

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA, CHIQUIMULA
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

ÍNDICE

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



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Profesora:

Nora Mirna Mateo Miguel

Alcaldesa Municipal

Municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula

Señor(a) Alcaldesa Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0302-2011 de fecha 15 de marzo de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula, con el objetivo de practicar Auditoria Gubernamental de Presupuesto, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.

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 Archivos no ordenados como corresponde

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera

1 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado En el finiquito





2 Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario

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

Archivos no ordenados como corresponde

Condición

En la revisión de contratos, se constato que la Municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula, suscribió uno con la gasolinera Texaco San José para el abastecimiento de combustible, y al momento de solicitarlo no lo pusieron a la vista por lo que no se verifico su valor, por que el mismo no figura dentro de los archivos de la oficina del AFIM, de forma ordena y segura, ya que el contrato original que pertenece al año 2010, se encuentra en la oficina de dicha empresa.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, específicamente la 1.11 que se refiere a los Archivos, establece que es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad publica, 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.

Causa

Inobservancia a la normativa descrita en el criterio del presente hallazgo.

Efecto

Al efectuar pagos sin contar con el respectivo contrato, provoca falta de transparencia y dificulta el análisis de fiscalización por parte de la contraloría General de Cuentas.

Recomendación

La Alcaldesa Municipal debe girar instrucciones, a la Directora Financiera a efecto que tenga la documentación que sirve de soporte para cualquier pago dentro de los archivos de la Dirección a su cargo, así mismo para cualquier fiscalización.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 11 de abril de 2011, la Directora Financiera manifiesta que usted expone que en la revisión de contratos, se constató que la



Municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula, suscribió uno con la gasolinera Texaco San José para el abastecimiento de combustible, y al momento de solicitarlo no lo pusieron a la vista por lo que no se verificó su valor, porque el mismo no figura dentro de los archivos de la oficina de la AFIM, de forma ordenada y segura, ya que el contrato original que pertenece al año 2010, se encuentra en la oficina de dicha empresa.

Ante esta situación deseamos manifestarle que si bien es cierto que en la AFIM no se encontraba el contrato suscrito entre la Municipalidad y la Gasolinera Texaco San José, se debía a que no es la oficina responsable de llevar el control y custodia de los contratos suscritos por la municipalidad.

Así mismo, se debe considerar que la municipalidad de San Juan Ermita, para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, publicó un evento para la compra de combustibles y lubricantes el cual fue declarado desierto en dos ocasiones, debido a que no existieron ofertas por parte de ninguna empresa, por lo que de acuerdo a lo que establece el artículo 43 de esta misma ley, se procedió y autorizó la compra de este suministro, considerando lógico que las gasolineras en las cuales se adquiriría el combustible y los lubricantes, serían las más cercanas al municipio y que brindarían mayores beneficios a la municipalidad.

Ante esta situación y considerando que la Municipalidad de San Juan Ermita al igual que el resto de Municipalidades del país, depende en gran parte para su funcionamiento de los aportes recibidos del Gobierno Central, se procedió a solicitar crédito en algunas gasolineras, de manera que otorgaran un tiempo prudencial para el pago, encontrando este beneficio únicamente en la Gasolinera Texaco San José, pero, para que esta dispensadora de combustible nos brindara el crédito requerido, era necesario suscribir un “Contrato de Crédito” que formalizara el mismo, la forma como se otorgaría, el plazo para el pago, y el mecanismo para el control del consumo de este suministro; es por ello que se facultó a la señora Alcaldesa Municipal, para que en representación de esta Comuna, suscribiera el contrato de crédito con esta empresa.

Consideramos oportuno resaltar que al momento de realizar la compra directa, no es necesario suscribir ningún contrato con la empresa que presta los servicios, de acuerdo a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, pero que éste instrumento legal se formalizó no por la compra del combustible, sino que por el crédito que sería otorgado a esta Municipalidad.

