registros Presupuestarios establecen: La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia,



economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales. La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real. La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones.

### **Causa**

Falta de políticas por parte del Concejo Municipal para una adecuada ejecución del presupuesto.

### **Efecto**

Incumplimiento con los objetivos y metas previamente planificadas al no ejecutar en su totalidad el presupuesto.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal debe girar instrucciones a cada responsable de los departamentos de la Municipalidad para que la ejecución del presupuesto se realice de manera correcta.

### **Comentario de los Responsables**

Se notificó al señor ex Alcalde Municipal y ex Miembros del Concejo Municipal el presente hallazgo mediante oficios No. CDVM-CQ-005-2012, CDVM-CQ-006-2012 de fecha 29 de marzo del presente año mismos que no tuvieron respuesta. El Ex Director AFIM en carta sin número de fechas 16 de abril del presente año manifestó lo siguiente: "al respecto manifiesto mi inconformidad, toda vez que es sabido y comprobado por el auditor gubernamental, de que es presupuesto se maneja por medio del sistema, y este desde el inicio no fue utilizado por la persona responsable de ese periodo. Sin embargo yo si empecé a utilizar el sistema SICOIN GL, y también a operar el presupuesto, lo cual se puede comprobar por las rendiciones de cuentas de esos meses que fueron mi responsabilidad a partir de agosto a diciembre de 2011. En este sentido solicito que este hallazgo no sea carga a mi persona, derivado que estos hechos fueron dados antes de mi periodo como director de AFIM. También solicito que sea



considerada mi condición de interino y no titular.” El ex Director AFIM en nota sin número y sin fecha manifestó lo siguiente: “Que el presupuesto aprobado correspondiente al periodo fiscal 2011 era muy deficiente ya que en algunos renglones se tenía previsto por ejemplo gastos de luz eléctrica por Q.500.00 telefonía por Q.500.00 servicios jurídicos por Q.500.00 por lo que los soportes presupuestarios no representaban los gastos reales de la municipalidad. Haciendo difícil su ejecución. Adjunto copia del presupuesto del año fiscal 2011 INGRESOS Y GASTOS.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario realizado por los responsables no es convincente y por lo tanto no los exime de su responsabilidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los seis Ex miembros del Concejo Municipal, Ex Alcalde Municipal y dos Ex Directores AFIM, por la cantidad de Q 20,000.00 cada uno.

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

### **Área Financiera**

#### **Hallazgo No.1**

#### **Incumplimiento a la presentación de Informes de Gestión**

##### **Condición**

Al solicitar el presupuesto aprobado por la Municipalidad correspondiente al periodo fiscal 2011 se comprobó que no se envió la copia respectiva a la Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Públicas y al Congreso de la República.

##### **Criterio**

El decreto 101-97 del Congreso de la República Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 47 establece: Informes de la gestión presupuestaria. Para fines de consolidación de cuentas e información que debe efectuar el Organismo Ejecutivo, las municipalidades remitirán, al Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República, y a la Contraloría General de Cuentas, sus presupuestos de ingresos y egresos aprobados y el Acuerdo Gubernativo 240-98 del Presidente de la



Republica Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 29 establece: Información Presupuestaria. Los presupuestos y los informes a que se refiere el artículo 47 de la Ley, deberán ser presentados en la forma siguiente: A más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal al que corresponda el presupuesto aprobado.

### **Causa**

Falta de planificación y programación de parte de la Dirección AFIM, para la entrega de información presupuestaria a las Instituciones que establece la Ley.

### **Efecto**

Limitación a la verificación del presupuesto autorizado a las Entidades Gubernamentales que les corresponde conocerlo, causando falta de transparencia en el uso de los recursos Municipales.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director AFIM para que envíe la información relacionada con el presupuesto en el tiempo establecido en la ley.

### **Comentario de los Responsables**

Se notificó al señor ex Alcalde Municipal el presente hallazgo mediante oficio No. CDVM-CQ-005-2012 de fecha 29 de marzo del presente año mismo que no tuvo respuesta.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables no se pronunciaron al respecto.

