


Artículo 10 numeral 23
Ley de Acceso a la Información Pública
Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República

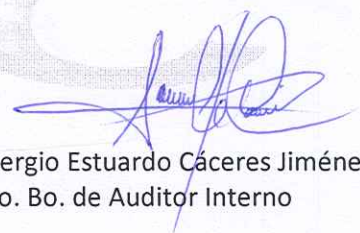
ARTICULO 10. Información pública de oficio. Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado:

(...) 23. Los informes finales de las auditorías gubernamentales o privadas practicadas a los sujetos obligados, conforme a los períodos de revisión correspondientes (...)"

Observación: en atención al artículo 10 numeral 23 del Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública se informa que en el mes de **julio** del ejercicio fiscal 2021 (se emitió un (1) informe de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral de Guatemala, Identificado con el Código Único de Auditoría CUA 100055 correspondiente a la Auditoría Financiera y Presupuestaria, primer cuatrimestre 2021, del RIC ejercicio fiscal 2021, de acuerdo a nuestro Plan Anual de Auditoría del Ejercicio fiscal 2021).



Vilda Elizabeth Morán Quijada
Enlace titular designado



Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez
Vo. Bo. de Auditor Interno

Ref. RIC-UDAI- 071-2021
Guatemala, 20 de julio de 2021

Licenciada
Claudia Maria Ordoñez Montoya
Archivo General
Edificio de la Contraloría General de Cuentas
Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, ciudad.
Su Despacho.

Estimada Licenciada.

Reciba un cordial saludo de la Unidad de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral de Guatemala, esperando que sus actividades se desarrollen con éxito.

Por este medio se traslada informe final de auditoría, tanto en físico como en digital, para dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas (Acuerdo Gubernativo 96-2019), Capítulo XI De los Informes y Resultados de las Auditorías, Artículo 64 Formalidades de los Informes, inciso b), el cual se detalla a continuación:

- Informe “Auditoría Financiera y Presupuestaria, primer cuatrimestre 2021”, Identificada con el Código Único de Auditoría –CUA- 100055.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted.

Atentamente,


Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez
Auditor Interno



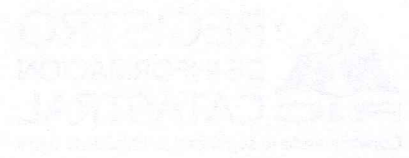
Adjunto: 1 Disco Compacto

Anexo: 14 folios.

cc. Archivo

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
SECRETARÍA
RECIBIDO
20 JUL 2021
HORA: 12:15 FIRMA:
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GUATEMALA, C.A.

C O P I A



DATE: 01/11/2011
TIME: 10:00 AM

1. The Bureau of Statistics (BOS) is a government agency that provides statistical data and information to the government and the public. It is responsible for the collection, analysis, and dissemination of statistical data on various aspects of the economy, society, and environment.

2. The Bureau of Statistics (BOS) is a government agency that provides statistical data and information to the government and the public. It is responsible for the collection, analysis, and dissemination of statistical data on various aspects of the economy, society, and environment.

3. The Bureau of Statistics (BOS) is a government agency that provides statistical data and information to the government and the public. It is responsible for the collection, analysis, and dissemination of statistical data on various aspects of the economy, society, and environment.

4. The Bureau of Statistics (BOS) is a government agency that provides statistical data and information to the government and the public. It is responsible for the collection, analysis, and dissemination of statistical data on various aspects of the economy, society, and environment.

5. The Bureau of Statistics (BOS) is a government agency that provides statistical data and information to the government and the public. It is responsible for the collection, analysis, and dissemination of statistical data on various aspects of the economy, society, and environment.

Ref. RIC-UDAI-CUA-10055-041-2021
Guatemala, 20 de julio de 2021

Ingeniero Agrónomo
Axcel Efraín De León Ramírez,
Director Ejecutivo Nacional
Registro de Información Catastral de Guatemala
Su Despacho

Respetable Ingeniero:



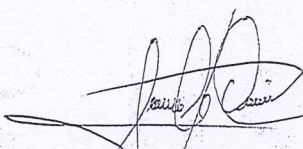
Reciba un cordial saludo de la Unidad de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral de Guatemala, esperando que sus actividades se desarrollen con éxito.

En cumplimiento de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala – ISSAI.GT-, por este medio traslado para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe final con el resultado de la auditoría practicada por funcionarios de esta Unidad, denominada: **“Auditoría Financiera y Presupuestaria, primer Cuatrimestre 2021”, identificada con el Código Único de Auditoría –CUA- 100055.**

Como resultado del trabajo realizado, no se detectaron aspectos relevantes, que deban ser clasificados como hallazgos, por lo que se traslada copia para su conocimiento.

Agradeciendo la atención prestada, aprovecho la oportunidad para suscribirme,

Atentamente,


Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez
Auditor Interno



cc. Archivo



20 JUL 2021

GERENCIA ADMINISTRATIVA
FINANCIERA

8:27

Ref. RIC-UDAI-CUA-100055-040-2021
Guatemala, 20 de julio de 2021

Licenciada
Sandra Suseth Fuentes Miranda
Gerente Administrativa Financiera
Registro de Información Catastral de Guatemala
Su Despacho

Estimada Licenciada Fuentes:

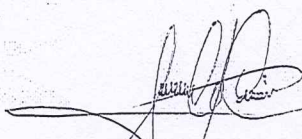
Reciba un cordial saludo de la Unidad de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral de Guatemala, esperando que sus actividades se desarrollen con éxito.

