

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA COTZUMALGUAPA,  
ESCUINTLA  
PERÍODO AUDITADO DEL 1 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
Base Legal	1
Función	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	1
Generales	1
Específicos	2
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	3
Área Financiera	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	9
<b>6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO</b>	11
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	12
<b>ANEXOS</b>	13
Información Financiera y Presupuestaría	14
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	14
Egresos por Grupos de Gasto	15



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Licenciado  
RODOLFO CHANG SHUM (s.o.n.)  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0109-2011 de fecha 19 de enero de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla, con el objetivo de practicar Auditoría Gubernamental de Presupuesto correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2010.

El examen se basó en la revisión de las operaciones y registros financieros, de cumplimiento y de gestión, durante el período comprendido del 1 de enero de 2010 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 Falta de control en la construcción de proyectos por administración
- 2 Deficiencia en operación, registro y control de combustible
- 3 No se utilizan las formas oficiales para el ingreso de materiales y suministros al Almacén
- 4 Falta de normativa para uso del Fondo Rotativo



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

### **Área Financiera**

1 Cheques sin impresión de leyenda No Negociable

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

#### Falta de control en la construcción de proyectos por administración

##### Condición

De acuerdo a revisión efectuada a la ejecución de egresos del año 2010, se estableció que la Municipalidad únicamente efectuó obras por administración, por un valor total de Q.2.026,569.70 en concepto de Reparación Caminos del Municipio; pero al requerir los expedientes correspondientes, los mismos no fueron presentados, indicando que los mismos no fueron conformados.

##### Criterio

El Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Normas de Aplicación General, Norma 1.11 Archivos. Establece: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir las disposiciones legales que correspondan, para que en todas las unidades ejecutoras de la organización, crean y mantengan archivos actualizados y ordenados en forma lógica, con sistemas que permitan la identificación y localización de documentos e información, además que tengan la guarda y custodia adecuadas. Norma 2.6 Documentos de respaldo: Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.

##### Causa

En la Dirección de Planificación, no han controlado en forma oportuna las inversiones hechas en proyectos por administración.

##### Efecto

Sin conformación de expedientes no puede establecerse el valor invertido en cada proyecto desarrollado por administración, no se integran documentalmente los mismos.



### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Directora Municipal de Planificación para que al desarrollar proyectos por administración de inmediato debe conformar los expedientes respectivos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio S/N de fecha 01 de marzo de 2011, los responsables manifiestan: Al respecto les informamos que se realizaron gastos por mantenimiento y no por ejecución de obras. Se tienen gastos cargados a Reparación de caminos del municipio y bacheo de calles del casco urbano y rural, pero corresponden a diferentes lugares a los cuales se les hizo reparaciones y mantenimiento.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo ya que los comentarios de administración lo confirman.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con del 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 Director Municipal de Planificación por valor de Q. 40,000.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Deficiencia en operación, registro y control de combustible**

##### **Condición**

Al realizar corte de formas al fondo rotativo para gastos de combustible, se determinó que no existe el Reglamento aprobado por el Concejo Municipal para el debido control de gastos por ese concepto.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2, numeral 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES "Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico.

Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado..."



**Causa**

El Concejo Municipal no ha elaborado el Reglamento para el uso de combustibles.

**Efecto**

No permite establecer a que vehículos se le está concediendo el consumo de combustibles, a que comisiones o cual es el uso, si este es adecuado o no, dando lugar a que exista en determinado momento menoscabo al erario municipal.

**Recomendación**

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal para que elabore el Reglamento de Combustibles, así como cualquier documento necesario para transparentar el gasto.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 01 de marzo de 2011 , los responsables manifiestan: Se indica que no existe Reglamento aprobado por el Concejo Municipal para el control de combustibles. En efecto no se tiene un manual para el control de este gasto.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que los responsables aceptan no haber cumplido con la elaboración del Reglamento de Combustible.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para diez miembros del Concejo Municipal y Encargado de Compras por la cantidad de Q.10,000.00, para cada uno.