### **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 el Ex Alcalde Municipal por la cantidad de Q.10,000.00.

### **Hallazgo No.2**

### **Atraso en la Rendición de Cuentas**

### **Condición**

Al verificar el cumplimiento de la rendición de cuentas la presente comisión de auditoria pudo constatar que no se ha realizado la del periodo comprendido del mes de enero al mes de diciembre de 2011.





## Criterio

El acuerdo interno de la Contraloría General de Cuentas No. A-37-06, emitido por el Subcontralor de probidad encargado del Despacho, en su artículo 2 numeral romano III literales a), b) y b.1), establece: **Plazos períodos y contenido de la 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: **En los primeros cinco días hábiles de cada mes:** Operaciones de la caja fiscal, con la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en efectivo, correspondientes al mes anterior. Para las municipalidades y sus empresas que operan el SIAF-MUNI Y SIAFITO-MUNI deberán de entregar, Caja Municipal de Movimiento Diario Reportes PGRITO3 Y PGRITO4, generados por los sistemas informáticos precitados, en forma electrónica, en un medio magnético u óptico.

## Causa

Incumplimiento por parte del Director AFIM en no dar cumplimiento al plazo establecido en la normativa legal vigente.

## Efecto

No se cuenta con información confiable y oportuna, para que las autoridades superiores de la entidad tomen decisiones.

## Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire sus instrucciones al Director AFIM para que se presente en el tiempo estipulado la rendición de cuentas.

## Comentario de los Responsables

Se notificó al Ex Alcalde Municipal y al Ex Director AFIM el presente hallazgo mediante oficios No. CDVM-CQ-005-2012, CDVM-CQ-007-2012 y CDVM-CQ-008-2012 de fecha 29 de marzo del presente año mismo que no tuvo respuesta. El ex Director AFIM en nota sin número y sin fecha manifestó lo siguiente: “al 31 de diciembre del año 2010 los PGRIT03 de la Municipalidad de Cajolá ascendían a la cantidad de Q.866782.88 y el saldo que establecía el libro de bancos de la cuenta única del tesoro de la Municipalidad de Cajolá del Banco Reformador reporto un saldo de Q.3.22; durante los meses en que laboramos se buscó la documentación para establecer la integración del saldo en PGRTI03 del periodo fiscal del 2010, se obtuvo una suma de Q.186,646.43 en documentos de abono, determinándose un faltante de Q.680,133.23. Así que la falta de



documentos para realizar dicha integración de saldos impidió la regularización de los saldos y por tanto no se realizaron ni se enviaron la rendición de cuentas correspondiente a las entidades que la ley establece.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que el Ex Alcalde Municipal y el Ex Director AFIM no se pronunciaron al respecto y el otro Ex Director AFIM su comentario no es convincente y por lo tanto no lo exime de su responsabilidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 12 para el Ex Alcalde Municipal y Dos Ex Directores AFIM por la cantidad de Q.20,000.00 cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Faltante en Caja y Bancos**

##### **Condición**

Al realizar el Corte y Arqueo de Valores en el área de Caja y Bancos se estableció que en el reporte de Caja Consolidado PGRIT01 y Balance General al 31 de diciembre de 2011 existía saldo de Q.6,006,147.64 mientras que en las cuentas bancarias tenían saldo de Q.94,699.39 más documentos de abono por Q.5,099,753.72 haciendo un total de Q. 5,194,453.11 determinándose faltante de Q.811,694.53.

##### **Criterio**

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, artículo 98 literal n establece: **Competencia y Funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.** La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes: Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 6.12 Control de Saldos Iniciales y Finales de Caja establece: La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas y la autoridad superior de cada entidad pública, normarán lo relativo al control de los saldos iniciales y finales. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben de implementar mecanismos de control, que garanticen la confiabilidad de los saldos iniciales y finales de caja y equivalentes de efectivo, de los reportes diarios, semanales y mensuales, así como los que se presenten en el Estado de Flujo de Caja.



