CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CON ENFASIS EN LA EJECUCION PRESUPUETARIA MUNICIPAL
SAN FELIPE, RETALHULEU
PERIODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008
GUATEMALA, MAYO 2009

Guatemala, 29 de Mayo de 2009

Señor(a)
PABLO PEREIRA BENAVENTE
Alcalde(sa) Municipal de San Felipe, Retalhuleu
SU DESPACHO

Señor Alcalde(sa):

Hemos efectuado la Auditoría Gubernamental que incluye la evaluación de aspectos financieros, de cumplimiento, de gestión y de presupuesto correspondiente al período del 01-01-2008 al 31-12-2008 de la Municipalidad de San Felipe, Departamento de Retalhuleu.

El examen se basó en la revisión de las operaciones financieras, de cumplimiento, de gestión y de presupuesto, ocurridas durante el ejercicio fiscal 2008 y como resultado del trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO:

FONDO DE CAJA CHICA NO UTILIZADO DURANTE EL PERIODO

(Hallazgo de Control Interno No.1)

DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

(Hallazgo de Control Interno No.2)

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO:

FALTA DE MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

(Hallazgo de Cumplimiento No.1)

ATRASO EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

(Hallazgo de Cumplimiento No.2)

FRACCIONAMIENTO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS

(Hallazgo de Cumplimiento No.3)

Los atributos de estos hallazgos se encuentran en el presente informe de auditoría.

Atentamente,

Ponente:

OBJETIVOS DE AUDITORÍA

GENERALES:

Practicar Auditoría Gubernamental, que incluya la evaluación de aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el Presupuesto 2008, 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 ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS y las Normas Generales de Control Interno y Normas de Auditoria Gubernamental, contenidas en los Acuerdos Internos No. 09-2003, A-22-2004, A-23-2004 emitidos por el Contralor General de Cuentas, Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2008.

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 2008.

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.

ALCANCE DE AUDITORÍA

Practicar Auditoría Gubernamental que incluya la evaluación de aspectos financieros, de cumplimiento y de gestión, con énfasis en la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2008, a efecto de determinar que la información contable registrada esté correcta, confiable y que cumpla con las disposiciones legales aplicables.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 1

FONDO DE CAJA CHICA NO UTILIZADO DURANTE EL PERIODO

Condición

Existió una deuda de la administración municipal 2004-2008 por la cantidad de Q82,095.00 por concepto de materiales, de Blockera Vía de San Martín, la cual fue cancelada y registrada en caja fiscal de agosto 2008. Esta deuda incluye 38 facturas que fueron emitidas de septiembre a noviembre de 2007, cuyo monto asciende a la cantidad de Q26,521.50 que debieron haberse cancelado con la caja chica vigente en 2007, tomando en cuenta la cantidad de cada una de esas facturas emitidas.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), segunda versión, numeral 6 Módulo de Tesorería, sub numeral 6.6 Registro de Fondo Rotativo, apartado 6.6.3 Características del Fondo Rotativo, indica: "El fondo rotativo es un anticipo destinado a la ejecución de gastos utilizado como un procedimiento de excepción para agilizar los pagos urgentes o de poca cuantía, y no constituye un incremento a las asignaciones presupuestarias. Su liquidación se realizará al final de cada año.Estos fondos no podrán exceder de un monto de QUINCE MIL QUETZALES (Q15,000.00), con el cual se podrán adquirir bienes o contratar servicios hasta por un valor de UN MIL QUINIENTOS QUETZALES (Q1,500.00), debiendo para el efecto, cumplir con los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás leyes y disposiciones aplicables. Las compras mayores a esta cantidad, se realizarán a través de orden de compra".

Causa

No se cumple con la normativa que existe para la correcta utilización de la caja chica.

Efecto

Incide en el presupuesto de otro ejercicio fiscal.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cancele en efectivo aquellos conceptos considerados de urgencia, realizándolo a través del fondo de caja chica, reglamentando su uso y reposición.

Comentario de los Responsables

En Acta No. 07-2009 del 19 de febrero de 2009, la Ex Alcaldesa y Ex Tesorero Municipal, manifiestan: "Según el Auditor Interno que trabajaba en la municipalidad había indicado que todo tipo de materiales para reparación , se cancelara por medio de renglones de inversión para no afectar los fondos de funcionamiento que se tenían presupuestados para gastos de las diferentes oficinas administrativas, así como los salarios de trabajadores. No se podía cancelar con fondos de caja chica debido a que se manejaba un fondo de Q5,000.00 que era reintegrado cuando ya no existían o cuando hubieran fondos para reintegrarlo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que los argumentos planteados por la administración no desvanece el cargo, puesto que se debió de efectuar pagos considerados de urgencia con fondos de la Caja Chica.