**Hallazgo No.3****No se utilizan las formas oficiales para el ingreso de materiales y suministros al Almacén****Condición**

Como resultado de la revisión al área de bodega, se estableció que no utilizan formularios como solicitud de compra, Movimiento de kardex por producto, Orden de Compra, Ingreso de Almacén, Constancia de Salida de Materiales y Solicitud de Materiales y/o Suministros de Almacén.



**Criterio**

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas el artículo 4 literal i) establece que dentro de las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas esta el autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de ésta Ley, así como controlar y fiscalizar su manejo. El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Norma 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados, indica: que cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas.

**Causa**

El Director Financiero Municipal no ha suministrado toda la papelería necesaria e indicaciones precisas para que el control en Almacén se encuentre apegado a la normativa vigente.

**Efecto**

Riesgo de que las compras realizadas por la Municipalidad sean desviadas para otro destino.

**Recomendación**

El Director de la AFIM debe gestionar la implementación de las formas propuestas en el MAFIM para registro y control en la Unidad de Almacén y ejercer control sobre su uso. Cumpliendo con los requisitos legales.

**Comentario de los Responsables**

En oficio S/N de fecha 01 de marzo de 2011, los responsables manifiestan: En relación a estos controles, les indicamos que en la municipalidad no existe una bodega de materiales para almacenar las diferentes adquisiciones. Por lo tanto no se tienen los documentos indicados. En lo sucesivo se cumplirá con esta disposición.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que la respuesta brindada no se considera como razón fundamentada para no haber efectuado los trámites necesarios para llevar el control adecuado de compra, operación y registro de materiales y suministros.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de la AFIM y el Encargado de Compras por la cantidad de Q.20,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.4**

### **Falta de normativa para uso del Fondo Rotativo**

#### **Condición**

Al realizar corte de formas al fondo rotativo para gastos de caja chica por adquisiciones varias a excepción de combustibles, se determinó que no existe el Reglamento aprobado por el Concejo Municipal para el debido control de gastos por ese concepto.

#### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Municipal – MAFIM II- , Numeral 3.6.2, Funciones Básicas, literal "a", ESTABLECE: "Diseñar, mantener y actualizar las normas, procedimientos e instructivos que regulen el funcionamiento del área de tesorería, de acuerdo a las normas establecidas por la entidad rectora y los procedimientos del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal".

#### **Causa**

El Concejo Municipal no ha elaborado el Reglamento correspondiente, para el manejo del fondo rotativo.

#### **Efecto**

Permite libertades para el uso del fondo, ya que no existe lineamiento definido para los desembolsos causando al mismo tiempo falta de transparencia en el gasto.

#### **Recomendación**

El Concejo Municipal debe gestionar y aprobar el Reglamento de Fondo Rotativo, y la autorización de los documentos y controles necesarios para el manejo adecuado de los gastos que se efectúan por ése medio.

#### **Comentario de los Responsables**

En oficio S/N de fecha 01 de marzo de 2011, los responsables manifiestan: Se indica que no existe Reglamento aprobado por el Concejo Municipal para el



control caja chica para gastos varios. En efecto no se tiene un manual para el control de este gasto.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que los comentarios de los responsables no lo desvanece.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para diez miembros del Concejo Municipal y el Contador Municipal por valor de Q.10,000.00, para cada uno.

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

### **Área Financiera**

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

#### **Cheques sin impresión de leyenda No Negociable**

##### **Condición**

Al revisar los cheques voucher de la Cuenta Única del Tesoro se determinó que no cumplen con una medida de seguridad necesaria para evitar el desvío de fondos.

##### **Criterio**

El Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio, artículo 498, establece: En los cheques cualquier tenedor debe limitar su negociabilidad, estampando la cláusula "No Negociable". El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Normas de Aplicación General, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.



**Causa**

Desinterés por implementar la medida de seguridad por parte del director de la AFIM y el contador Municipal.

**Efecto**

Riesgo de que los cheques puedan ser cobrados por cualquier persona, lo que puede repercutir en el erario municipal, al no tener ese dispositivo de seguridad.

**Recomendación**

El Director de la AFIM y Contador Municipal para que de inmediato pongan en práctica la leyenda de “no negociable” en los cheques voucher que se utilizan en la Municipalidad de la cuenta Única del Tesoro.