**Causa**

Falta de controles correspondientes en el área de Caja y Bancos por parte del Director AFIM.

**Efecto**

Ocasiona que no se tenga información confiable y oportuna en la toma de decisiones por parte de las autoridades municipales, así como el riesgo que exista sustracción de fondos del erario municipal.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director AFIM para que lo antes posible se establezca la razón del faltante en el Saldo de Caja al 31 de diciembre de 2011.

**Comentario de los Responsables**

Se notificó al señor ex Alcalde Municipal el presente hallazgo mediante oficio No. CDVM-CQ-005-2012 de fecha 29 de marzo del presente año mismo que no tuvo respuesta. El Ex Director AFIM en carta sin número de fechas 16 de abril del presente año manifestó lo siguiente: “con relación al faltante atentamente informo lo siguiente: Ronald Higinio Juárez Argueta, tomó posesión el 1 de agosto de 2011, según acta No. 29-2011 adjunta, como Director Financiero; para el efecto es necesario indicarle que derivado de que es un caso especial, toda vez que el señor Gustavo Misael Huinil era el Director Financiero hasta el mes de julio 31, de 2011, sin embargo este señor presentó renuncia a esa fecha. En este sentido es sabido por su persona que mi responsabilidad empieza a partir de la fecha de toma de posesión o sea, por el periodo comprendido del uno de agosto de 2011 al 31 de diciembre de 2011. También es importante aclarar que el presupuesto ejecutado de enero a julio de 2011, se venía realizando por los encargados anteriores fuera del sistema; sin embargo a mediados de septiembre de 2011, se empezaron a registrar documentos de ingresos y gastos de meses anteriores y corrientes. Se rindieron cuentas con saldo de Q.3.22 tomado el saldo del estado de cuenta del Banco Reformador, S.A., a partir del mes de enero de 2011, esto derivado de que existían problemas de dicho saldo, toda vez que el sistema SIAF (de ese entonces) establecía un saldo de Q.866,782.88, sin embargo el reporte del banco únicamente tenía el saldo ya referido (3.22). Este saldo de 3.22 fue operado por el señor Gustavo Misael Huinil, en consecuencia, yo únicamente tome ese saldo a partir del 1 de agosto de 2011. Es decir no fue una acción realizada por mi persona. Ante esto, mi responsabilidad está comprendida por los gastos “pagados” por mi persona así como los ingresos operados en este periodo de agosto a diciembre 2011, y en ese periodo no existe ningún faltante, para el efecto se adjunta cuadro que demuestra que no existe diferencia, en este sentido bien es



sabido por los auditores de la Contraloría de Cuentas que no pueden responsabilizarme por gastos efectuados por otro responsable en un periodo de tiempo en el cual yo no era Director de AFIM. Lo que sí ocurrió, es que el personal actual de la municipalidad no le puso a la vista la documentación que soportan gastos pagados durante los meses de agosto a diciembre 2011, el auditor gubernamental Lic. Carlos del Valle Molina, sin embargo estos documentos yo los entregue al Director Financiero actual cuando hice entrega del cargo, los cuales si fueron gastos legítimos, toda vez que existen cheques emitidos y cobrado por los proveedores así como copia de las facturas correspondientes, de las cuales adjunto. Además estos gastos fueron ordenados para su registro por el señor Alcalde Municipal, según nota adjunta. Se acompaña cuadro donde se detalla información de facturas y cheques que no fueron presentados por la Nueva Administración para su respectiva revisión. En este sentido, le informo que yo personalmente realicé la confirmación y obtención de cada copia de factura que se adjunta. Esta fue requerida por mi persona a cada uno de los proveedores. Al respecto me permito comentarle que tengo conocimiento que este caso de las auditorías a la municipalidad de Cajolá son casos especiales, pues existen acciones ventiladas en el Ministerio Público y Contraloría General de Cuentas, situaciones en las que yo Ronald Higinio Juárez Argueta, no tengo ninguna participación. Por lo tanto respetuosamente solicito se acepten las pruebas y se le de valor y que se tome en cuenta que en ningún momento hubo intención de sustraer efectivo de mala fe, por consiguiente recabé toda la documentación y pruebas que muestran que en mi periodo como Director Financiero no existió faltante alguno. Como punto importante quiero mencionar que mi nombramiento como Director Financiero fue interino, no obstante mis acciones siempre fueron bien encaminadas y durante mi periodo las operaciones fueron debidamente registradas y no existe faltante tal y como se demuestra en los cuadros adjuntos y documentos adjuntos, de lo anterior no puedo ni me corresponde responder.” El ex Director AFIM en nota sin número y sin fecha manifestó lo siguiente: “Durante los cuatro meses que labore en la Municipalidad de Cajolá, se tuvo un movimiento de Q.993,851.20 integrados por los documentos que adjunto a la presente, que consiste en la factura correspondiente firmado y sellado por la comisión de hacienda, el orden de pago respectivo y la copia del cheque emitido. Así mismo adjunto cedula de gastos donde se detallan cada uno de los egresos durante mi periodo de trabajo en la Municipalidad de Cajolá.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que se revisó la documentación presentada por los responsables a la comisión de auditoria en donde se constató que la misma no había sido operada en el sistema ni había sido entregada como documento de legitimo abono al momento de realizar el arqueo de valores con fecha de corte al 31 de diciembre de 2011 misma que suma la cantidad de Q.523,557.17 la cual fue