Ante esta situación le indicamos que este contrato sí existe, tal y como podrá comprobar en el anexo que se le adjunta y sirve para garantizar un crédito a favor



de la municipalidad por un monto de hasta Q. 20,000.00, de manera que pueda utilizar este suministro y posteriormente cancelarlo, a través del uso de vales los cuales se adjuntan a las facturas emitidas y entregadas en la AFIM.

Por lo tanto, en base a lo antes expuesto LE SOLICITAMOS desvanecer este hallazgo, pues como puede verificar este instrumento legal sí existía, pero se encontraba archivado en la oficina de Secretaría Municipal, considerando que el mismo fue suscrito con el fin de resguardar los intereses municipales y así aprovechar el beneficio otorgado por la Gasolinera Texaco San José, a través de un crédito para el pago del consumo de este suministro.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que al momento de la revisión de los contratos no se encontraba en los archivos correspondientes, por lo que los comentarios presentados no son sufrientes para su desvanecimiento.

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 la Alcaldesa y Directora de AFIM, por la cantidad de Q.5,000.00, para cada una.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado En el finiquito

Condición

En la revisión realizada a los expedientes de obras, se constato que en el contrato No. 02-2010, Construcción de pavimento de carretera Aldea Caulotes, San Juan Ermita con Valor de Q. 154,500.00, Monto sin IVA, no tiene el Finiquito Correspondiente, como lo establece la Ley.

Criterio

Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento Ley de Contrataciones del Estado, su Artículo No. 72 del Reglamento de Finiquitos, "Aprobada la liquidación como lo



establece el artículo 57 de la Ley, se otorgará el finiquito recíproco entre las partes, que los libera de sus obligaciones, salvo lo dispuesto en el artículo 67 de la misma Ley".

Causa

Incumplimiento a la Ley vigente, por parte de las autoridades municipales.

Efecto

Provoca que no exista transparencia y garantía legal.

Recomendación

La Alcaldesa Municipal, debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que supervise la documentación presentada para que se cumpla con la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 11 de abril de 2011 la Directora Financiera, manifiesta su persona que en la revisión efectuada a los expedientes de obras, se constató que en el contrato No. 02-2010, construcción de Pavimento de carretera aldea Caulotes, San Juan Ermita, con valor de Q. 154,500.00, monto sin IVA, no tiene el Finiquito correspondiente, como lo establece la Ley.

En base a lo anterior deseamos manifestarle que el proyecto descrito anteriormente sí cuenta con el finiquito respectivo, lo que sucedió es que este documento se encontraba trasapelado al momento de la revisión efectuada, pero el mismo le fue presentado a su persona en su momento, comprobando que sí se había cumplido con la entrega del finiquito a la empresa COINSER, y como prueba de soporte adjunto sírvase encontrar el Anexo No. 2 que contiene copia del finiquito entregado a la empresa COINSER, demostrando su existencia.

Este finiquito fue entregado hasta el día ocho de marzo del año dos mil once debido a que existía un saldo pendiente de pago a la empresa, mismo que fue solventado previo a la entrega de este finiquito.

Así mismo, se adjunta copia del finiquito entregado por la empresa COINSER a favor de la municipalidad, en el cual consta que no existe ningún saldo pendiente y que se cumplió con los trabajos contratados, cumpliendo así con la entrega de un finiquito recíproco entre las partes, tal y como lo establece el artículo 72 de la Ley de Contrataciones del Estado.