En cumplimiento de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala – ISSAI.GT-, por este medio traslado para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe final con el resultado de la auditoría practicada por funcionarios de esta Unidad, denominada: **“Auditoría Financiera y Presupuestaria, primer Cuatrimestre 2021”, identificada con el Código Único de Auditoría –CUA- 100055.**

Como resultado del trabajo realizado, no se detectaron aspectos relevantes, que se deban ser clasificados como hallazgos, por lo que se traslada copia para su conocimiento.

Agradeciendo la atención prestada, aprovecho la oportunidad para suscribirme,

Atentamente,



Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez
Auditor Interno

cc. Archivo

SECRET
CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS
8:18

INFORME DE INVESTIGACIÓN
Operación "Cruzada 2011"

REGISTRO
DE FORMAS
CATASTRAL

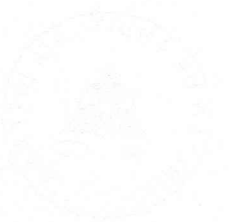
El presente informe tiene como objetivo describir el desarrollo de la investigación realizada en el marco del proyecto "Cruzada 2011", con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley de Catastro, en materia de la inscripción de los actos jurídicos en el Registro de Formas Catastrales.

La investigación se realizó en el periodo comprendido entre el 15 de febrero y el 15 de marzo del 2011, en la ciudad de Quito, Ecuador.

El estudio se basó en la revisión de la documentación generada durante el proceso de inscripción de los actos jurídicos en el Registro de Formas Catastrales, así como en la realización de entrevistas con el personal encargado de la atención al usuario en el Registro de Formas Catastrales.

Los resultados de la investigación indican que el nivel de cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley de Catastro, en materia de la inscripción de los actos jurídicos en el Registro de Formas Catastrales, es bajo.

Las principales causas de incumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley de Catastro, en materia de la inscripción de los actos jurídicos en el Registro de Formas Catastrales, son:



El presente informe fue elaborado por el personal del Registro de Formas Catastrales, en el mes de marzo del 2011.

REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 100055

RECIBIDO



20 JUL 2021

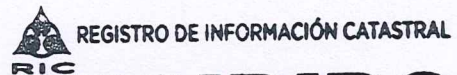
GERENCIA ADMINISTRATIVA
FINANCIERA

8:27

AUDITORIA

Auditoría Financiera y Presupuestaria, primer cuatrimestre
ejercicio fiscal 2021

DEL 01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE ABRIL DE 2021



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

RECIBIDO
20 JUL 2021

DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL

Hora: 8:29 Firma: *[Signature]*



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	13
GENERALES	13
ESPECIFICOS	14
ALCANCE	14
INFORMACION EXAMINADA	14
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	17
COMISION DE AUDITORIA	18
ANEXOS	19



ANTECEDENTES

Por medio del Decreto No. 41-2005 del Congreso de la República, se creó el Registro de Información Catastral de Guatemala, el cual se puede abreviar como RIC, como una institución del Estado, autónoma y de servicio, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios, es la es la autoridad competente en materia catastral, que tiene por objeto establecer, mantener y actualizar el catastro nacional.

El Registro de Información Catastral se integra por un Consejo Directivo, la Dirección Ejecutiva Nacional y las Direcciones Municipales. Cuenta además con seis (6) Gerencias, las cuáles son ejes principales para el cumplimiento de los objetivos Institucionales, siendo las siguientes: Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, Gerencia de Proyectos, Gerencia Administrativa Financiera, Gerencia de Tecnología de la Información, Gerencia Jurídica y Gerencia Técnica.

Las Direcciones Municipales son las que llevan a cabo el proceso de catastro y se encuentran ubicadas en los departamentos de Petén, Izabal, Zacapa/Chiquimula, Alta Verapaz, Baja Verapaz y Sacatepéquez/Escuintla.

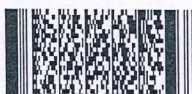
El RIC, como parte de su plan operativo y estratégico, busca gestionar y negociar financiamiento a sus proyectos y realizar convenios nacionales e internacionales para el funcionamiento y de inversión a sus programas. El Registro de Información Catastral de Guatemala, también recibe aportes del gobierno central a través del Ministerio de Finanzas Públicas.

La Gerencia Administrativa Financiera, dentro de su estructura tiene la Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, a través de la misma se realizarán los procesos de compra que requiera la institución en las diferentes modalidades que establece la ley.

Mientras que la Unidad Administrativa se encarga de velar por que la institución cuente que los servicios necesarios para el buen funcionamiento de misma.

Así mismo cuenta con la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, siendo ésta la que tiene bajo su responsabilidad la formulación y programación de la ejecución presupuestaria, las operaciones contables y registro de flujo de ingresos y pagos de la entidad.

Por lo que la Gerencia Administrativa Financiera a través de sus diferentes



Unidades, Secciones y Áreas, realiza las operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas, coadyuvando con la institución en el cumplimiento de sus objetivos.

El Registro de Información Catastral de Guatemala, formula y ejecuta su presupuesto en la Modalidad de Presupuesto por Resultados – Ppr-.

Esta forma de Ejecución Presupuestaria busca visualizar los resultados concretos, con indicadores que demuestren que se está avanzando en solucionar problemas y se están atendiendo las necesidades prioritarias del País, permitiendo focalizar los esfuerzos y recursos gubernamentales en las áreas o aspectos más importantes que se atienden a través de cada institución, reflejando los resultados de la ejecución por sector, ubicación geográfica, grupo étnico, genero y edad.

La forma de ejecutar los recursos financieros y la forma de operar los Sistemas de Gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN, se realiza a través de Centros de Costos, para la generación de las pre-ordenes, de productos y sub-productos, tomando de referencia el catálogo de insumos, para poder consolidar un número de orden.

