

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CON ENFASIS EN LA EJECUCION PRESUPUETARIA MUNICIPAL
SAN CRISTOBAL CUCHU, SAN MARCOS
PERIODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008**

GUATEMALA, MAYO 2009

Guatemala, 29 de Mayo de 2009

Señor(a)
PEDRO GUILLERMO CARDONA VASQUEZ
Alcalde(sa) Municipal de San Cristobal Cucho, San Marcos
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 Cristobal Cucho, Departamento de San Marcos.

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:

LA SECCIÓN DE CAJA NO REALIZA DIARIAMENTE LOS DEPÓSITOS

(Hallazgo de Control Interno No.1)

CONCILIACIONES BANCARIAS ELABORADAS EN HOJAS NO AUTORIZADAS POR LA
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

(Hallazgo de Control Interno No.2)

INEXISTENCIA DE LIBRO DE BANCOS

(Hallazgo de Control Interno No.3)

MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES NO REGISTRADOS EN TARJETAS DE CONTROL DE
ALMACÉN (KARDEX)

(Hallazgo de Control Interno No.4)

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO:

INCUMPLIMIENTO EN EL ENVÍO DEL RESUMEN DE INVENTARIO ANUAL A LA DIRECCIÓN DE
BIENES DEL ESTADO Y CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

(Hallazgo de Cumplimiento No.1)

FALTA DE REGISTRO MENSUAL DE PROYECTOS DE INVERSION EN EL SISTEMA NACIONAL DE
INVERSION PUBLICA -SNIP-

(Hallazgo de Cumplimiento No.2)

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****LA SECCIÓN DE CAJA NO REALIZA DIARIAMENTE LOS DEPÓSITOS****Condición**

En caja receptora de la Tesorería Municipal, se comprobó por parte de esta comisión de auditoría, que los ingresos que se perciben no son depositados a diario.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- 2ª. Versión, Numeral 3.6.2 Funciones Básicas y 3.6.2.1. Área de Receptoría, inciso c. establece: "Ejercer los controles necesarios para depositar diariamente en el sistema bancario los recursos financieros percibidos por diferentes conceptos". Así mismo el Numeral 6.2 Normas de Control Interno, inciso 6.2.2 Depósitos Intactos de los Ingresos. Establece : "Los ingresos recaudados deben depositarse por cada cierre de caja efectuado; en forma íntegra e intacta en la cuenta que la Municipalidad y sus Empresas tengan aperturada en las instituciones financieras aprobadas por la Superintendencia de Bancos, de ser posible el mismo día o a más tardar, al día siguiente de dicho cierre".

Causa

Inobservancia de los procedimientos establecidos en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, en efectuar los depósitos de los ingresos recaudados diariamente.

Efecto

Al no ser depositados los ingresos obtenidos, se corre el riesgo de que dichos recursos se puedan utilizar inadecuadamente y con el peligro de extraviarse.

Recomendación

La Tesorera Municipal debe cumplir con los procedimientos financieros básicos que establece el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, específicamente a lo relacionado con la recaudación y los depósitos diarios.

Comentario de los Responsables

En relación a lo que indica el -MAFIM- en esta municipalidad se dificulta en vista de que no existe ninguna Agencia Bancaria, el camino es de terrasería demasiado pendiente como usted pudo observarlo, la municipalidad cuenta con pocos recursos financieros, lo que estaría ocasionado un gasto más al efectuar el depósito diariamente, se estaría exponiendo al encargado constantemente; por lo que se ha considerado hacer del depósito cada dos días; pero no en una sola boleta, ya que cada día se realiza la que corresponde dejando la misma con el efectivo en la caja de seguridad.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que los argumentos planteados por las autoridades, no desvanecen el mismo.

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 17, para el Alcalde, Tesorera y Ex Tesorero Municipal, por la cantidad de Q. 4,000.00 para cada uno.

HALLAZGO No. 2**CONCILIACIONES BANCARIAS ELABORADAS EN HOJAS NO AUTORIZADAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Al revisar las hojas movibles que se utilizan para la elaboración de las conciliaciones bancarias de la cuenta única pagadora y de proyectos, se constató que no están autorizadas por Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, artículo 53 atribuciones y obligaciones del alcalde inciso o) segundo párrafo indica, "se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas". Y el artículo 87 Atribuciones del Tesorero inciso b) indica, "Registrar en los libros o sistemas computarizados la contabilidad de los ingresos y egresos municipales, previa autorización de la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo con las reglas contables legalmente aceptadas". Así mismo el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 literal k), indica "que dentro de las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas está la de autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización".

