

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE CHAJUL, QUICHE
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO DE 2010 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	9
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:
Pedro Caba Caba
Alcalde Municipal
Municipalidad de Chajul, Quiche

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0347-2011 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 Chajul, Quiche, con el objetivo de practicar auditoría gubernamental de presupuesto por el periodo correspondiente 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 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 Inexistencia de tarjetas kárdex
- 2 Falta de Informes Gerenciales .
- 3 Falta de registro de bienes fungibles
- 4 Documentación de respaldo incompleta

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables



Área Financiera

- 1 Falta de liquidación de fondos rotativos
- 2 Contratos no enviados a la Contraloría General 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

Inexistencia de tarjetas kárdex

Condición

Se estableció que en el almacén municipal no existen tarjetas de control Kárdex las cuales sirven para el registro de insumos de la Municipalidad.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Primera Version en el Modulo IV de Almacén establece en el numeral 1.3.7 Controlar por medio de tarjetas numeradas y autorizadas, el ingreso, salida y existencia de los bienes y/o artículos, bajo su responsabilidad, tanto en unidades como en valores.

Causa

Inobservancia de los procedimientos establecidos en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM por parte del Alcalde Municipal y Director AFIM.

Efecto

No hay control de los insumos que se compran ya que no hay herramientas para realizar los registros, lo cual puede provocar menoscabo en los recursos municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director AFIM para que las tarjetas Kárdex del almacén sean implementadas y autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para tener un adecuado control y registro de los insumos que maneja la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

En oficio sin numero de fecha 06 de mayo del presente año los responsables manifestaron que "no se tiene un espacio adecuado para el almacen municipal, además de no contar con un encargado especifico porque consideramos que la municipalidad no mantiene una existencia de insumos ni suministros, ya que se compran por cantidades menores y su uso es inmediato."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que por más pequeña que sea la cantidad que se compra debe tenerse control a través de las tarjetas kárdex.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39 numeral 21, para el Alcalde Municipal y Director AFIM, por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de Informes Gerenciales .

Condición

Al solicitar la información de la elaboración de los inventarios de existencias de materiales y suministros de la municipalidad se estableció que los mismos no se practican y por lo tanto no son enviados a la Administración Financiera Municipal ni a la Unidad de Auditoría Interna Municipal.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Primera Version en el Modulo IV de Almacén establece en el numeral 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. El saldo para el mes siguiente, tiene que quedar integrado, comprobándose por medio del detalle de bienes y/o artículos que se encuentran en existencia al finalizar el mes. Es parte de la rutina, la fecha y firma del Guardalmacén.

Causa

Incumplimiento a los procedimientos establecidos en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM.

Efecto

No existe un dato del monto del inventario de materiales y suministros con que cuenta el almacén.



Recomendación

El Alcalde Municipal deberá nombrar a una persona para que ocupe el Cargo de Guardalmacén para que este realice los registros oportunos y así practicar inventarios de existencias de almacén, para enviar copia de los mismos a donde corresponda.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 06 de mayo del presente año los responsables manifestaron que "debido a que no se mantienen existencias de insumos ni suministros en grandes cantidades, y no se tiene un espacio físico para el mismo, entonces no se ha contratado un encargado del almacén, y es por esto que no se realizaron dichos inventarios."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables en su comentario aceptaron que no realizan los inventarios de materiales y suministros.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39 numeral 21, para el Alcalde Municipal y Director AFIM, por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de registro de bienes fungibles

Condición

Al realizar revisión del activo fijo se estableció que no se lleva un libro auxiliar para el control de los bienes fungibles de la Municipalidad.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Primera Versión en el Módulo II de Tesorería en el numeral 3.9 segundo párrafo establece: **Libro de Inventario** Para el control de los bienes fungibles, se debe llevar un libro auxiliar de inventario, en el que se registra control de ingresos y egresos de los mismos, 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. Al renunciar o ser destituido, debe entregar todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad, para que le sean pagadas sus prestaciones o su liquidación.

Causa

Inobservancia de las Normas y Procedimientos establecidos para el control de los bienes fungibles por parte del Alcalde Municipal y Director AFIM.