El RIC para la ejecución del presupuesto 2021, cuenta con ocho (8) centros de costos de los cuales dos (2) corresponden para la ejecución presupuestaria de la institución del área central (oficinas centrales, Aurora II, zona 13 y uno de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT-), los otros seis (6) corresponden a cada una de las Direcciones Municipales ubicadas en el interior de la República.

Con base en lo anterior se presentan los códigos correspondientes a los diferentes Centros de Costos de la institución, como se detallan a continuación:

Registro de Información Catastral de Guatemala		
No.	Centro de costo	Código
1	Área Central (Guatemala)	14699
2	Dirección Municipal Sacatepéquez – Escuintla	15584
3	Dirección Municipal Baja Verapaz	15579
4	Dirección Municipal Alta Verapaz	15580
5	Dirección Municipal Petén	15581
6	Dirección Municipal Izabal	15582
7	Dirección Municipal Zacapa – Chiquimula	18385
8	ESCAT (Guatemala)	15738



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Gerencia Administrativa Financiera para alcanzar sus metas y objetivos institucionales se encuentra integrada como se describe a continuación:

GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

La Gerencia Administrativa Financiera, es la encargada de administrar los recursos financieros, los sistemas y procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería, así como de administrar eficientemente el sistema de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, el almacenamiento y registro.

Le corresponde, Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la utilización de los recursos financieros de la Institución, como también preparar los instrumentos administrativos y financieros para la rendición de cuentas del Registro de Información Catastral de Guatemala.

Cuenta con el siguiente Recursos Humano al 30 de abril de 2021:

Gerencia Administrativa Financiera		
Descripción	No. de Personas	Salario Devengado (Q)
Gerencia Administrativa Financiera	2	35,747.50
Total	2	35,747.50

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

La Unidad de Administración Financiera -UDAF-, que es uno de los pilares fundamentales de la Gerencia Administrativa Financiera, está integrada por la Sección de Presupuesto y Programación, la Sección de Contabilidad y la Sección de Tesorería, que tienen a su cargo el registro y control de todas las operaciones contables y financieras del Registro de Información Catastral -RIC-, las que son realizadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, que es de uso obligatorio para las instituciones del sector público.

El SICOIN posee sus propios manuales para facilitar el registro de las operaciones, los cuales pueden consultarse en el mismo, es la herramienta principal del Sistema de Administración Financiera -SIAF, y está integrado por los subsistemas de presupuesto, contabilidad y tesorería. Este sistema genera registros presupuestarios, registros contables, estados financieros y otra información financiera, que sirve de base para la toma de decisiones por parte de



las autoridades del RIC. También cuenta con el Sistema de Gestión -SIGES-, en el que se ingresan los compromisos presupuestarios.

SECCIÓN DE TESORERÍA

Esta Sección depende de la Unidad de Administración Financiera, es la encargada de administrar el modulo de tesorería del SICOIN Web y aquellos auxiliares establecidos por el RIC, es la responsable del manejo y control de las cuentas bancarias de la institución, la emisión de cheques, pago a proveedores, consultores, acreditamiento o pago de nóminas y planillas al personal, reintegro de fondo rotativo interno, y las demás actividades que correspondan.

Emite reportes de las operaciones registradas mensualmente en la Sección de Tesorería y dentro de sus funciones prepara y realiza el registro de la caja fiscal mensual.

Asimismo tiene bajo su responsabilidad el Manejo de un Fondo Rotativo Interno, Fondo de Reconocimiento de Gastos y Fondo de Viáticos y Gastos Conexos.

FONDO ROTATIVO INTERNO

Se constituye por una disponibilidad de efectivo para facilitar pagos menores y urgentes que por su naturaleza no pueden esperar el trámite normal de la orden de pago a través del Comprobante Único de Registro (CUR).

Fondo Rotativo Interno RIC
Gerencia Administrativa Financiera
Sección de Tesorería

Autorización	Fecha	Dependencia	Responsable manejo del fondo	Monto asignado (Q)
Acuerdo de Dirección DEN-RIC/003-2021	07/01/2021	Sección de Tesorería	Juan Pablo Gallardo Rivera	30,000.00

Nota: Con fecha 19/05/2021 se realizó una ampliación a este fondo por un monto de Q30,000.00, actualmente asciende a Q60,000.00.

FONDO DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS

Estos fondos son utilizados para cubrir los gastos en que los que incurran los funcionarios y empleados del Registro de Información Catastral de Guatemala en cumplimiento de comisiones oficiales al interior o exterior de la Republica, tanto de traslado, hospedaje y alimentación, así como los otros gastos en los que se



incurran derivado de la comisión, los cuales deben ser comprobados y liquidados por las personas a las que se hayan asignado viáticos.

Fondo de Viáticos y Gastos Conexos
Gerencia Administrativa Financiera
Sección de Tesorería

Autorización	Fecha	Dependencia	Responsable manejo del fondo	Monto asignado (Q)
Acuerdo de Dirección DEN-RIC/004-2021	07/01/2021	Sección de Tesorería	Juan Pablo Gallardo Rivera	150,000.00

Fondo Rotativo de Reconocimiento de Gastos
Gerencia Administrativa Financiera
Sección de Tesorería

Autorización	Fecha	Dependencia	Responsable manejo del fondo	Monto asignado (Q)
Acuerdo de Dirección DEN-RIC/005-2021	07/01/2021	Sección de Tesorería	Juan Pablo Gallardo Rivera	30,000.00

El objetivo de estos fondos es hacer efectivo el derecho a que sean pagados los gastos en los que incurran por motivo de traslado hacia el interior o exterior de la República los colaboradores del Registro de Información Catastral de Guatemala contratados por servicios técnicos o profesionales de forma temporal en los renglones presupuestarios 029, 081 y sub grupo 18. Estos gastos deben ser comprobados y justificados de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos y el Reglamento de Reconocimiento de Gastos.