Causa

Incumplimiento a la normativa legal, que indica los controles para el registro adecuado del libro de bancos y conciliaciones bancarias.

Efecto

Los registros contables llevados en libros, hojas movibles o medios magnéticos, no autorizados por la Contraloría General de Cuentas, no se consideran oficiales ni garantizan confiabilidad de su contenido.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire sus instrucciones a la Tesorera, para que realice las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas, a efecto de que sean autorizadas las hojas movibles para elaborar las Conciliaciones Bancarias y fortalecer así los controles internos que den certeza y seguridad en la toma de decisiones.

Comentario de los Responsables

Sobre el particular quisiéramos manifestarle que el libro que registra el movimiento de la Cuenta Única Pagadora si se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas según registro No. L-12-03-009 no así las hojas movibles que se utilizan para llevar a cabo las Conciliaciones Bancarias, mismas que ya se omitieron a partir del mes de Abril, ya que se operará en el libro antes mencionado el movimiento de la cuenta como corresponda. Referente a las cuentas que respaldan los fondos de los diferentes Proyectos así como de la Cuenta Receptora, se tendrá el cuidado para solicitar la autorización ya sea de hojas movibles o de los libros respectivos según disponga la autoridad.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que la administración en su comentario acepta que las hojas movibles no están autorizadas por Contraloría General de Cuentas.

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 el Alcalde y Ex Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.3,000.00 para cada uno.

HALLAZGO No. 3**INEXISTENCIA DE LIBRO DE BANCOS****Condición**

Al revisar el área de bancos se determinó que en la cuenta receptora, no existe libro y/o hojas movibles autorizadas por Contraloría General de Cuentas para sus registros respectivos.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM 1ª. Versión Numeral 3.1 Libro de Bancos establece. "Libro de cuatro columnas utilizado para el control y registro del movimiento bancario que se dé por medio de las cuentas de depósitos monetarios con que cuente la municipalidad. Su movimiento se realiza por el procedimiento de cuenta corriente, en él se anotará: a) para los ingresos: fecha y número de la boleta de depósito o transferencia, el monto se anotará en la columna del debe (segunda columna) y b) para egresos: fecha, nombre del proveedor número de cheque, (que se consigna en la primera columna) y monto en la columna del haber y saldo. Estas operaciones deben realizarse diariamente para tener el saldo bancario actualizado. Al finalizar cada mes se concilia el saldo con el estado bancario, indicándose en ella los cheques en circulación, depósitos en tránsito, notas de débito y crédito no operadas. Si existieran varias cuentas bancarias, deberán existir igual número de libros".

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente, que indica los controles para el registro adecuado del libro de bancos.

Efecto

El no tener los registros de control del movimiento bancario en los libros respectivos, provoca que no se tengan los saldos al día, lo que no permite que se tomen decisiones oportunas e inmediatas.

Recomendación

La Tesorera Municipal debe mandar a autorizar un libro y/o hojas movibles a la Contraloría General de Cuentas, para llevar el control del movimiento y conciliaciones bancarias de la cuenta receptora.

Comentario de los Responsables

Sobre el particular quisiéramos manifestarle que el libro que registra el movimiento de la Cuenta Única Pagadora si se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas según registro No. L-12-03-009 no así las hojas movibles que se utilizan para llevar a cabo las Conciliaciones Bancarias, mismas que ya se omitieron a partir del mes de Abril, ya que se operará en el libro antes mencionado el movimiento de la cuenta como corresponda. Referente a las cuentas que respaldan los fondos de los diferentes Proyectos así como de la Cuenta Receptora, se tendrá el cuidado para solicitar la autorización ya sea de hojas movibles o de los libros respectivos según disponga la autoridad.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que la administración en su comentario acepta la inexistencia del libro de bancos.

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 el Alcalde y Ex Tesorero Municipal, por la cantidad de Q. 5,000.00 para cada uno.