En base a lo expuesto, con todo respeto le SOLICITAMOS y gestionamos ante usted que se tenga por desvanecido el hallazgo, de manera total y definitiva, pues



como puede comprobar estos documentos SI EXISTIAN, por lo que en ningún momento se incumplió con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que se considera que las justificaciones antes expuestas aclaran y desvanecen.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque al momento de la revisión de los expedientes el mismo no figuraba dentro de los documentos presentados, así mismo, al momento de entregar el oficio sin número de fecha 11 de abril de 2011, no presentaron original ni copia del finiquito que desvanecería el presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto No.57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 83 y 56 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de Contrataciones del Estado, para la Alcaldesa Municipal y Director Municipal de Planificación, por la cantidad de Q. 1,545.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario

Condición

Al analizar el área de inventario, se observó que el libro no está actualizado, ya que no se registran los datos de las facturas que amparan las compras, ni la fecha de la adquisición del Activo Fijo y existen bienes en mal estado y fuera de uso.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIN- Módulo de Tesorería. Conforme el numeral 3.9 del libro de inventarios establece que todo libro utilizado para el registro de todo los bienes tangibles propiedad de la municipalidad que conforme su activo fijo, en el se registran todos los ingresos y bajas que se autoricen en su operatoria se debe anotar fecha de ingresos o egresos, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características y valor del mismo. Del inventario general de bienes de la municipalidad, debe enviarse a la Contraloría General de Cuentas, en los primeros quince días calendario del mes de enero de cada año.

Causa

Desinterés de las autoridades municipales para tener un inventario actualizado de bienes.



Efecto

Los bienes en desuso y en mal estado siguen formando parte de los activos municipales lo que hace que el valor del mismo no se ajuste a la realidad.

Recomendación

La Alcaldesa Municipal debe girar instrucciones a la Directora Financiera para que realice las diligencias correspondientes para dar de baja los bienes en mal estado y actualización de su inventario registrando todos los datos correspondientes.

Comentario de los Responsables

En Oficio sin número, de fecha 11 de abril de 2011, la Directora Financiera manifiesta que en este hallazgo usted indica que al analizar el libro de inventario, se observó que el libro no está actualizado, ya que no se registran los datos de las facturas que amparan las compras, ni la fecha de la adquisición del Activo Fijo y existen bienes en mal estado y fuera de uso.

Ante esta situación queremos manifestarle lo siguiente:

1. El libro de inventario de bienes de la municipalidad sí se encuentra actualizado, debido a que se efectuó una inspección física, encontrando varios bienes en mal estado e informando al Concejo Municipal, quienes conformaron una comisión para verificar el mal estado de los bienes descritos.

Luego de la inspección realizada por la Comisión nombrada por el Concejo Municipal, se procedió a autorizar mediante punto SEXTO del acta No. 03-2011 de fecha 17/01/2011 la baja definitiva de los bienes en mal estado.

Estos bienes fueron rebajados del inventario de bienes municipales, mediante Baja No. 01-2011 de fecha 18/01/2011, la cual aparece suscrita en el libro de inventario de esta municipalidad bajo los folios Nos. 146 y 147.

Por lo tanto, a la presente fecha ya se procedió a efectuar la baja de bienes en mal estado y en un tiempo prudencial se procederá a efectuar una nueva inspección para verificar si existen más bienes que dar de baja o en su caso enviar a reparación.

2. Actualmente con apoyo de los Asesores del SIAF, se está en el proceso de depuración del inventario que aparece registrado en el módulo de Contabilidad del SICOIN GL, en el cual por medio del Punto de Acta del Concejo Municipal que autoriza la baja de bienes se procederá a regularizar el mismo.



3. Si bien es cierto que actualmente al momento de efectuar adiciones, dentro de la descripción del bien adquirido no se han colocado los datos de las facturas que amparan las compras, se debe a que adicionalmente a este registro, el Encargado de Contabilidad conforma un expediente para cada adición, archivando copia de la factura, orden de compra y cheque voucher de cada bien adquirido, esto con el fin de llevar un mejor control de los bienes que son inventariables.

Pero, debido a su recomendación a partir de la presente fecha se procederá a colocar dentro de la descripción de cada bien, los detalles del documento que ampara la compra, aunque a nuestro criterio es innecesario considerando que junto con cada adición realizada existe un expediente que contiene una copia de la factura respectiva.