Los Fondos Rotativos y de Viáticos y Gastos Conexos, fueron asignados y depositados en el mes de enero de 2021 y los Fondos de Reconocimiento de Gastos en el mes de febrero del año 2021, en cuentas a nombre de la institución, constituidas en BANRURAL, S.A. Estas cuentas fueron creadas para el uso, control y administración de los mismos, como se detallan a continuación:

Fondo Rotativo Interno RIC
Gerencia Administrativa Financiera
Sección de Tesorería

Entidad Bancaria	Nombre de la Cuenta	No. de Cuenta
BANRURAL, S.A.	Fondo Rotativo Interno RIC	3-033-51442-4



**Fondo de Viáticos y Gastos Conexos
Gerencia Administrativa Financiera
Sección de Tesorería**

Entidad Bancaria	Nombre de la Cuenta	No. de Cuenta
BANRURAL, S.A.	RIC, Viáticos Planta Central	3-033-68466-2

**RIC Fondo Rotativo Reconocimiento de Gastos
Gerencia Administrativa Financiera
Sección de Tesorería**

Entidad Bancaria	Nombre de la Cuenta	No. de Cuenta
BANRURAL, S.A.	RIC, Fondo Rotativo Reconocimiento de Gastos	34-4594-8120

SECCIÓN DE PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

Es la responsable de llevar el control de todas las operaciones, a nivel del ciclo presupuestario de la institución (incluyendo los auxiliares necesarios de acuerdo a la fuente de financiamiento).

Debe de coordinar en conjunto con la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa la formulación del proyecto de presupuesto anual de la Institución, para lo cual deberán considerar la política presupuestaria y los lineamientos presupuestarios emitidos por la Dirección Técnica del Presupuesto -DTP.

Asimismo debe velar por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por el Organismo Ejecutivo para la formulación, programación de la ejecución y evaluación del presupuesto de la Institución.

Dentro de sus funciones tiene a cargo presentar a consideración de la autoridad superior o aprobar, según lo determine la reglamentación interna, las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las unidades ejecutoras de los respectivos programas.



SECCIÓN DE CONTABILIDAD

Esta sección se encarga de realizar el registro de las operaciones de ingresos y egresos de los recursos financieros de carácter privativo, de los aportes de gobierno central, transferencias de capital, donaciones e ingresos propios.

Debe de aplicar, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información, la metodología contable y la periodicidad, estructura y características de los estados financieros, de acuerdo a las Normas de Contabilidad Integrada Gubernamental que dicte la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Asimismo coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- para la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos.

Efectúa el análisis necesario sobre los Estados Financieros y producir los informes para la toma de decisiones para su envío a la Gerencia Administrativa Financiera, Dirección Ejecutiva Nacional, Consejo Directivo, Ministerio de Finanzas Públicas y a las entidades que conforme a la Ley Orgánica del Presupuesto y otra legislación aplicable se establezcan.

SECCIÓN DE INVENTARIOS

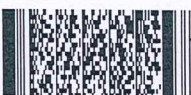
Esta sección se encarga de administrar y llevar el control de los bienes muebles, intangibles y otros activos fijos no fungibles del Registro de Información Catastral de Guatemala, así como de realizar el inventario físico de todos los bienes que son propiedad o administrados por esta institución.

Dentro de sus funciones debe de codificar o etiquetar todos los bienes que son propiedad o administrados por el RIC, según los códigos de inventarios de SICOIN WEB y de Proyectos.

Es la responsable de realizar actividades relacionadas con el aumento y baja de bienes de activos fijos e intangibles, adquiridos por medio de procesos de compra, por fondo rotativo o donaciones en especie.

Se encarga de la entrega y/o asignación de bienes, de cada trabajador, funcionario, o personal temporal del RIC, para el desempeño de sus funciones.

Asimismo debe de ejecutar acciones relacionadas con el requerimiento de pago o reposición de los bienes faltantes, que hayan sido asignados al personal, para su uso y que no hayan sido resguardados o custodiados de una forma adecuada o



que por diferentes circunstancias hayan sido extraviados, perdidos o robados.

**RESUMEN DEL PERSONAL DE LA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
AL 30 DE ABRIL DE 2021**

Unidad de Administración Financiera		
Descripción	No. de Personas	Salario Devengado (Q)
Encargado de la UDAF	1	21,047.50
Sección de Tesorería	3	32,250.00
Sección de Presupuesto y Programación	3	32,250.00
Sección de Contabilidad	3	29,575.00
Sección de Inventarios	5	33,250.00
Total	15	148,372.50

UNIDAD DE ADQUISICIONES, COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Esta Unidad es la encargada de facilitar en el Registro de Información Catastral los procesos de Adquisiciones, Compras y Contrataciones de suministros, bienes y servicios, con base a principios de transparencia y confidencialidad requeridos, apegándose a las normas y regulaciones aplicables a los Procesos de Compras establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

Como parte de sus funciones es responsable de elaborar el Plan Anual de Compras y Adquisiciones de Bienes y Servicios de la institución. Asimismo se encarga de realizar las Modificaciones del mismo de acuerdo a las necesidades y/o circunstancias que se presenta durante el período fiscal y presentarlo a las Autoridades del RIC, para su aprobación.

Debe de preparar los documentos a utilizar en la evaluación de ofertas y adjudicación; en las diferentes Modalidades de Compras que se realizan.