HALLAZGO No. 4**MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES NO REGISTRADOS EN TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX)****Condición**

Al revisar la sección de almacén se comprobó que existen tarjetas Kardex autorizadas por Contraloría General de Cuentas no operadas con los registros respectivos de las adquisiciones realizadas durante el año 2008.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM 1ª. Versión, Numeral IV Modulo de Almacén, 1.3 Atribuciones del Guardalmacén y numeral 1.3.7 establece: "Controlar por medio de tarjetas numeradas y autorizadas, el ingreso, salida y existencia de los bienes y/o artículos, bajo su responsabilidad, tanto en unidades como en valores".

Causa

No se han observado las Normas y Procedimientos básicos que establece el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, por parte de la persona encargada.

Efecto

La falta de control en los ingresos al Almacén por medio de tarjetas numeradas y autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, en donde se anote el ingreso, salida y existencia de los bienes y suministros, tanto en unidades como en valores, provoca que se efectúen adquisiciones no necesarias o que se les asigne diferente destino a los bienes adquiridos, en perjuicio del erario municipal.

Recomendación

El Señor Alcalde debe girar instrucciones a la Tesorera para que registren en la tarjeta Kardex todos los bienes y suministros que ingresan al almacén y que constantemente adquiere la Municipalidad, tomando como base la factura que presenta el proveedor juntamente con la mercadería, ubicándolos adecuadamente para que se facilite su localización y existencia.

Comentario de los Responsables

Es importante señalar que el área de Tesorería cuenta con dos oficiales quienes tienen distribuidas las actividades que ahí realizan y por ser una sección en donde se tiene el control administrativo financiero de la municipalidad, esto podría haber ocasionado la omisión en el registro de las tarjetas Kardex; por lo que se estará atendiendo el registro en su oportunidad al adquirir materiales, suministros y/o bienes; movimiento que regularmente es esporádico.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que la administración en su comentario acepta el incumplimiento.

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 21, para el Alcalde y Ex Tesorero Municipal, por la cantidad de Q. 8,000.00 para cada uno.

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO**HALLAZGO No. 1****INCUMPLIMIENTO EN EL ENVÍO DEL RESUMEN DE INVENTARIO ANUAL A LA DIRECCIÓN DE BIENES DEL ESTADO Y CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

No se encontraron las constancias legales, de que la copia del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles del año 2008, haya sido enviada a la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con la Ley.

Criterio

El Decreto No. 12-2002, del Congreso de la República, Código Municipal, artículo 53 atribuciones y obligaciones del alcalde literal r) indica: "Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año".

Causa

Falta de interés del Señor Alcalde Municipal en el control, registro y rendición a la Contraloría General de Cuentas del Inventario de los bienes municipales.

Efecto

Al no enviar la copia del inventario municipal a la Contraloría General de Cuentas, no se tiene conocimiento de las alzas y bajas que se realizan durante determinado período fiscal.

Recomendación

Al Señor Alcalde Municipal se le recomienda que durante los primeros quince días del mes de enero de cada año, proceda a enviar copia del Inventario de los bienes del municipio a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

Por un error involuntario por parte del encargado no fue posible cumplir con lo que indica el artículo 53 literal r); éste se enviara en el menor tiempo posible.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que las autoridades en su comentario aceptan el incumplimiento.

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 Señor Alcalde Municipal, por la cantidad de Q. 10,000.00.

HALLAZGO No. 2**FALTA DE REGISTRO MENSUAL DE PROYECTOS DE INVERSION EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA -SNIP-****Condición**

Se determinó que no remiten mensualmente al Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, la información relacionada con el avance físico y financiero de la ejecución de los proyectos municipales.

Criterio

El Decreto No. 70-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2008, en su artículo 51 establece: "Las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y entidades autónomas (incluyendo las municipalidades y sus empresas), así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos según convenio o contrato suscrito, o ejecute proyectos a través de fideicomisos, deberá registrar mensualmente, en el modulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo".

Causa

Ineficiencia de la Municipalidad al no cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

Efecto

No contar con información oportuna y confiable para la ciudadanía, en la inversión de los proyectos públicos ejecutados y en proceso de esta Municipalidad.