sumada como documento de legítimo abono determinándose todavía faltante por la cantidad de Q.288,137.36; además la presente comisión de auditoría no puede eximir de responsabilidad a una persona y responsabilizar a otra ya que el periodo de auditoría es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 y quienes hayan manejado los fondos de la municipalidad en ese periodo son responsables del buen manejo de los mismos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia de conformidad al Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 30, contra el Ex Alcalde Municipal y Dos Ex Directores AFIM por la cantidad de Q .288,137.36.

### **Hallazgo No.4**

#### **Falta de envío de copias de contratos al registro de la Contraloría General de Cuentas**

#### **Condición**

Se determinó que no se realizó el envío a la Contraloría General de Cuentas de los siguientes Contratos: Contrato No. 01-2011 de fecha 05/07/2011 de Juan Humberto Barrios Mazariegos por la cantidad de Q.463,501.40 por Mejoramiento Camino Rural, Los Ramos Centro Cajola, Quetzaltenango; Contrato No. 02-2011 de fecha 07/07/2011 de Juan Humberto Barrios Mazariegos por la cantidad de Q.662,904.08 por Mejoramiento Camino Rural Caserío Los López, Cajolá Chiquito, Cajolá Quetzaltenango; Contrato No. 03-2011 de fecha 12/08/2011 de Fredy Benjamín Gómez Lepe por la cantidad de Q.897,500.40 por Mejoramiento Camino Rural Los López Ortega, Caserío Los Molina, Cantón Xecol, Cajolá Quetzaltenango; ascendiendo a un total sin el Impuesto al Valor Agregado de Q.1,807,058.82.

#### **Criterio**

El Decreto 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 75 Establece: **Fines del Registro de Contratos.** De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.

#### **Causa**

El Secretario Municipal no ha cumplido con el envío de los contratos a la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a la legislación vigente.



**Efecto**

Falta de información con respecto a los contratos realizados por la municipalidad, dificultando la fiscalización de los mismos.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario Municipal a fin de que se cumpla con él envió de la copia de Contratos a la Contraloría General de Cuentas, dentro del plazo que indica la ley.

