

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL.
MUNICIPALIDAD DE JEREZ, JUTIAPA
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

Señor
Carlos Efraín Melgar Torres
Alcalde Municipal
Municipalidad de Jerez, Jutiapa

Señor(a) Alcalde Municipal :

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0376-2011 de fecha 06 DE ABRIL DE 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Jerez, Jutiapa, 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 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .
- 2 Deficiente registro en bienes de almacén

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera





- 1 Tarjetas de responsabilidad desactualizadas
- 2 Libros no autorizados
- 3 Incumplimiento en Rendición de Cuentas

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

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .

Condición

Al analizar los documentos de soporte de gastos por combustible, se determinó que no están suficientemente respaldados, como control de vales, lectura de odómetro y registro de placas de los vehículos.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Acuerdo Interno No.03-2003, en su numeral 1.6 Tipos de Controles establece que “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros”.

Causa

Sistema de control interno es inadecuado, en el registro no especifica la lectura del kilometraje recorrido, no establece el número de placas del vehículo que utiliza el combustible.

Efecto

Riesgo a mal uso de los combustibles y lubricantes, por no poder identificar que vehículos están utilizando los mismos.

Recomendación

El señor Alcalde Municipal, gire sus instrucciones por escrito a la Directora de AFIM, para que nombre a una persona, que sea la encargada de llevar el control en un libro de bitácora de combustible, donde se registre, número de vale, kilometraje recorrido, número de placas del vehículo, lectura de odómetro.

Comentario de los Responsables

Fue hasta el año 2010, que se realizó la compra por medio de este procedimiento de vales, anteriormente se realizaba la compra directa con factura, se imprimió una cantidad de vales para el control de combustible el cual fue redactado desde la imprenta donde solamente consigna la cantidad de combustible, tipo de



combustible y valor de combustible, placas del automotor a ser despachado, tipo de comisión efectuada y a cargo de quien esta el automotor, Tomándose en cuenta este hallazgo, de tal manera que se mandaran a imprimir nuevos vales que indique las recomendaciones giradas por su persona.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de la administración no desvanecen el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad al 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, Directora del AFIM, por la cantidad de Q 5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiente registro en bienes de almacén

Condición

Al examinar el área de Almacén, se pudo determinar que el libro de ingreso y egresos no se esta llevado correctamente ya que no se anota la solicitud de entrega de bienes y materiales. Adicionalmente que se adquieren otros materiales son trasladados directamente al lugar, sin importar su destino y quién es el responsable de usarlos.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- versión I en el numeral IV Modulo de Almacén, contempla en el Numeral 1 los Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros, cuyos lineamientos necesarios se desarrollan en los sub-incisos Nos. 1.3.5 Archivar adecuadamente la copia de la Recepción de Bienes y Servicios y el original de la Solicitud / Entrega de Bienes, cuando físicamente haya hecho entrega de los mismos. 1.3.6 Identificar y ubicar adecuadamente todos aquellos bienes que se encomienden para su custodia y control, de manera que se facilite su localización. 1.4 Reportes de Almacén El Guardalmacén elaborará mensualmente, un detalle de las existencias de almacén debidamente valorizado y totalizado y lo enviará a la tesorería municipal, al cual adjuntará las copias respectivas Recepción de Bienes y Solicitudes y Entrega de Bienes/Servicios, al final de este reporte.

Causa

Incumplimiento a las Normas y Procedimientos básicos que establece el Manual



de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, por parte de la persona nombrada como Guardalmacén, que jerárquicamente y según el organigrama vigente en la municipalidad, depende directamente del Directora de AFIM.

Efecto

Riesgo a que los materiales adquiridos no sean utilizados en actividades propias de la municipalidad y no permite hacer un análisis legal y financiero.

Recomendación

El Alcalde Municipal gire sus instrucciones por escrito a la persona encargada del Almacén para que se ingresen todos los bienes y suministros que constantemente adquiere la Municipalidad, tomando como base la factura que presenta el proveedor juntamente con la mercadería, ubicándola adecuadamente para que se facilite su localización, de manera que cuando se presenten los requerimientos por las distintas dependencias municipales, si se tiene en existencia dentro del almacén, se proceda a entregarlos, o en su defecto, se realice el procedimiento indicado para su compra.