Dentro de las herramientas debe de utilizar el Portal de Guatecompras para realizar el registro de las operaciones para la adquisición, compra y contratación de bienes y servicios que requiere el RIC.



Asimismo se encarga de la notificación y envío de documentos a las empresas adjudicadas.

**RESUMEN DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES,
COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS
AL 30 DE ABRIL DE 2021**

UNIDAD DE ADQUISICIONES, COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS		
Descripción	No. de Personas	Salario Devengado (Q)
Unidad de Adquisiciones, Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios	4	33,250.00
Total	4	33,250.00

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Esta Unidad es la que se encarga del buen funcionamiento de los procesos de gestión administrativa, apoyo logístico y medios para el cumplimiento de las actividades habituales para el que hacer del RIC.

Por lo que tiene bajo su responsabilidad la provisión de los servicios generales: Limpieza de ambientes, mantenimiento, seguridad, resguardo y mantenimiento de las instalaciones de la institución.

Supervisar que se lleven registros, y controles adecuados relacionados con el estado, uso y mantenimiento de los vehículos, de mantener un adecuado control y disponibilidad de combustible para los vehículos institucionales, velar por el mantenimiento de equipo y mobiliario de la Institución.

Asimismo debe velar por que la institución cuente con los suministros necesarios para el buen funcionamiento institucional.

Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos cuenta con diferentes Secciones que se detallan a continuación:



SECCIÓN DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS

Esta Sección se encarga de establecer o solicitar la contratación de diferentes servicios que cubran las necesidades de la Institución para el buen funcionamiento de la misma.

Se encarga de la gestión del pago de servicios recurrentes y básicos (como agua, energía, servicio de telefonía móvil y del servicio telefónico de las oficinas centrales del RIC, seguros de vehículos, Equipo de Medición y Equipo de Computo, etcétera), realizados en el marco de las actividades normales del RIC, con el fin de guiar y facilitar las labores del personal.

Dentro de su estructura se encuentra la atención al público a través de la recepción de las oficinas centrales.

Asimismo tiene bajo su cargo el manejo, control y custodia de los documentos que forman parte del historial de Registro de Información Catastral, los cuales se encuentran resguardados en el Archivo General en una Bodega ubicada en la zona 1, de la ciudad de Guatemala.

SECCIÓN DE ALMACÉN

Esta Sección será responsable de llevar el registro, control y utilización de formas para la gestión de mercaderías, a nivel de ingreso y egreso de bienes y suministros que adquiera el Registro de Información Catastral.

Se encarga de almacenar la mercadería en buenas condiciones y tenerlas inmediatamente disponibles cuando se necesiten. Asimismo evalúa las necesidades de suministros y materiales de las distintas unidades a nivel institucional. Debe contar con un adecuado control de materiales obsoletos, vencidos o mal estado.

Como parte de sus funciones debe de velar por que se cumpla con un sistema de recepción y un sistema de entregas adecuados.

Para el registro de ingresos lo hace por medio de un correlativo de Formas 1-H, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, asimismo para la entrega de bienes o suministros cuenta con un correlativo de forma denominadas Solicitud de Suministros.

SECCIÓN MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

Debe de realizar programas de mantenimiento preventivo y correctivo a la



infraestructura de las instalaciones del RIC, debe de organizar y programar al personal a su cargo para los servicios varios de mantenimiento de las Oficinas Centrales del RIC.

Debe de velar por que las oficinas se encuentren limpias y en buenas condiciones favorables para el buen desempeño laboral de todo el personal.

SECCIÓN MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y TRANSPORTES

Se encarga de brindar el servicio de transporte para desarrollar las actividades de la Institución, ya sea en el interior de la República, como dentro de la ciudad de Guatemala.

La asignación de vehículos se realiza a través de controles específicos, con el objetivo de velar por el buen uso tanto de los vehículos institucionales como del combustible.

Esta Sección es responsable de mantener en buen estado el parque vehicular de la Institución, garantizando que tengan los suministros necesarios para su buen funcionamiento, realizando sus servicios preventivos y correctivos, siguiendo los procedimientos establecidos.

Es la encargada de gestionar la compra de combustible para el uso de los vehículos del RIC, por medio de cupones, así como se encarga del manejo y distribución de este suministro a nivel institucional.

Deben llevar el control de la Proyección de combustible, para la asignación de nuevos requerimientos por parte de las Direcciones Municipales, para el buen uso del mismo.

Dentro esta sección cuenta con un mecánico, para dar mantenimiento de servicios menores a los vehículos institucionales, con el objetivo de mantener en buenas condiciones los mismos, para disponer de este en el momento que se necesiten.

Se encarga de atender los requerimientos y asignación de vehículos para cumplimiento de comisión tanto metropolitanas como al interior del país, en donde se encuentra las Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral.



**RESUMEN DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
AL 30 DE ABRIL DE 2021**

UNIDAD ADMINISTRATIVA		
Descripción	No. de Personas	Salario Devengado (Q)
Encargado Administrativo	1	16,075.00
Sección de Gestiones Administrativas	6	41,500.00
Sección de Almacén	2	12,500.00
Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes	8	40,250.00
Sección de Mantenimiento de Instalaciones	12	55,975.00
Total	29	166,300.00

**RESUMEN DEL PERSONAL DE LA
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AL 30 DE ABRIL DE 2021**

Descripción	No. De Personas	Salario Devengado (Q)
Gerencia Administrativa Financiera	2	35,747.50
Unidad de Administración Financiera	15	148,372.50
Unidad de Compras y Contrataciones	4	33,250.00
Unidad Administrativa	29	166,300.00
Total GAF	50	383,670.00

Manuales de Normas y Procedimientos.