Efecto

No se puede establecer la cantidad y monto a que asciende el total de los bienes fungibles.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar sus instrucciones al Director AFIM para que se lleven los controles adecuados en el registro de Bienes Fungibles.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 06 de mayo del presente año los responsables manifestaron que "no se lleva un libro, pero si se llevan las tarjetas de responsabilidad donde anotan todos estos bienes fungibles que están a cargo del personal de la municipalidad."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que el manual de administración financiera integrada municipal es claro y establece que se debe tener un libro auxiliar para los bienes fungibles.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39 numeral 21, para el Alcalde Municipal y Director AFIM, por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Documentación de respaldo incompleta

Condición

Al revisar documentación de soporte de las operaciones del periodo fiscal 2010 de la Municipalidad, se pudo comprobar que no tiene adjunta la documentación de respaldo siguiente: falta copia de Voucher de cheque y no están los formularios de recepción y entrega de bienes/servicios extendidos por el almacén.



Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Primera Versión en el Título II Módulo 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 06 de mayo del presente año los responsables manifestaron que "este hallazgo lo aceptamos en parte porque es cierto que por no tener un almacén no se tienen los formularios de recepción y entrega de bienes/servicios, pero si se tiene la copia de voucher de cheque."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables en su comentario aceptan que la documentación está incompleta ya que no tienen formularios de recepción y entrega de bienes/servicios.



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 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****Falta de liquidación de fondos rotativos****Condición**

Al realizar arqueo de valores al fondo rotativo se pudo constatar que el mismo no ha sido liquidado desde enero del presente año.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Segunda versión, en su numeral 6.6 Registro De Fondo Rotativo subnumeral 6.6.2 establece: Responsabilidad de los Fondos Rotativos. Son responsables de su correcta utilización y revisión el Tesorero Municipal, el encargado del fondo rotativo quienes deben rendir cuentas ante la Contraloría General de Cuentas. El responsable del Fondo Rotativo deberá efectuar las rendiciones cuando se haya invertido al menos el 25% de su monto.

Causa

No se aplica lo establecido en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal.

Efecto

Al no tener suficiente efectivo el fondo rotativo pierde su función.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar sus instrucciones al Director AFIM para que se realicen las liquidaciones del fondo rotativo como lo estipula el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 06 de mayo del presente año los responsables manifestaron que "no aceptamos este hallazgo en su totalidad, porque no es cierto que desde el mes de enero 2011 no se haya hecho la rendición respectiva, porque el primer cheque para aperturar el fondo de caja chica para este año fue con fecha 07 de marzo de 2011, por medio del cheque No. 2908 y por un monto de Q.15,000.00."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que esta comisión al momento de realizar el arqueo de valores pudo constatar que el fondo rotativo no había sido liquidado y que se tenían facturas de gastos realizados en el mes de enero del presente año.

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 7, para el Director AFIM, por la cantidad de Q 5,000.00.

Hallazgo No.2

Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas

Condición

Se comprobó que los contratos de trabajo No. 29A-2010 de fecha 19/01/2010 a nombre de Gaspar Guzman Caba por la cantidad de Q. 7,500.00; No. 30-2010 de fecha 19/02/2010 a nombre de Saulo Corio Matom por la cantidad de Q.12,450.00; No. 31-2010 de fecha 19/02/2010 a nombre de Diego Solis Raymundo por la cantidad de Q.12,450.00; No. 32-2010 de fecha 19/02/2010 a nombre de Engracia del Barrio Laynez por la cantidad de Q.12,450.00; No. 33-2010 de fecha 19/02/2010 a nombre de Maria Guadalupe Caba Sánchez por la cantidad de Q.12,450.00; No. 36-2010 de fecha 19/02/2010 a nombre de Melchor Anay Rivera por la cantidad de Q.12,450.00; No. 37-2010 de fecha 19/02/2010 a nombre de Rosendo Acabal Lux por la cantidad de Q.12,450.00; No. 38-2010 de fecha 01/03/2010 a nombre de Baltazar Raymundo Rivera por la cantidad de Q.12,000.00; No. 39-2010 de fecha 05/04/2010 a nombre de Jose Castro Itzep por la cantidad de Q.10,250.00; No. 40-2010 de fecha 01/04/2010 a nombre de Roderico Vidal Villatoro Noriega por la cantidad de Q.10,500.00 y No. 01-2010 de fecha 04/01/2010 a nombre de Edgar Leonel Solares Arevalo por la cantidad de Q. 84,000.00, no fueron enviados a la Contraloría General de Cuentas ascendiendo a la cantidad total incluido el Impuesto al Valor Agregado de Q.198,950.00.



Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 75 Establece: **Fines del Registro de Contratos.** De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.

Causa

Incumplimiento a la norma legal establecida.

Efecto

Falta de información oportuna con respecto a los contratos realizados por la municipalidad, dificultando la fiscalización de los mismos.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario Municipal a fin de que se cumpla con el envío de la copia de Contratos a la Contraloría General de Cuentas, dentro del plazo que indica la ley.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 06 de mayo del presente año los responsables manifestaron que "aceptamos el incumplimiento de esta disposición, pero cabe aclarar que sí enviamos los contratos de obras, pero por mala interpretación del artículo de la ley, no se enviaron los contratos administrativos de trabajo, ya que se supuso que solo se presentaban los de obras."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables en su comentario aceptaron el incumplimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad, con el Decreto No.57-92, del Congreso de la República de Guatemala Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82 para el Alcalde Municipal y Secretario Municipal por la cantidad de Q. 3,552.68 para cada uno.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	PEDRO CABA CABA	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	DOMINGO CABA VI	SINDICO MUNICIPAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	SALVADOR HU BOP	SINDICO MUNICIPAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	FRANCISCO CUPLAY SANTIAGO	CONCEJAL MUNICIPAL I	01/01/2010	31/12/2010
5	JUAN HU CANAY	CONCEJAL MUNICIPAL II	01/01/2010	31/12/2010
6	ANTONIO PUENTE CABA	CONCEJAL MUNICIPAL III	01/01/2010	31/12/2010
7	SALVADOR ASICONA MATEO	CONCEJAL MUNICIPAL IV	01/01/2010	31/12/2010
8	PABLO CABA CABA	CONCEJAL MUNICIPAL V	01/01/2010	31/12/2010
9	GASPAR IJOM PACHECO	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
10	MIGUEL RAYMUNDO RIVERA	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
11	MARTIN CABA RIVERA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
12	EDGAR LEONEL SOLARES AREVALO	AUDITOR INTERNO	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 CHAJUL, EL QUICHE
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	93,179.00	53,438.00	146,617.00	124,664.66	21,952.34
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	26,340.00	197,580.42	223,920.42	225,405.42	(1,485.00)
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	41,994.00	40,734.00	82,728.00	76,471.00	6,257.00
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	49,207.00	1,545.00	50,752.00	28,742.75	22,009.25
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	698,000.00	82,798.98	780,798.98	668,798.98	112,000.00
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,425,882.11	462,289.44	1,888,171.55	1,886,213.58	1,957.97
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7,385,044.49	4,255,670.12	11,640,714.61	11,424,564.37	216,150.24
23.00.00.00	DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS	-	2,966,937.46	2,966,937.46	-	2,966,937.46
TOTAL:		9,719,646.60	8,060,993.42	17,780,640.02	14,434,860.76	3,345,779.26



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE CHAJUL, EL QUICHE
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% EJECUTADO
SERVICIOS PERSONALES	1,745,784.60	776,490.81	2,522,275.41	2,276,243.81	90%
SERVICIOS NO PERSONALES	948,928.38	833,493.82	1,782,422.20	1,237,505.77	69%
MATERIALES Y SUMINISTROS	139,797.72	1,601,778.88	1,741,576.60	1,614,919.25	93%
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	6,792,135.90	4,879,229.91	11,671,365.81	6,251,447.88	54%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	93,000.00	(80,000.00)	13,000.00	12,000.00	92%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	50,000.00	50,000.00	40,000.00	80%
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	-	-	-	-	0%
TOTAL	9,719,646.60	8,060,993.42	17,780,640.02	11,432,116.71	64%

