

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS  
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL POCHUTA,  
CHIMALTENANGO  
PERÍODO AUDITADO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE  
DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2010**

## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	3
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	5
<b>6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO</b>	12
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	13
<b>ANEXOS</b>	14
Información Financiera y Presupuestaría	15
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	15
Egresos por Grupos de Gasto	16



Guatemala, 30 de Mayo de 2011

Señor:

José Benjamín Vásquez Reyes

Alcalde Municipal

Municipalidad de San Miguel Pochuta, Chimaltenango

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0171-2011 de fecha 21 de febrero de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de San Miguel Pochuta, Chimaltenango, con el objetivo de practicar auditoría Gubernamental de presupuesto correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

El 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 2010 y como resultado del trabajo se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

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

#### **Área Financiera**

1 Documentación de respaldo incompleta

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

#### **Área Financiera**





- 1 Atraso en la Rendición de Cuentas
- 2 Personal sin caucionar Fianza de Fidelidad
- 3 Suscripción de actas en hojas no autorizadas
- 4 Bitácora autorizada extemporáneamente .

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.

Este Despacho oficializa el Informe de Auditoría respectivo de conformidad con la Ley.

Atentamente,



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 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 232, 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, rastros, 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:

Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232 y 241.

Decreto No. 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2 ámbito de competencia y artículo 4 atribuciones.

Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Generales

Evaluar los aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el presupuesto 2010, a efecto de determinar que la información contable registrada sea confiable, oportuna y que cumpla con las disposiciones legales aplicables.



Evaluar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, verificando si los fondos se administraron bajo los preceptos de eficiencia, eficacia, economía y calidad de gasto.

### **Específicos**

Examinar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, para determinar si los fondos se administraron y se utilizaron adecuadamente.

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros presupuestarios, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Municipalidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la Municipalidad, en atención al Plan Operativo Anual.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la Municipalidad.

Verificar que los ingresos propios, préstamos, transferencias de Gobierno Central y donaciones, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se encuentren correctamente registrados y ejecutados.

Evaluar física y financieramente las obras de infraestructura pública, constatando que cumplan con las disposiciones del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de Control Interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por la administración municipal, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, y en las cuentas de Caja y Bancos, Fondos en Avance, Propiedad Planta y Equipo, Inversiones Financieras, Fideicomisos, Préstamos, Donaciones, Ingresos y Gastos en la ejecución de los programas presupuestarios, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Documentación de respaldo incompleta

##### Condición

Al revisar documentación de soporte de las operaciones del período fiscal 2010 de la Municipalidad, se pudo comprobar que no tiene adjunta la documentación de respaldo siguiente: las facturas no tienen estampado el sello de la oficina que diga Pagado con cheque No., no está la orden de compra, no están los formularios de recepción y entrega de bienes/servicios extendido por el almacén.

##### Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Primera Versión en el Título II Modulo de Tesorería numeral 2 Procedimientos Específicos sub numeral 2.4 Responsable de los Egresos inciso 2.4.2 establece: "Recibir, a más tardar, el día siguiente de su pago, por medio de conocimiento la documentación de gastos, la que por los procedimientos establecidos en el sistema de informática, ya ha sido registrada en el mismo, procediendo a: Revisar la documentación, comprobando que, según la naturaleza del gasto, esté la copia del voucher, la factura original y que tenga estampado el sello de la oficina que diga "Pagado" con cheque No., orden de compra, recepción de bienes/servicios extendido por el almacén, así como que la operación cumpla las disposiciones internas emitidas por el Concejo Municipal, para la autorización del gasto."

##### Causa

Falta de control de las personas encargadas de conformar y custodiar los expedientes que respaldan los gastos de la municipalidad.

##### Efecto

Al no estar completa la documentación que respalda los gastos de la municipalidad dificulta su fiscalización.

##### Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director AFIM para que cada gasto que se efectuó se respalde con la documentación que indica el Manual de Administración Financiera Municipal.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 18 de marzo del presente año los responsables manifestaron que el Alcalde Municipal como representante de la administración municipal y respetuoso de las recomendaciones de la auditoría gubernamental, inmediatamente enterado de la debilidad indicada en el presente hallazgo, giro la instrucción al Señor Director de la Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- para que en el año 2011, se cumpla estrictamente en documentar suficientemente las operaciones tanto de ingresos como de egresos que realiza la municipalidad, los cuales deben reflejarse en las cajas fiscales y demostrar la consistencia y transparencia con que actúa la municipalidad. En anexo A se adjunta fotocopia de oficio instrucción.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que al momento de la presente auditoría la documentación de respaldo de los gastos efectuados por la municipalidad no estaban completos.

### **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 16, para el Alcalde Municipal y Director AFIM, por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.

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

### **Área Financiera**

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

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

##### **Condición**

Al verificar el cumplimiento de la rendición de cuentas del período fiscal 2010 se pudo constatar que la misma se realizó pero en forma extemporánea como se detalla a continuación: mes de enero fue rendido el 08/02/2010, mes de febrero fue rendido el 09/03/2010, mes de marzo fue rendido el 14/04/2010, mes de abril fue rendido el 10/05/2010, mes de mayo fue rendido el 21/06/2010, mes de junio fue rendido el 20/07/2010, mes de julio fue rendido el 26/08/2010, mes de agosto



fue rendido el 08/10/2010, mes de septiembre fue rendido el 05/11/2010, mes de octubre fue rendido el 09/11/2010, mes de noviembre fue rendido el 15/12/2010 y el mes de diciembre fue rendido el 31/01/2011.

### **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**

El Director AFIM no da cumplimiento al plazo establecido en la normativa legal vigente.

### **Efecto**

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

### **Recomendación**

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**

En oficio sin número de fecha 18 de marzo del presente año los responsables manifestaron que la falta indicada en las rendiciones a destiempo, se puede afirmar que el plazo indicado es del conocimiento del Señor Director de la DAFIM, así mismo el Señor Auditor Interno, recomendó su cumplimiento en carta a la gerencia y/o despacho municipal, donde aparece la firma de recibido en la Tesorería Municipal, es decir; que es del pleno conocimiento de los responsables, no obstante de lo anterior, el Despacho Municipal mediante oficio ha instruido a la Tesorería Municipal, a partir de la presente fecha cumpla oportunamente en enviar la información de rendición, y cada mes dentro de los primeros diez días, debe



trasladar copia de dicha hoja de rendición tanto al Despacho Municipal como al señor Auditor Interno, en anexo B se adjunta como evidencia copia de oficio de instrucción al Señor Director de la Administración Financiera Integrada Municipal.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que en el comentario de los responsables confirman lo planteado en la condición.

### **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 Alcalde Municipal y Director AFIM, por la cantidad de Q 4,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Personal sin caucionar Fianza de Fidelidad**

#### **Condición**

Se comprobó que en la Municipalidad el Alcalde Municipal, Director AFIM, Receptor Municipal y Encargado del Fondo Rotativo, responsables del manejo, custodia, administración y autorización de los valores Municipales, no caucionan fianza de fidelidad.

#### **Criterio**

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal en el artículo 137, Medios de Fiscalización, literal f), establece: "La Caucción es mediante fianza de fidelidad que garantice la responsabilidad de funcionarios y empleados municipales que recauden, administren y custodien bienes, fondos y valores del municipio", asimismo el Decreto No. 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto en el artículo 79 establece: "Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva."

#### **Causa**

Incumplimiento a lo que estipula la normativa legal vigente.

#### **Efecto**

Al no realizar el pago de la fianza, la municipalidad no tiene la cobertura correspondiente.



## Recomendación

El Alcalde Municipal gire sus instrucciones al Director AFIM para que se adquiera la fianza de fidelidad correspondiente, asimismo se realicen las retenciones a quienes se encuentren afectos.

## Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 18 de marzo del presente año los responsables manifestaron que el señor Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, ha explicado a este despacho que ha tratado de realizar los pagos en las ventanillas del Crédito Hipotecario Nacional, pero dicho Banco no recibe los pagos porque las administraciones municipales antes del 2008, dejaron deuda acumulada, no obstante, este despacho ha fijado plazo para que la DAFIM resuelva este aspecto antes de que finalice el primer cuatrimestre del año 2011. En anexo C se anexa oficio donde se fija el plazo y se informe a este despacho, esto con el fin de que en futuras fiscalizaciones este despacho este en capacidad de demostrar su cumplimiento.

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que no se presentó a la presente comisión de auditoría prueba donde conste que el Director AFIM haya tratado de realizar el pago como se describe en el comentario de los responsables.

## 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 Municipal y Director AFIM, por la cantidad de Q 4,000.00, para cada uno.

## Hallazgo No.3

### Suscripción de actas en hojas no autorizadas

#### Condición

Al revisar las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal se pudo comprobar que las mismas están suscritas en hojas que no están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

#### Criterio

El Decreto No.12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal en el Artículo 53 literal o establece: **Atribuciones y obligaciones del alcalde**. En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las



ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes: Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; **se exceptúan los libros (físicos o digitales ) y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.** Así mismo el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes: literal k) 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. El Acuerdo Número A-18-2007 Reglamento para la Prestación de Servicios, Autorización y Venta de Formularios Impresos, artículo 1 Ámbito de Aplicación y artículo 3 Precios, en sus incisos: e) Habilitación de libros de cuenta corriente, hojas movibles actas, registros u otros, y f) Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros.

### **Causa**

El Alcalde Municipal y Secretario Municipal no observaron aspectos legales en cuanto a la aplicación de procedimientos en la administración pública, relacionados con la habilitación y autorización de los Libros de Actas que se utilizan en la Secretaría Municipal, en los cuales se dejan constancia de los aspectos contables y financieros.

### **Efecto**

Al no tener autorizadas las hojas para redactar las actas de las sesiones del Concejo Municipal genera falta de certeza jurídica en lo actuado.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal gire instrucciones al Secretario Municipal a efecto que procedan a solicitar de inmediato la autorización de los Libros de Actas ante la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 18 de marzo del presente año los responsables manifestaron que del presente hallazgo señalado, se iniciaron acciones inmediatamente prueba de ello la Delegación de Contraloría General de Cuentas de Chimaltenango, ya tiene en trámite las autorizaciones de las hojas movibles y



del respectivo libro, en anexo E se adjuntan como evidencia fotocopia de los recibos de pago realizados en BANRURAL siendo los números 84150955 y 84150956 que se adjuntan en el referido anexo.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que el trámite de autorización de las hojas se realizó después de la presente auditoría.

### **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 Municipal y Secretario Municipal, por la cantidad de Q.6,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

#### **Bitácora autorizada extemporáneamente .**

#### **Condición**

Se verificó que el contrato de obra No. 02-2010 Ampliación Escuela Primaria Aldea La Candelaria de fecha 27/10/2010, su bitácora fue autorizada por la Contraloría General de Cuentas el 16/11/2010 fecha que fue posterior a la indicada en el acta de inicio de la obra que fue el 12/11/2010.

#### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 del Presidente de la República Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas en su artículo 38 literal a) establece: "**Dirección de Infraestructura Pública.** La Dirección de Infraestructura Pública será la encargada de coordinar, organizar, controlar, supervisar y dirigir las actividades de fiscalización en todo lo concerniente a la obra e infraestructura pública a carácter civil. A la Dirección de Infraestructura Pública le corresponden las atribuciones siguientes: a) Autorizar bitácoras para obras públicas previo a su ejecución y efectuar su fiscalización, solicitando las sanciones por incumplimiento de disposiciones legales."