Recomendación

El Alcalde debe girar instrucciones al Encargado de la Oficina Municipal de Planificación, a efecto de cumplir con ingresar mensualmente el avance físico y financiero de la ejecución de los proyectos municipales para conocimiento de la ciudadanía y cumplir con la transparencia y calidad del gasto.

Comentario de los Responsables

Del ingreso de los informes y avances físicos mensuales de la ejecución de los proyectos al Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP de parte de la Oficina Municipal de Planificación de esta Municipalidad se realizó durante el año 2008; únicamente que se registro en el control del Consejo de Desarrollo Departamental y no así lo que corresponde al Gobierno Local que recientemente se ha Activado por parte de SEGEPLAN el día 4 de mayo del año 2009. (Adjunto cuadro en donde se observa el registro del SNIP de lo indicado al inicio de este párrafo. Así mismo y por ser un control que a partir de diciembre del año en curso se capacitó al encargado Oficina de Planificación Municipal según Convocatoria adjunta, no se tenía contemplado el uso de Internet que es básico para procesar la información que requiere en el SNIP; por lo que se está gestionando la instalación del mismo y cumplir en el menor tiempo posible con esa información respetando la activación y que se procese en donde corresponda según lo establecido en ley.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración no presentan argumentos convincentes para desvanecer el mismo.

Acción 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 el Alcalde y Encargado de la Oficina Municipal de Planificación, por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.

PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERIODO DE AUDITORIA

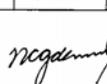
| | | | | |
|----|-------------------------------------|---------------------|------------|------------|
| 1 | PEDRO GUILLERMO CARDONA VASQUEZ | ALCALDE MUNICIPAL | 15/01/2008 | 15/01/2012 |
| 2 | VICTOR ADRIAN OROZCO VASQUEZ | SINDICO PRIMERO | 15/01/2008 | 15/01/2012 |
| 3 | MANUEL HUGO OROZCO ARREAGA | SINDICO SEGUNDO | 15/01/2008 | 15/01/2012 |
| 4 | OSVELI DESIDERIO RAMOS AGUILAR | CONCEJAL PRIMERO | 15/01/2008 | 15/01/2012 |
| 5 | ENRIQUE ADOLFO RAMIREZ PEREZ | CONCEJAL SEGUNDO | 15/01/2008 | 15/01/2012 |
| 6 | ADOLFO VITALINO DOMINGUEZ SOTO | CONCEJAL TERCERO | 15/01/2008 | 15/01/2012 |
| 7 | FIDELFO PABLO LOPEZ RIVERA | CONCEJAL CUARTO | 15/01/2008 | 15/01/2012 |
| 8 | LORENZO JUSTINIANO DE LEON HERNANDE | SECRETARIO | 15/01/2008 | 15/01/2012 |
| 9 | LAZARO OMAR FUENTES FUENTES | ENCARGADO DE LA OMP | 15/01/2008 | 15/01/2012 |
| 10 | LAURO MAMERTO MIRANDA AGUILAR | TESORERO | 15/01/2008 | 31/03/2009 |
| 11 | GRICELDA NARITZA DE LEON BARRIOS | TESORERO | 03/04/2009 | 30/09/2009 |
| 12 | PATRICIA CAROLINA GODINEZ JOACHIN | AUDITORA INTERNA | 01/04/2008 | 30/09/2008 |
| 13 | TOMAS VICENTE DE LEON MINERA | AUDITOR MUNICIPAL | 01/10/2008 | 31/03/2008 |
| 14 | MARIA EUGENIA CHAVEZ ARROYO | AUDITORA INTERNA | 01/04/2009 | 31/12/2009 |

ANEXOS

| MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL CUCHO DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------|
| EGRESOS POR GRUPO DE GASTO | | | | | |
| EJERCICIO FISCAL 2008. | | | | | |
| (Valores Expresados en Quetzales) | | | | | |
| OBJETO DEL GASTO | APROBADO INICIAL | MODIFICACIONES | VIGENTE | EJECUTADO | % |
| Servicios Personales | 1,211,515.00 | 640,403.02 | 1,851,918.02 | 1,789,904.07 | 97 |
| Servicios No Personales | 436,835.00 | 1,214,701.45 | 1,651,536.45 | 1,616,958.54 | 98 |
| Materiales y Suministros | 134,700.00 | 1,824,199.42 | 1,958,899.42 | 1,914,123.27 | 98 |
| Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles | 4,235,000.00 | 958,569.46 | 3,276,430.54 | 3,185,113.60 | 97 |
| Transferencias Corrientes | 90,100.00 | 14,809.99 | 104,909.99 | 102,703.91 | 98 |
| Transferencia de Capital | 75,000.00 | 49,997.52 | 25,002.48 | 25,000.00 | 100 |
| Totales | 6,183,150.00 | 2,885,546.90 | 8,868,696.90 | 8,633,803.39 | 97 |

MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL CUCHO DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2008
(Valores Expresados en Quetzales)

| CUENTA | NOMBRE | ASIGNADO | MODIFICACIONES | VIGENTE | EJECUTADO | SALDO |
|-------------|-------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------------|
| 10.00.00.00 | INGRESOS TRIBUTARIOS | 110,450.00 | 8,633.29 | 119,083.29 | 106,318.36 | 12,764.93 |
| 11.00.00.00 | INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 165,000.00 | 96,905.10 | 261,905.10 | 261,972.75 | -67.65 |
| 13.00.00.00 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA | 112,400.00 | 151,658.36 | 264,058.36 | 274,240.61 | -10,182.25 |
| 14.00.00.00 | INGRESOS DE OPERACION | 180,800.00 | 164,225.98 | 345,025.98 | 391,760.93 | -46,734.95 |
| 15.00.00.00 | RENTAS A LA PROPIEDAD | 30,500.00 | 16,450.00 | 46,950.00 | 42,653.89 | 4,296.11 |
| 16.00.00.00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 929,000.00 | 261,888.14 | 1,190,888.14 | 1,177,161.65 | 13,706.49 |
| 17.00.00.00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 4,655,000.00 | 1,663,961.86 | 6,318,961.86 | 6,188,540.95 | 130,420.91 |
| 23.00.00.00 | DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS | 0 | 321,824.17 | 321,824.17 | 0 | 321,824.17 |
| | TOTAL | 6,183,150.00 | 2,885,546.90 | 8,868,696.90 | 8,442,689.14 | 426,007.76 |




MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL CUCHO DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA
AL 13 DE ABRIL 2009
(Valores Expresados en Quetzales)

| No. | CONCEPTO | MONTO |
|-----|---------------------------------------------|---------------------|
| 1. | 10% Inversión | 261,789.96 |
| 2. | IVA PAZ Inversión | 469,874.85 |
| 3. | Imp. Circ. Vehículos Inversión | 25,772.87 |
| 4. | Impuesto de Petróleo para Inversión | 17,533.87 |
| 5. | CODEDE | 0 |
| 6. | Fondo para el control y vigilancia forestal | 559.72 |
| 7. | Ingresos propios | 100,105.87 |
| 8. | 10% Funcionamiento | 26,473.59 |
| 9. | IVA PAZ Funcionamiento | 96,720.85 |
| 10. | Imp. Circulación Vehículos Funcionamiento | 1,477.69 |
| 11. | IGSS Laboral | 4,448.90 |
| 12. | Plan de Prestaciones Empleado Municipal | 8,744.55 |
| 13. | Prima de Fianza | 234.47 |
| 14. | IVA S/Prima de Fianza | 0 |
| 15. | ISR sobre dietas | 1,725.00 |
| 16. | IUSI Funcionamiento | 1,100.00 |
| 17. | IUSI Inversión | 171.85 |
| 18. | Fondo Rotativo | 15,000.00 |
| | TOTAL | 1,031,734.04 |

ncgdem



MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL CUCHO DEPARTAMENTO DE SAN
MARCOS
DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS
AL 13 DE ABRIL 2009
(Valores Expresados en Quetzales)

| CUENTA No. | NOMBRE DE LA CUENTA | TOTAL |
|---------------|---------------------------------------------------------|---------------------|
| 02012000448-2 | CUENTA UNICA PAGADORA MUNICIPALIDAD SAN CRISTOBAL CUCHO | 1,016,734.04 |
| 020010007509 | MUNICIPALIDAD SAN CRISTOBAL CUCHO | 2,521.47 |
| 02012000473-3 | RECONSTRUCCION SISTEMAS DE AGUA POTABLE | 1,160.15 |
| | TOTAL | 1,020,415.66 |