La Gerencia Administrativa Financiera como parte de las herramientas para un mejor funcionamiento de todas las Unidades, Secciones y Áreas que la integran cuentan con Manuales de Normas y Procedimientos.

Los manuales contribuyen a fortalecer la estructura de la Gerencia Administrativa Financiera-GAF, ya que complementa las disposiciones normativas nacionales emitidas para el funcionamiento y administración de entidades del Sector Público.

Esta Gerencia cuenta con los siguientes Manuales los cuales pueden ser consultados en el Portal Web del Registro de Información Catastral de Guatemala,



los cuales se detallan a continuación:

- Manual de Normas y Procedimientos Generales.
- Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios.
- Manual de Normas y Procedimientos Tesorería.
- Manual de Normas y Procedimientos Fondos Rotativos.
- Manual de Normas y Procedimientos Fondos Rotativos Internos.
- Manual de Normas y Procedimientos Almacén.
- Manual de Normas y Procedimientos Administrativos
- Manual de Normas y Procedimientos de Compras (Adquisiciones).
- Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones Unidad de Compras y Contrataciones del RIC.
- Manual de Normas y Procedimientos Sección de Contabilidad.
- Manual de Normas y Procedimientos Mantenimiento de Vehículos y Transportes.
- Manual de Normas y Procedimientos Sección de Inventarios.
- Manual de Normas y Procedimientos para la Venta directa, subasta pública, donación y destrucción de bienes muebles administrados.
- Manual de Normas y Procedimientos para el reconocimiento de Gastos por servicios prestados.
- Manual de Normas y Procedimientos de Administración de Inventarios de las Direcciones Municipales

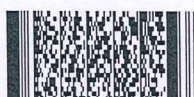
Definición de auditoría financiera

Se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar un dictamen acerca de si la información financiera está libre de representaciones erróneas de importancia relativa debido a fraude o error.

OBJETIVOS

GENERALES

Evaluar las operaciones efectuadas correspondientes al primer cuatrimestre del año fiscal 2021, en el área financiera, contable y presupuestaria, Administrativa y de Adquisiciones y compras de bienes y servicios del Registro de Información



Catastral de Guatemala -RIC-, comprobando el cumplimiento de aspectos legales y que la información procesada por la Gerencia Administrativa Financiera presente las transacciones efectivamente realizadas.

ESPECIFICOS

- Comprobar la autenticidad de las transacciones financieras, administrativas y su documentación de soporte.
- Comprobar si la ejecución presupuestaria cumplió con los requisitos legales.
- Comprobar si en la compra de bienes y contratación de servicios, se observó el cumplimiento con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Evaluar la estructura de control interno de la Gerencia Administrativa Financiera –GAF-.
- Evaluar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones emitidas que sean aplicables.
- Comprobar que los gastos ejecutados del RIC hayan cumplido con la normativa aplicable.
- Evaluar el control interno de las actividades de la Sección de Tesorería, - de la Sección de Presupuesto y Programación, de la Sección de Contabilidad y de la Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, así como también la Unidad Administrativa.
- Verificar la legitimidad de las operaciones y transacciones registradas en la contabilidad de la institución.
- Verificar el cumplimiento en los plazos establecidos de la presentación de la Caja fiscal.
- Verificar el cumplimiento en los plazos establecidos de la presentación de forma electrónica de los contratos administrativos.

ALCANCE

Se practicó la Auditoría Financiera y Presupuestaria primer cuatrimestre 2021, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2021, del Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC-, fundamentalmente evaluando la situación financiera y presupuestaria para identificar los principales riesgos que puedan ser vulnerable a posibles hallazgos para la Contraloría General de Cuentas.

INFORMACION EXAMINADA

Hemos realizado la Auditoría Financiera y Presupuestaria, primer cuatrimestre 2021, correspondiente al período del 01 de enero al 30 de abril de 2021, en la



Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala, con base a lo establecido en el Plan Anual de Auditoría para el ejercicio fiscal 2021.

Nuestra evaluación se ha realizado observando las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas, a Guatemala ISSAI.GT, asimismo aplicando las Normas de Control Interno Gubernamental para el Sector Público Guatemalteco y la Normativa Legal vigente aplicable a la misma.

El Registro de Información Catastral de Guatemala estableció el presupuesto de Ingresos y Egresos para el período 2021, por un monto de Q.118,100,000.00, aprobado por medio de Resolución de Consejo Directivo No. 640-003-2020, de fecha 10 de diciembre de 2020.

La ejecución presupuestaria de Ingresos al 30 de abril de 2021, se presenta en el Anexo I.

Asimismo se presenta la ejecución presupuestaria de Egresos al 30 de abril de 2021, en el Anexo II.

Se evaluó el control interno de la Gerencia Administrativa Financiera, a través de pruebas que fueron elaboradas para la misma.

El Plan Anual de Compras –PAC- para el ejercicio fiscal 2021-, fue aprobado a través de la resolución No. 640-001-2020, de fecha 10 de diciembre de 2020, por un monto de Q21,165,603.00 publicado en el Portal de Guatecompras, el 17 de febrero de 2021.

Se verificaron las modificaciones, ampliaciones y transferencias presupuestarias, las conciliaciones bancarias y libros de bancos de las diferentes cuentas de la institución en los bancos del sistema, en relación a la caja fiscal se revisó el cumplimiento de la presentación en los tiempos establecidos.

A través de muestreos se verificaron pagos efectuados con cheques a los proveedores de bienes y servicios de la institución.

En cuanto las Planillas del pago a los colaboradores contratados en el renglón presupuestario 011, 022 y 029, fueron revisadas de los meses de enero al mes de abril de 2021.