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 7 para la Alcaldesa Municipal y Tesorero Municipal, período 2004.-2008, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 2

DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

Condición
La oficina de personal municipal no cuenta con una política de asistencia de personal.

Criterio
El Acuerdo Interno No. 09-2003 de la Contraloría General de Cuentas de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 3 Normas Aplicables a la Administración Municipal, sub numeral 3.7 Control de Asistencia, indica que "La máxima autoridad de cada ente público 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
Negligencia por parte de la oficina de personal en implementar políticas adecuadas para controlar la asistencia del personal.

Efecto
Origina irresponsabilidad e indisciplina en las funciones municipales.

Recomendación
El Alcalde Municipal, debe de girar instrucciones al jefe de personal para implementar un control de asistencia del empleado municipal con funciones administrativas y de campo. Si existiere inasistencia de labores ordinarias por parte del empleado municipal sin justificación alguna, se deberán tomar las acciones legales correspondientes. Es importante tomar en cuenta lo que estipula el Decreto No. 1-87 del Congreso de la República, Ley de Servicio Municipal, artículos 44 al 63.

Comentario de los Responsables
En Oficio sin número del 11 de febrero de 2009, el encargado de personal manifiesta: "En administración 2004-2008, se capacitó al empleado municipal mediante charlas y conferencias motivacionales de relaciones humanas, disertadas por un licenciado, en apoyo del INTECAP, con sede en Retalhuleu, para con la Municipalidad de San Felipe Retalhuleu, con el ánimo y propósito de mejorar la calidad de servicio del empleado y elevar auto estima personal, se habilitó por la Alcaldesa Municipal un libro de actas para registrar la asistencia diaria de cada empleado municipal, como la hora de entrada y salida de labores, luego se adquirió un reloj tarjetero de control de asistencia, para mejorar el sistema de control de horario y asistencia diaria y evitar alteraciones manuscritas en los libros de control de asistencia, pero lamentablemente desde inicio de la presente administración dejaron sin efecto y seguimiento este procedimiento de control del empleado municipal". Indica también: "El señor alcalde envió una nota por escrito de fecha 25 de enero del año 2008, dirigida a Guillermo Lisandro López Calderón, Jefe de la Policía Municipal, en donde le informaba que a partir del día lunes 28 del mismo mes y año, se haría responsable y encargado del personal de campo, que labora para la Municipalidad".

Comentario de Auditoría
Se confirma el presente hallazgo, ya que los argumentos planteados por la administración no desvanece el cargo, puesto que se debió de mantener la política de control de asistencia para el personal municipal.

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 4 para el Jefe de Personal, por la cantidad de Q2,000.00.

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO

HALLAZGO No. 1

FALTA DE MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

Condición

Se comprobó que la Municipalidad no cuenta con manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, artículo 34, indica: "El Concejo Municipal, emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal".

Causa

La máxima autoridad y jefes de las diferentes dependencias municipales no han apoyado la elaboración de manuales de funciones y procedimientos.

Efecto

No existe un sistema de clasificación de puestos, que defina la naturaleza de las funciones y atribuciones de cada empleado municipal, lo cual provoca que las actividades se realicen en una forma desordenada.

Recomendación

El Concejo Municipal conjuntamente con la ayuda de los jefes de cada oficina deben de elaborar los manuales, divulgarlo e implementarlo en cada unidad municipal para que los empleados municipales sepan sus funciones y actividades en cada puesto de trabajo.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2009, el Concejo Municipal manifiesta: "Queremos manifestarle que la Municipalidad de San Felipe, Retalhuleu, actualmente no cuenta con el Manual de Funciones y Procedimientos. Por lo tanto la administración actualmente está en la fase de elaboración y formulación del Manual de Funciones y Procedimientos, una vez terminado se hará la divulgación y se pondrá en práctica para el buen funcionamiento de la municipalidad."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los comentarios de la administración no los exime de la responsabilidad, puesto que afirman que se encuentran en la fase de elaboración de los Manuales de Funciones y Procedimientos.

Acción 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 3, para el Concejo Municipal, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno, para un total de Q12,000.00.

HALLAZGO No. 2

ATRASO EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Condición

En Acta No. 001-2008 del 15 de enero de 2008, en el Punto Segundo, indica que la Finca Municipal San Cayetano, actualmente está arrendada. El Secretario Municipal no presentó los contratos de arrendamiento para verificar si los datos de los arrendatarios están actualizados.