**Comentario de los Responsables**

Se notificó al señor ex Alcalde Municipal el presente hallazgo mediante oficio No. CDVM-CQ-005-2012 de fecha 29 de marzo del presente año mismo que no tuvo respuesta así también se le notificó a la Ex Secretaria Municipal mediante oficio No. CDVM-CQ-009-2012 de fecha 29 de marzo del presente año el cual respondió con nota de fecha 11 de abril del presente año lo siguiente: “Le entrego fotocopias de los siguientes contratos con el sello de recibido por la Delegación Departamental Contraloría de Cuentas de Quetzaltenango, de fecha 01 de diciembre de 2011; contrato número cero uno guión dos mil once (01-2011) corresponde al proyecto mejoramiento camino rural, los ramos centro Cajolá, Cajolá, Quetzaltenango. Contrato número cero dos guión dos mil once (02-2011) corresponde al proyecto mejoramiento camino rural, caserío los López, Cajolá, chiquito, Cajolá, Quetzaltenango. Contrato número cero tres guión dos mil once (03-2011) corresponde al proyecto mejoramiento camino rural sector los López ortega, caserío los Molina, Cantón Xecol, Cajolá, Quetzaltenango.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables entregaron a la presente comisión de auditoría los contratos mencionados anteriormente pero el sello de recibido de parte de la Contraloría General de Cuentas es de fecha uno de diciembre y los contratos debieron entregarse treinta días después de haberse redactado como lo estipula la normativa legal para el efecto.

**Acciones Legales y Administrativas**

Multa de conformidad, con el Decreto No.57-92, del Congreso de la Republica Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82 para el Ex Alcalde Municipal y Ex Secretaria Municipal por la cantidad de Q. 36,141.18 cada uno.



## Hallazgo No.5

### Falta de memoria anual de labores

#### Condición

Se determinó que la Memoria Anual de Labores del año 2011 no fue redactada y por lo tanto no se envió a las entidades correspondientes.

#### Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, artículo 84 literal d establece: **Atribuciones del Secretario**. Son atribuciones del secretario, las siguientes: Redactar la memoria anual de labores y presentarla ante el Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.

#### Causa

Incumplimiento de lo establecido en la norma legal vigente.

#### Efecto

Falta de procedimiento de control por parte de las autoridades superiores de las actividades y labores realizadas por la Municipalidad en lo referente al envío de la memoria de labores a las entidades respectivas.

#### Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar sus instrucciones al Secretario Municipal para que cumpla con sus atribuciones según lo estipulado en el Código Municipal.

#### Comentario de los Responsables

Se notificó a la Ex Secretaria Municipal mediante oficio No. CDVM-CQ-009-2012 de fecha 29 de marzo del presente año el cual respondió con nota de fecha 11 de abril del presente año lo siguiente: "Por error involuntario la memoria anual de labores se redactó, pero le pedí favor a un compañero de trabajo para que hiciera el favor de entregarlo a la Contraloría General de Cuentas, pero no lo hizo en su momento oportuno, ahora ya se entregó. Le envió nota de recibido por la Delegación Departamental Contraloría de Cuentas de Quetzaltenango, de fecha 09 de abril de 2012.

#### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la responsable en su comentario manifiesta que entrego un ejemplar de la memoria anual de labores a la Delegación



Departamental de la Contraloría General de Cuentas de Quetzaltenango pero no adjunto la misma como medio de prueba para desvanecer el presente hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para Ex Secretaria Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00.

### **Hallazgo No.6**

#### **Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público**

##### **Condición**

Al revisar el área que corresponde a los préstamos, en el ejercicio fiscal 2011 se pudo constatar que el Concejo Municipal no envió en el plazo estipulado el detalle de los préstamos vigentes a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas.

##### **Criterio**

El Decreto No. 12-2002 del congreso de la República, Código Municipal en el artículo 115 establece: **Artículo 115.- Información Financiera.** El Concejo Municipal deberá presentar mensualmente, dentro de los diez (10) días del mes siguiente, a través del módulo de deuda del Sistema Integrado de Administración Financiera, en cualquiera de sus modalidades, el detalle de los préstamos internos y externos vigentes y el saldo de la deuda contratada. La Dirección de Crédito Público, del Ministerio de Finanzas Públicas, velará porque las municipalidades mantengan la información actualizada, cuando determine que una municipalidad no está cumpliendo dicha obligación, lo comunicará a la Contraloría General de Cuentas para que le aplique la sanción legalmente correspondiente.

##### **Causa**

No se cuenta con procedimientos de control para cumplir con el envío de los informes de préstamos que ha manejado la municipalidad hacia las diferentes entidades gubernamentales.