En el primer cuatrimestre no se celebraron contratos administrativos dentro del período de evaluación.



Los procesos correspondientes a retenciones de ISR, IVA e IGSS, fueron revisados para comprobar el cumplimiento de estas obligaciones.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Derivado de nuestra evaluación a las operaciones financieras y presupuestarias realizadas por la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC-, durante el primer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2021, se establecieron deficiencias y debilidades que no se constituyen como hallazgos, pero se consideraron como aspectos a mejorar y que ameritaron ser notificadas a la Gerencia Administrativa Financiera con sus respectivas recomendaciones. Las mismas se hicieron del conocimiento a las autoridades correspondientes a través de los oficios: con Referencia RIC-UDAI-CUA-100055-028-2021, RIC-UDAI-CUA-100055-029-2021, RIC-UDAI-CUA-100055-035-2021, RIC-UDAI-CUA-100055-036-2021 y RIC-UDAI-CUA-100055-038-2021.





DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA


No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	SANDRA SUSETH FUENTES MIRANDA	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2021	30/04/2021
2	LUIS FERNANDO ESPAÑA YOOL	ENCARGADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/01/2021	30/04/2021
3	VICTOR MANUEL NAVARRO GODINEZ	JEFE SECCION DE CONTABILIDAD	01/01/2021	30/04/2021
4	BYRON ESTUARDO VASQUEZ ACAN	JEFE SECCION DE TESORERIA	01/01/2021	30/04/2021
5	JUAN CARLOS MORALES JUAREZ	JEFE SECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	01/01/2021	30/04/2021
6	AURA CAROLINA SAMAYOA FLORES	JEFE DE COMPRAS, CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	01/01/2021	30/04/2021
7	ELMER GUDIEL VALLE VALLE	ENCARGADO ADMINISTRATIVO	01/01/2021	30/04/2021




COMISION DE AUDITORIA


VILDA ELIZABETH MORAN QUIJADA
Auditor



ANGEL NOE REYES CHIVICHON
Auditor


CARLOS IVAN DEL CID MAYEN
Auditor


JORGE LEONEL MONTENEGRO RAMOS
Auditor


SERGIO ESTUARDO CACERES JIMENEZ
Supervisor




SERGIO ESTUARDO CACERES
Director



ANEXOS

ANEXO I 1-2

**ANEXO I
EJECUCIÓN DE
INGRESOS
AL 30/04/2021**



ANEXO I 2-2



AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PRIMER CUATRIMESTRE 2021

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2021
CIFRAS EN QUETZALES

Fuente	CONCEPTO	Presupuesto Asignado	Modificación	Presupuesto Vigente	Percebido al 30/04/2021	Porcentaje Ejecución	No Percebido al 30/04/2021
	Ingresos no tributarios	15,000.00	0.00	15,000.00	30,631.29	204%	15,631.29
31	Otros ingresos no tributarios	15,000.00	0.00	15,000.00	30,631.29	204%	15,631.29
				8,928,750.00			
	Venta de Bienes y Servicios de la Admón. Pública	8,928,750.00	0.00	8,928,750.00	3,718,570.00	42%	5,210,180.00
31	Venta de servicios y productos Petén	2,687,125.00	0.00	2,687,125.00	1,020,895.00	38%	1,666,230.00
31	Venta de servicios y productos Izabal	1,870,275.00		1,870,275.00	663,635.00	35%	1,206,640.00
31	Venta de servicios y productos Chiquimula	352,360.00		352,360.00	70,735.00	20%	281,625.00
31	Venta de servicios y productos Zacapa	88,215.00		88,215.00	136,030.00	154%	47,815.00
31	Venta de servicios y productos Sacatepéquez	882,776.00		882,776.00	394,180.00	45%	488,596.00
31	Venta de servicios y productos Escuintla	278,824.00		278,824.00	164,580.00	59%	114,244.00
31	Venta de servicios y productos Alta Verapaz	1,273,775.00		1,273,775.00	720,100.00	57%	553,675.00
31	Venta de servicios y productos Baja Verapaz	568,975.00		568,975.00	324,480.00	57%	244,495.00
31	Venta de servicios y productos Guatemala	664,125.00		664,125.00	18,550.00	3%	645,575.00
31	Ingresos Privativos Agrimensores	111,600.00		111,600.00	73,600.00	66%	38,000.00
31	Ingresos Privativos ESCAT	150,700.00		150,700.00	131,785.00	87%	18,915.00
	Rentas de la propiedad	2,176,250.00	0.00	2,176,250.00	806,528.50	37%	1,369,721.50
31	Intereses Fondo Común RIC BANRURAL	150,000.00		150,000.00	38,801.61	26%	111,198.39
31	Intereses Fondo Común RIC G&T	2,000,000.00		2,000,000.00	760,323.41	38%	1,239,676.59
31	Intereses Fondo Catastral Privativo RIC BANRURAL	25,000.00		25,000.00	7,035.83	28%	17,964.17
31	Intereses Fondo Rotativo BANRURAL	1,250.00		1,250.00	367.65	29%	882.35
	Transferencias corrientes	85,000,000.00	0.00	85,000,000.00	21,600,000.00	25%	63,400,000.00
11	De la Administración Central	60,000,000.00		60,000,000.00	17,600,000.00	29%	42,400,000.00
41	De la Administración Central	25,000,000.00		25,000,000.00	4,000,000.00	16%	21,000,000.00
	Disminución de otros activos financieros	21,980,000.00	0.00	21,980,000.00	21,980,000.00	100%	0.00
12	Disminución de caja y bancos	16,717,300.00	0.00	16,717,300.00	16,717,300.00	100%	0.00
32	Disminución de caja y bancos	5,262,700.00		5,262,700.00	5,262,700.00	100%	0.00
43	Disminución de caja y bancos	0.00		0.00	0.00	0%	0.00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	118,100,000.00	0.00	118,100,000.00	48,135,725.75	41%	69,964,270.21