Comentario de los Responsables

Por falta de experiencia a la persona encargada de este almacén, quien no realizaba el procedimiento correcto, para los egresos y las salidas de bienes y materiales. En cuanto a las donaciones otorgadas a esta municipalidad se daban ingreso a la bodega y no se registraban en los archivos correspondientes, utilizándose de la misma manera que la expuesta anteriormente, por tal motivo esta municipalidad ya esta actualizando esta información para poder llevar un procedimiento apegado a la ley.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por la administración no desvanecen el contenido del mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad al 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 señor Alcalde Municipal y Directora de AFIM, por la cantidad de Q 5,000.00 para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera



Hallazgo No.1

Tarjetas de responsabilidad desactualizadas

Condición

Al momento de realizar el examen al área de inventarios, se comprobó que las Tarjetas de responsabilidad no están actualizadas, no se consigna la descripción exacta como color, modelo, etc.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, en el II Modulo de Tesorería, contempla en el Numeral 3 Otros Controles y Registros Necesarios en Tesorería, y en el sub-inciso 3.9 específicamente lo que se refiere al Libro de Inventario, que en el párrafo segundo se indica: además para su registro, control y ubicación se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad personal en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso y firma de responsable.

Causa

Inobservancia de las Normas y Procedimientos establecidos para el control de los bienes de Activo Fijo, en lo que respecta a la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad, para el registro, control y ubicación de dichos bienes.

Efecto

La falta de actualización de las tarjetas de responsabilidad, provoca descontrol sobre los lugares en donde se encuentran los bienes de activo fijo, facilitando con ello que puedan perderse o destruirse y no se puedan deducir responsabilidades para su recuperación.

Recomendación

El Alcalde Municipal , debe girar sus instrucciones por escrito a la Directora AFIM debe llevar un control sobre todos los bienes de activo fijo propiedad de la Municipalidad, por medio de las tarjetas de responsabilidad actualizadas, con la finalidad de tener la ubicación exacta de cada bien y la persona que los tiene bajo su responsabilidad y de poder deducir responsabilidades por la destrucción, pérdida o robo de los mismos.

Comentario de los Responsables

Se debió a que esta municipalidad se realizo una remodelación y ampliación de las Instalaciones del edificio y estuvimos fuera del este en una casa alterna y se



dejo de realizar, siendo la última actualización hasta el 31 de Diciembre del año pasado, además en algunos elementos del inventario no se describe completamente, tomándose la descripción que aparece en las facturas de compra de cada uno, la cual deberá ampliarse y modificarse, además actualizar.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los argumentos planteados por los responsables no eximen la responsabilidad y aceptan la deficiencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para la Directora AFIM, por la cantidad de Cinco Mil Quetzales exactos Q. 5,000.00.

Hallazgo No.2

Libros no autorizados

Condición

Al examinar el libro de recepción de obras, se estableció que el mismo carece de la autorización de la Contraloría General de Cuentas, además los folios no están numerados y se encuentran sueltos.

Criterio

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". 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

La Directora del AFIM y Alcalde Municipales no observaron aspectos legales en cuanto a la aplicación de procedimientos en la administración pública, relacionados con la habilitación y autorización de todos los libros que se utilizan en la Municipalidad.



Efecto

Que las diversas Actas y documentos suscritos por las autoridades municipales en su oportunidad, pierdan la legitimidad como tal, cuando se realizan acciones administrativas y económicas, sin que estén debidamente aprobadas y autorizadas.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal, gire sus instrucciones a la Directora del AFIM, para que procedan a solicitar de inmediato la autorización de los libros ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

Este es el libro de recepción de obras, el cual estaba vigente al momento de nosotros tomar la dirección de esta municipalidad, constaba de ciento cuarenta y dos folios restantes sin utilizar, el cual está autorizado pero por el Alcalde Municipal, el Señor Elfego Melgar Valenzuela y la Secretaria Municipal Karina Medina Arana, basándose en el Artículo 53 Literal "O" del decreto doce guion dos mil dos, del Código Municipal, el día dos de agosto del dos mil seis, se compone de ciento cincuenta y ocho folios de hojas sueltas por ser un libro de pasta sencilla que existía en ese momento para utilizarse con actas transcritas por medio de máquina de escribir o computadora, mismo que nos fue entregado hasta el folio número dieciséis el cual corresponde al Acta de Recepción número 03-2008, de fecha tres de enero del dos mil ocho, continuando nosotros con este mismo libro por estar aún vigente, con el acta número 04-2008 de fecha veintiuno de octubre del 2008, este libro si se encuentra completamente numerado, como le menciono anteriormente desde el folio uno al ciento cincuenta y ocho. El cual se dejara de utilizar hasta el folio sesenta y dos, anulando los folios que queden en blanco, mandando a autorizar desde el día martes diez de mayo del año dos mil once un nuevo libro de hojas móviles para recepción de obras a sugerencia suya.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por que los comentarios vertidos 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 18, Alcalde Municipal y Directora de AFIM por la cantidad de Q 2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Incumplimiento en Rendición de Cuentas

Condición

Se verifico que la Municipalidad de Jerez, presentó la rendición de cuentas a la Contraloría General de Cuentas de los meses marzo, julio y septiembre, 2010, fuera del plazo establecido por la Ley.