Como comprenderá según lo vertido en los inicios anteriores, nuestros argumentos son válidos y sí son susceptibles de valoración, pues consideramos que no hay razón para que esta situación sea considerada como hallazgo, pues actualmente el libro de inventario de bienes de esta Municipalidad se encuentra actualizado.

Por lo tanto, con mucho respeto le SOLICITAMOS, el desvanecimiento del presente hallazgo, pues la municipalidad no ha descuidado esta área como podrá observar, por lo que no existen incumplimientos legales ni falta de controles, pues el inventario se encuentra actualizado y existen controles auxiliares.

Para el efecto sírvase encontrar la siguiente documentación:

Anexo No. 7, Copia de la Baja No. 01-2011 de fecha 18/01/2011, por medio de la cual se le da baja a todos los bienes que se encontraron en mal estado durante la inspección realizada en el año 2010.

Anexo No. 8, Certificación del Punto SEXTO del acta No. 03-2011 de fecha 17/01/2011, por medio de la cual el Concejo Municipal aprueba la baja definitiva de los bienes en mal estado.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como validos, debido a que no se presentó el acta No. 03-2011 de fecha 17/01/2011 el los primeros días del mes.

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 21, para la Alcaldesa Municipal y Directora de AFIM, por la cantidad de Q.5,000.00, para cada una.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	NORA MIRNA MATEO MIGUEL	ALCALDESA MUNICIPAL	11/03/2010	
2	FREDY ORLANDO GUTIERREZ PORTILLO	SINDICO PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	WILSON RUBEN GUERRA PORTILLO	SINDICO SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	SERGIO OBDULIO PORTILLO GUERRA	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
5	FRANCISCO JAVIER JORDAN ALVANEZ	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
6	ADAN DE JESUS LEMUS LEMUS	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
7	KAREN VANESSA RAMOS SALGUERO	SECRETARIA MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
8	GLENDA ELIZABETH AGUILAR MARTINEZ	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
9	JULIO CESAR GALICIA PORTILLO	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
10	EMERY MONTOYA CASTAÑEDA	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. CARLOS ENRIQUE BATRES BARRIOS
Auditor Gubernamental

LIC. WALTER AUGUSTO MERIDA CASTILLO
Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA, CHIQUIMULA

EJERCICIO FISCAL 2010

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
INGRESOS TRIBUTARIOS	27.510,00	-	27.510,00	51.119,36	23.609,36
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	15.140,00	-	15.140,00	254.816,68	239.676,68
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	10.680,00	-	10.680,00	14.317,00	3.637,00
INGRESOS DE OPERACIÓN	37.730,00	-	37.730,00	63.061,90	25.331,90
RENTAS DE LA PROPIEDAD	30.610,00	94.410,00	125.020,00	232.535,36	107.515,36
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.475.270,00	143.727,58	1.618.997,58	1.593.053,16	(25.944,42)
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5.190.130,00	4.279.638,54	9.469.768,54	9.642.623,04	172.854,50
RECURSOS DE CAPITAL	-	8.035.042,45	8.035.042,45	-	8.035.042,45
ENDEUDAMIENTO PÚBLICO INTERNO	-	-	-	-	-
TOTAL	6.787.070,00	12.552.818,57	19.339.888,57	11.851.526,50	8.581.722,83



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE IPALA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2010.

(Cifras expresadas en quetzales)

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	3,589,576.00	247,691.68	3,837,267.68	3,430,430.28	89
Servicios No Personales	547,522.00	754,803.63	1,302,325.63	1,007,980.90	77
Materiales y Suministros	1,157,882.00	1,036,012.77	2,193,894.77	1,082,009.11	49
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	1,207,320.00	6,514,340.79	7,721,660.79	4,456,966.00	58
Transferencias Corrientes	264,770.00	181,749.90	446,519.90	289,560.39	65
Transferencia de Capital	20,000.00	3,818,219.80	3,838,219.30	2,211,088.82	58
Serv. De la deuda pública y amortizaciones					
TOTAL	6,787,070.00	12,552,818.57	19,339,888.57	12,48,035.50	65