##### **Efecto**

Cuando no se envían los informes de préstamos, no permite saber el movimiento que estos han tenido restando transparencia a la actividad municipal.





**Recomendación**

El Concejo Municipal debe cumplir con los plazos estipulados e informar a donde corresponde la situación de los préstamos que adquiere la Municipalidad.

**Comentario de los Responsables**

Se notificó al señor ex Alcalde Municipal y ex Miembros del Concejo Municipal el presente hallazgo mediante oficios No. CDVM-CQ-005-2012, CDVM-CQ-006-2012 de fecha 29 de marzo del presente año mismos que no tuvieron respuesta.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables no se pronunciaron al respecto.

**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 los seis Ex Miembros del Concejo Municipal y Ex Alcalde Municipal por la cantidad de Q 10,000.00, para cada uno.



## 6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ANTONIO MENCHO VAIL	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
2	FELIPE NERY LOPEZ JUAREZ	SINDICO PRIMERO	01/01/2011	31/12/2011
3	EVERARDO LOPEZ LUCAS	SINDICO SEGUNDO	01/01/2011	31/12/2011
4	ANDRES LOPEZ VELASQUEZ	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2011	31/12/2011
5	ALFONSO LOPEZ ALONZO	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2011	31/12/2011
6	CRUZ VASQUEZ LOPEZ	CONCEJAL TERCERO	01/01/2011	31/12/2011
7	JULIO VELASQUEZ PEREZ	CONCEJAL CUARTO	01/01/2011	31/12/2011
8	ALMA ANGELICA PEREZ ALONZO	SECRETARIA MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
9	GUSTAVO MISAEL HUINIL LOPEZ	DIRECTOR AFIM	25/03/2011	31/07/2011
10	RONALD HIGINIO JUAREZ ARGUETA	DIRECTOR DE AFIM	02/08/2011	31/12/2011



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. CARLOS DONALDO DEL VALLE MOLINA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. LUIS FRANCISCO ARREAGA MALDONADO  
Supervisor Gubernamental

### INFORME CONOCIDO POR:

#### RAZON

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29, los auditores gubernamentales nombrados son responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector únicamente firman en constancia de haber conocido el contenido del mismo.



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

**MUNICIPALIDAD DE CAJOLA, QUETZALTENANGO**  
**EJERCICIO FISCAL 2011**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	37,365.00	1,500.00	38,865.00	29,334.00	9,531.00
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	41,550.00	7,548.00	49,098.00	26,664.00	22,434.00
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	26,900.00	2,085.00	28,985.00	3,525.00	25,460.00
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	83,000.00	505.00	83,505.00	57,259.00	26,246.00
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	788,920.00	322,951.34	1,111,871.34	1,156,708.24	(44,836.90)
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4,513,170.00	869,539.41	5,382,709.41	5,653,248.02	(270,538.61)
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	154,045.94	154,045.94	0.00	154,045.94
<b>TOTAL:</b>		5,492,405.00	1,358,174.69	6,850,579.69	6,926,738.26	(76,158.57)



## Egresos por Grupos de Gasto

**MUNICIPALIDAD DE CAJOLA, QUETZALTENANGO**  
**EJERCICIO FISCAL 2011**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% EJECUTADO
SERVICIOS PERSONALES	1,041,160.00	198,789.00	1,239,949.00	294,250.00	24%
SERVICIOS NO PERSONALES	8,500.00	1,122,857.78	1,131,357.78	580,396.81	51%
MATERIALES Y SUMINISTROS	8,000.00	449,518.91	457,518.91	257,907.93	56%
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	2,923,745.00	127,409.00	3,051,154.00	18,500.00	1%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11,000.00	25,000.00	36,000.00	0.00	0%
SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACION DE OTROS PASIVOS	1,500,000.00	-565,400.00	934,600.00	0.00	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5,492,405.00</b>	<b>1,358,174.69</b>	<b>6,850,579.69</b>	<b>1,151,054.74</b>	<b>17%</b>