**Comentario de los Responsables**

En oficio S/N de fecha 01 de marzo de 2011, los responsables manifiestan: En efecto las chequeras que se tienen en uso no tienen la leyenda de No Negociable. Por lo tanto, de inmediato se cumplirá con esta disposición legal.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo ya que los responsables aceptan el incumplimiento de la normativa aplicable a medidas de seguridad.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de la AFIM y el Contador Municipal, por valor de Q20,000.00, para cada uno.



**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	RODOLFO CHANG SHUM	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	JULIO RAMON DE MATTA BRAN	SINDICO PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	JUAN FERNANDO ESTRADA ESTRADA	SINDICO SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	NERI MORAN CASTELLANOS	CONCEJAL I	01/01/2010	31/12/2010
5	FREN RAUL ESTRADA ARREDONDO	CONCEJAL II	01/01/2010	31/12/2010
6	HECTOR ROMEO RAMOS LOPEZ	CONCEJAL III	01/01/2010	31/12/2010
7	ANA LUCRECIA ARCHILA GUERRERO	CONCEJAL IV	01/01/2010	31/12/2010
8	AVIDAN CASTILLO CALMO	CONCEJAL V	01/01/2010	31/12/2010
9	NOE GONZALEZ	CONCEJAL VI	01/01/2010	31/12/2010
10	NORMA ELISABETH PEREZ MENDOZA	CONCEJAL SEPTIMO	01/01/2010	31/12/2010
11	GARY NOE JACINTO CASTRO	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
12	CARLOS ENRIQUE MIRANDA DE LEON	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
13	FLOR DE MARIA VALDEZ TELON	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
14	GUSTAVO MANUEL CIFUENTES DE MATA	CONTADOR MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
15	MARVIN LEVI LEIVA CORONADO	ENCARGADO DE COMPRAS	01/01/2010	31/12/2010



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. NISSELI VERONICA POLANCO SOTO DE VALDIVIEZO  
Coordinador de Comisión

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

### INFORME CONOCIDO POR:



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

#### MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA

#### EJERCICIO FISCAL 2010

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES						
CTA.	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	8.172.886,00	268.690,94	8.441.576,94	6.901.198,76	1.540.378,18
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	9.461.813,00	1.966.746,09	11.428.559,09	11.335.065,25	93.493,84
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	751.324,00	14.311,00	765.635,00	547.379,38	218.255,62
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	4.638.460,00	8.930,00	4.647.390,00	2.291.420,23	2.355.969,77
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	1.202.980,00	-	1.202.980,00	870.684,90	332.295,10
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.266.404,75	490.989,58	3.757.394,33	3.513.319,20	244.075,13
17	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	16.612.244,25	4.733.754,11	21.345.998,36	19.700.884,79	1.645.113,57
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	110.828,06	110.828,06	-	110.828,06
24	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	-	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	-
<b>TOTALES</b>		<b>44.106.112,00</b>	<b>11.594.249,78</b>	<b>55.700.361,78</b>	<b>49.159.952,51</b>	<b>6.540.409,27</b>



## Egresos por Grupos de Gasto

### MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA

#### EJERCICIO FISCAL 2010

#### CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

CTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	%
0	SERVICIOS PESONALES	20.571.453,00	2.384.491,41	22.955.944,41	19.142.353,95	83.39%
1	SERVICIOS NO PERSONALES	8.128.896,00	3.474.228,53	11.603.124,53	10.843.994,19	93.46%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	3.302.173,25	910.539,81	4.212.713,06	3.379.586,79	80.22%
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	1.831.524,00	2.211.356,80	4.042.880,80	3.776.810,13	93.42%
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.521.672,75	9.362,97	2.531.035,72	1.823.597,03	72.05%
6	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL					0,00%
7	SERVICIOS DE LA DEUDA PÚBLICA Y AMORTIZACIÓN DE OTROS PASIVOS	7.750.393,00	2.588.135,26	10.338.528,26	10.256.810,34	99.21%
9	ASIGNACIONES GLOBALES	-	16.135,00	16.135,00	11.288,00	69.96%
<b>TOTALES</b>		<b>44.106.112,00</b>	<b>11.594.249,78</b>	<b>55.700.361,78</b>	<b>49.234.440,43</b>	<b>88.39%</b>