Criterio

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7. Acceso y Disposición de información, indica:"Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije. El Incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 40 de la presente Ley.Los Auditores, en el curso de las inspecciones, podrán examinar, obtener copias o realizar extractos de los libros, documentos, mensajes electrónicos, documentos digitales, incluso de carácter contable y, si procediera, retenerlos por un plazo de veinte (20) días". Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Numeral 1 Normas de Aplicación General, Sub numeral 1.11 Archivos; del Acuerdo Interno 09-03, indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos".

Causa

Incumplimiento a la norma legal establecida.

Efecto

No se proporcionan datos verídicos y oportunos de los contratos de arrendamientos municipales, provocando incertidumbre en las finanzas municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe de girar instrucciones al Secretario Municipal para que los contratos de arrendamiento municipales estén actualizados y disponibles al momento que se requieran.

Comentario de los Responsables

El Secretario Municipal, no se pronunció al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que el Secretario Municipal se negó a dar respuesta de la citada deficiencia administrativa, la cual se solicitó por medio de la Nota de Auditoría No. 04-2009 del 11 de febrero de 2009.

Acción 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 Secretario Municipal, por la cantidad de Q5,000.00.

HALLAZGO No. 3

FRACCIONAMIENTO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS

Condición

Fraccionamiento en las facturas números: 87 del 03-09-2007 por Q28,000.00; 88 del 14-09-2007 por Q28,000.00 y 89 del 24-09-2007 por Q28,000.00, de Administración y Proyectos de Ingeniería API, por arrendamiento de retroexcavadora en el basurero municipal. Total: Q84,000.00. Facturas números: 351 del 19-11-2007 por Q29,250.00 y 357 del 19-11-2007 por Q29.900.00, de Comerciales Transportes e Importadora Estrada, por arrendamiento de maquinaría utilizada para nivelación y ampliación caminos. Total: Q59,150.00. Facturas números: 379 del 21-11-2007 por Q29,000.00; 380 del 21-11-2007 por Q29,000.00; 381 del 21-11-2007 por Q30,000.00 y 382 del 21-11-2007 por Q28,500.00 de Tecnicasa, por drenaje, reparación, acueducto agua potable, mantenimiento de calle y drenaje sanitario, respectivamente. Total: Q116,500.00. Las facturas anteriores fueron canceladas del 01 al 14 de enero de 2008.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 17. Monto. Indica: "Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública, salvo los casos de excepción que indica la presente ley, en el capitulo III del Título III. Si no excede de dicha suma, se sujetará a los requisitos de cotización, o a los de compra directa, conforme se establece en esta ley y en su reglamento. "El artículo 38. Monto. de la citada Ley, indica: "Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de treinta mil quetzales (Q30,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, asi:
a) Para las municipalidades que no excedan de novecientos mil quetzales Q900,000.00."

Causa

No se cumple con la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Diferentes compras de bienes y suministros sin cumplir con el Régimen de Cotización, provocando que el valor pagado por los mismos no sean los más favorables.

Recomendación

Que el Alcalde y Tesorero Municipal al momento de la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios que requiera la municipalidad, deberá de regirse al régimen de cotización y licitación a efecto de no fraccionar dicha negociación.

Comentario de los Responsables

En Acta No. 07-2009 del 19 de febrero de 2009, el Ex Tesorero Municipal, manifestó que: "El encargado de la Oficina Municipal de Planificación le correspondía a realizar la cotización en Guatecompras, además indica que no fue notificado que existían ciertos gastos, e ignora las facturas que se indican. Pueda ser que los constructores y proveedores las entregaron después de la entrega de cargo de Tesorero Municipal que fue el 13 de diciembre de 2007. La Ex Alcaldesa Municipal indicó que: Los pagos de las facturas 87 del 03-09-2007; 88 del 14-09-2007 y 89 del 24-09-2007 cada uno por Q28,000.00 de Proyectos de Ingeniería y Arrendamiento del basurero municipal, fue debido a que las facturas fueron canceladas porque siempre se le debían los servicios respectivos a ese basurero y que los vecinos a cada momento la acusaban a los Derechos Humanos y hasta intervino el Gobernador. Existen fotos en el expediente para verificar los pagos. En lo referente a las facturas 351 y 357 de Transportes Estrada, se cancelaron porque había necesidad de trabajo en ese tiempo. Los expedientes están con fotos. Sigue manifestando que en lo que respecta a las facturas de Tecnicasa, no se implementó el régimen de cotización porque fueron diferentes rubros y también los trabajos no fueron los mismos. Además el Concejo Municipal dio la autorización de dichos pagos porque no fueron los trabajos en un solo lugar".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los comentarios de la administración no los exime de la responsabilidad, puesto que dichas facturas fueron emitidas durante el período de la Alcaldesa y Tesorero

Municipal de ese entonces.