#### **Causa**

El Director Municipal de Planificación no cumple con la normativa vigente relacionada con la autorización de bitácoras.

#### **Efecto**

No se cuenta con información de la revisión y avance de los proyectos ejecutados por la Municipalidad.



**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que proceda autorizar las bitácoras de los proyectos, previo a su ejecución.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 18 de marzo del presente año que de la falta señalada, la administración municipal aclara que lo sucedido no fue por negligencia administrativa, se debió específicamente por motivos externos, la actuación diligente de la municipalidad se demuestra en los casos de los demás proyectos, las bitácoras han sido gestionadas oportunamente, en el caso del proyecto señalado se tuvo un atraso de días únicamente, se debió ha que la municipalidad en esas fechas tuvo obstáculos de salida, en vista que hubo movimiento de taponeos por manifestantes, lo que no permitió la gestión en los escasos cuatro días. Por lo expuesto y bien demostrado que es un caso fortuito y ajeno a nuestra buena voluntad, solicitamos la consideración y comprensión respecto para dejar sin efecto, ya que la causa es fuera del alcance administrativo municipal.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que en los comentarios hechos por los responsables aceptan que la bitácora fue autorizada con días de atraso.

**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 Director Municipal de Planificación, por valor de Q 10,000.00.



**6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	JOSE BENJAMIN VASQUEZ REYES	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	JOSE ARMANDO ROSALES HERNANDEZ	SINDICO PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	MANUEL ANIBAL LOPEZ MONROY	SINDICO SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	LESTER OVIDIO LOPEZ SALAZAR	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	ANGEL ANTONIO GARCIA REYES	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	FABIANA BAQUIAX CHACON	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	JOSE RUIZ GONZALEZ	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	JOSE EDILZAR ACUTA CHACON	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
9	ADER RUBEN MONROY GARCIA	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
10	JOSE LUIS LOPEZ PICHOL	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

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

\_\_\_\_\_  
LIC. JUAN ADRIAN SOSA ESTEBAN  
Supervisor Gubernamental

### INFORME CONOCIDO POR:



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL POCHUTA, CHIMALTENANGO**  
**EJERCICIO FISCAL 2010**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	317,495.08	-	317,495.08	195,819.27	121,675.81
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	41,216.00	-	41,216.00	184,459.61	(143,243.61)
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	45,899.50	-	45,899.50	8,645.00	37,254.50
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	67,977.00	-	67,977.00	95,648.50	(27,671.50)
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	640.00	-	640.00	460.44	179.56
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,726,942.58	-	1,726,942.58	1,186,520.82	540,421.76
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6,849,962.07	3,549,795.40	10,399,757.47	9,344,140.89	1,055,616.58
23.00.00.00	DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS	-	67,049.79	67,049.79	-	67,049.79
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	-	620,954.54	620,954.54	-	620,954.54
<b>TOTAL:</b>		9,050,132.23	4,237,799.73	13,287,931.96	11,015,694.53	2,272,237.43



## Egresos por Grupos de Gasto

**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL POCHUTA, CHIMALTENANGO**  
**EJERCICIO FISCAL 2010**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% EJECUTADO
SERVICIOS PERSONALES	2,112,639.38	106,093.68	2,218,733.06	1,977,996.37	89%
SERVICIOS NO PERSONALES	674,000.00	429,299.34	1,103,299.34	997,428.86	90%
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,301,681.43	-257,482.71	1,044,198.72	755,569.35	72%
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	350,000.00	4,411,024.94	4,761,024.94	4,246,770.40	89%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	676,105.87	-434,135.52	241,970.35	77,716.66	32%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	178,536.69	-17,000.00	161,536.69	43,000.00	27%
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	3,757,168.86	0.00	3,757,168.86	3,591,742.64	96%
<b>TOTAL</b>	<b>9,050,132.23</b>	<b>4,237,799.73</b>	<b>13,287,931.96</b>	<b>11,690,224.28</b>	<b>88%</b>