Criterio

Acuerdo No. A-37-06, emitido por el Sub-Contralor de Probidad encargado del Despacho, en su Artículo No.1 inciso e) indica que la Rendición de Cuentas Electrónicas mensuales, será presentada directamente a la Contraloría General de Cuentas en las oficinas centrales, para las entidades radicadas en el Departamento de Guatemala, y en sus Delegaciones Departamentales, para las demás entidades radicadas en el interior de la República en las cuales se extenderán las correspondientes constancias de recepción. Artículo No.2 establece que la rendición de cuentas de un mes debe efectuarse dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente.

Causa

Inobservancia por parte de la Directora del AFIM, en dar cumplimiento al plazo establecido para la rendición de cuentas como lo estipula la ley.

Efecto

Al no ser oportuno en la presentación de la rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas, no permite que el ente fiscalizador disponga de la información en el tiempo establecido.

Recomendación

El Alcalde Municipal, gire instrucciones por escrito a la Directora de AFIM a efecto de que se tome en cuenta lo establecido en la normativa para la rendición de cuentas.

Comentario de los Responsables

Los informes se presentaban el día último que correspondía a la Sede de la Contraloría General de Cuentas de Jutiapa, la cual nos proporcionaba los códigos para poder correr el programa SIAF para el mes siguiente, que era el que utilizábamos para la rendición de cuentas mensualmente, el cual para estos meses nos dio error y no nos dejaba imprimir los reportes del mes siguiente, por ello se presentaron fuera de tiempo.

Comentario de Auditoría



Se confirma el hallazgo, por que no se desvanece con los comentarios vertidos.

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 12, para el Alcalde y Directora de AFIM, por la cantidad de Q 4,000.00, para cada uno.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS EFRAIN MELGAR TORRES	ALCALDE	01/01/2010	31/12/2010
2	ENRIQUE MENDOZA SARCEÑO	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
3	BENEDICTO MENDOZA OLMOS	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
4	ALEJANDRO ARANA HERRERA	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	EDY MARGOTH TORRES GODOY	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	ARNOLDO MENDOZA NAJERA	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	WILLIAMS RAUL TORRES MARTINEZ	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	MARIA ISABEL ZAMORA CASTILLO	SECRETARIA MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
9	DORIS FLORINELVY AGUILAR MELGAR DE SALAZAR	DIRECTORA AFIM	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. MILVIA ARGENTINA PEREZ CABRERA DE GUDIEL
Auditor Gubernamental

LIC. FRANCISCO PEREZ TIZOL
Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE JEREZ, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,010.

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	48.600,00		48.600,00	49.809,08	-1.209,08
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	23.500,00		23.500,00	55.203,46	-31.703,46
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	25.750,00		25.750,00	49.332,00	-23.582,00
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	434.500,00		434.500,00	469.148,00	-34.648,00
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	20.000,00		20.000,00	85.513,93	-65.513,93
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.541.724,90	-16.745,19	1.524.979,71	1.424.856,92	100.122,79
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	8.285.788,10	3.228.589,94	11.514.378,01	10.211.581,76	1.302.796,25
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS		591.911,73	591.911,73		591.911,73
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO		6.774.169,78	6.774.169,78	6.597.685,88	176.483,90
	TOTAL	10.379.863,00	10.577.926,26	20.957.789,23	18.943.131,03	2.014.658,20



Egresos por Grupos de Gasto

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
MUNICIPALIDAD JEREZ, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,010

GRUPO	OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
0	SERVICIOS PERSONALES	2.211.277,09	712.946,81	2.924.223,90	2.753.674,78	94%
100	SERVICIOS NO PERSONALES	1.412.256,81	832.875,23	2.245.132,04	1.965.846,68	88%
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	2.100.747,43	(399.759,58)	1.700.987,85	1.410.082,43	83%
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLE	596.000,00	9.382.161,84	9.978.161,84	9.275.620,52	93%
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	123.581,67	94.655,61	218.237,28	197.072,93	90%
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	125.000,00	17.328,00	142.328,00	141.385,00	99%
700	SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	3.811.000,00	(92.614,85)	3.718.385,15	3.008.766,08	81%
800	OTROS GASTOS		30.333,20	30.333,20	30.333,20	100%
	TOTAL GENERAL	10.379.863,00	10.577.926,26	20.957.789,26	18.782.781,62	90%