Acción Legales y Administrativas

Multa, de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, para la Ex Alcaldesa Municipal y Ex Tesorero Municipal período 2004-2008, por la cantidad de Q5,795.75, para cada uno.

PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERIODO DE AUDITORIA

1	PABLO PEREIRA BENAVENTE	ALCALDE	15/01/2008	14/01/2012
2	GONZALO ALVARADO AGUILAR	SINDICO I	15/01/2008	14/01/2012
3	VIRGILIO CHIYUT ALONZO	SINDICO II	15/01/2008	14/01/2012
4	SEBASTIAN CONSTANZA XILOJ	SINDICO SUPLENTE I	15/01/2008	14/01/2012
5	ANGEL HERMOGENES MARTINEZ BARILLAS	CONCEJAL I	15/01/2008	14/01/2012
6	RIGOBERTO CHIRICOC SOP	CONCEJAL II	15/01/2008	14/01/2012
7	FREDY ARTURO RONQUILLO BATRES	CONCEJAL IV	15/01/2008	14/01/2012
8	ABEL GOMEZ DE LEON	CONCEJAL SUPLENTE I	15/01/2008	14/01/2012
9	DOUGLAS CONSTANTINO SACOR VELASQUE	AUDITOR INTERNO	15/01/2008	14/01/2012
10	RAUL ANTONIO GAMARRO DIAZ	COORDINADOR OMP	15/01/2008	14/01/2012
11	FREDY EDUARDO GARCIA VALIENTE	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
12	NOE FRANCISCO PEREZ MENDEZ	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012

ANEXOS

MUNICIPALIDAD DE SAN FELIPE, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2008
EXPRESADO EN QUETZALES

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	370,850.00	46,441.87	417,291.87	277,274.63	140,017.24
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	110,649.00	290,227.37	400,876.37	480,365.02	(79,488.65)
13.00.00.00	VENTA DE BIENES YSERVI CIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	362,677.00	6,215.00	368,892.00	196,946.00	171,946.00
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	714,003.00	313,355.90	1,027,358.90	921,237.40	106,121.50
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	86,715.00	583.94	87,298.94	59,580.94	27,718.00
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	974,862.00	257,412.90	1,232,274.90	1,211,129.59	21,145.31
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4,970,213.00	2,282,184.33	7,252,397.33	7,358,479.97	(106,082.64)
	TOTAL	7,589,969.00	3,196,421.31	10,786,390.31	10,505,013.55	281,376.76

MUNICIPALIDAD DE SAN FELIPE, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU

EGRESOS POR GRUPO DE GASTO

EJERCICIO FISCAL 2008.

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	2,502,900.00	913,207.68	3,416,107.68	3,071,157.70	90
Servicios No Personales	346,692.00	1,868,492.17	2,215,184.17	1,802,899.68	81
Materiales y Suministros	380,152.00	67,151.71	447,303.71	270,219.77	60
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	3,164,299.00	974,282.00	4,138,581.00	3,784,910.49	91
Transferencias Corrientes	67,000.00	80,500.00	147,500.00	151,547.47	103
Serv. De la deuda pública y amortización	1,128,926.00	-827,412.25	301,513.75	81,514.67	27
TOTAL:	**7,589,969.00**	**3,076,221.31**	**10,666,190.31**	**9,162,249.78**	

MUNICIPALIDAD DE SAN FELIPE, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU
DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA

AL 03 DE FEBRERO DE 2009

EXPRESADO EN QUETZALES

No.	CONCEPTO	MONTO
1.	10% Inversión	421,901.33
2.	IVA PAZ Inversión	423,653.97
3.	IUSI Funcionamiento	9,338.71
4.	IUSI Inversión	50,495.91
5.	CODEDE	85,900.00
6.	Fondo para el control y vigilancia forestal	0
7.	Ingresos propios	1,143,721.58
8.	10% Funcionamiento	9,828.87
9	IVA PAZ Funcionamiento	8,140.56
10	Imp. Circulación Vehículos Funcionamiento	1,138.23
11	IGSS Laboral	181,246.28
12	Plan de Prestaciones Empleado Municipal	58,062.98
13	Prima de Fianza	7,893.31
14	Impuesto Petróleo, Funcionamiento	23,815.57
15	Retenciones Judiciales	10,281.81
	TOTAL	**2,435,419.11**

MUNICIPALIDAD DE SAN FELIPE, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU

DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS
AL 03 DE FEBRERO DE 2009
EXPRESADO EN QUETZALES

EJEMPLO:

BANCO	CUENTA	MONTO
1. BANRURAL	3-26500543-2	2,319,519.11
2. BANRURAL	3-158-01802-5	85,700.00
3. BANRURAL	3-158-01800-7	200.00
Total:		2,405,419.11