ANEXO II
EJECUCIÓN DE
EGRESOS
AL 30/04/2021



ANEXO II 2-3

AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PRIMER CUATRIMESTRE 2021
 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
 PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2021
 CIFRAS EN QUETZALES



Programa	CONCEPTO	Participación Autorizada	Presupuesto Autorizado	Presupuesto Vigente	Presupuesto Disponible	% Disponible	Presupuesto % Disponible	% NO Disponible
P-01	ACTIVIDADES CATASTRALES	67,040,352.00	103,316.00	66,308,946.00	11,100,428.44	18.01%	55,208,517.56	82%
000	Servicios de Dirección y Coordinación Nacional	19,784,142.00	35,000.00	19,819,142.00	4,160,428.46	21.07%	15,658,713.54	79%
100	Servicios personales	13,673,114.00	35,000.00	13,708,114.00	3,111,028.97	22.73%	10,597,085.03	77%
200	Servicios No personales	1,978,458.00	-16,660.00	1,995,118.00	61,546.96	3.11%	1,933,571.04	97%
300	Materiales y Suministros	526,570.00	41,960.00	578,530.00	7,407.50	1.28%	571,122.50	99%
400	Propiedad, planta, equipo e intangibles	3,000,000.00	4,700.00	2,995,300.00	0.00	0.00%	2,995,300.00	100%
500	Asignaciones globales	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	989,433.33	32.98%	2,010,566.67	67%
000	Servicios de Administración y Finanzas	18,172,801.00	352,740.00	18,075,441.00	2,838,288.65	16.48%	15,237,152.35	84%
100	Servicios personales	6,244,300.00	14,360.00	6,258,660.00	1,686,078.73	25.68%	4,572,581.27	75%
200	Servicios No personales	4,301,400.00	-2,650.00	4,304,050.00	395,545.01	9.19%	3,908,504.99	91%
300	Materiales y Suministros	1,535,232.00	2,450.00	1,537,682.00	129,385.40	8.43%	1,408,296.60	92%
400	Propiedad, planta, equipo e intangibles	66,900.00	0.00	66,900.00	1,593.00	2.38%	65,307.00	98%
500	Transferencias corrientes	2,000,000.00	798,000.00	1,202,000.00	215,831.51	10.79%	986,168.49	89%
000	Servicios de Auditoría Interna	3,175,175.00	-10,500.00	3,185,675.00	275,546.24	8.65%	2,910,128.76	77%
100	Servicios personales	1,136,378.00	-10,500.00	1,146,878.00	275,546.24	24.03%	871,331.76	76%
200	Servicios No personales	40,000.00	0.00	40,000.00	0.00	0.00%	40,000.00	100%
000	Servicios de Planificación y Cooperación	7,304,408.00	-37,500.00	7,266,908.00	980,667.58	13.49%	6,286,240.42	87%
100	Servicios personales	3,961,908.00	-37,500.00	3,924,408.00	985,804.08	24.86%	2,938,603.92	76%
200	Servicios No personales	3,341,000.00	0.00	3,341,000.00	34,569.50	0.44%	3,306,430.50	100%
300	Materiales y Suministros	1,500.00	0.00	1,500.00	300.00	20.00%	1,200.00	80%
000	Servicios de Tecnología de la Información	13,036,102.00	-199,600.00	12,836,502.00	1,484,987.98	11.59%	11,351,514.02	89%
100	Servicios personales	6,501,712.00	-199,600.00	6,302,112.00	1,415,372.12	21.79%	4,886,739.88	78%
200	Servicios No personales	4,209,800.00	0.00	4,209,800.00	50,487.78	1.19%	4,159,312.22	99%
300	Materiales y Suministros	5,400.00	0.00	5,400.00	0.00	0.00%	5,400.00	100%
400	Propiedad, planta, equipo e intangibles	2,329,200.00	0.00	2,329,200.00	19,128.00	0.82%	2,310,072.00	99%
000	Servicios Técnicos	7,575,908.00	-120,000.00	7,455,908.00	1,860,900.12	25.88%	5,595,007.88	74%
100	Servicios personales	4,913,438.00	-120,000.00	4,793,438.00	1,201,276.20	24.45%	3,592,161.80	76%
200	Servicios No personales	716,750.00	0.00	716,750.00	14,128.92	1.97%	702,621.08	98%
300	Materiales y Suministros	212,200.00	0.00	212,200.00	0.00	0.00%	212,200.00	100%
400	Propiedad, planta, equipo e intangibles	3,735,500.00	0.00	3,735,500.00	745,500.00	19.94%	3,000,000.00	80%
000	Servicios Jurídicos	2,557,200.00	158,956.00	2,696,156.00	554,813.28	21.87%	2,141,342.72	79%
100	Servicios personales	2,416,000.00	158,956.00	2,574,956.00	554,813.28	21.55%	2,020,142.72	79%
200	Servicios No personales	1,100,000.00	0.00	1,100,000.00	318,500.00	28.95%	781,500.00	90%
300	Materiales y Suministros	1,000.00	4,550.00	5,550.00	0.00	0.00%	5,550.00	100%
000	Servicios de Registro Público	1,308,452.00	-127,512.00	1,180,940.00	294,716.51	22.52%	886,223.49	77%
100	Servicios personales	1,254,452.00	-127,512.00	1,126,940.00	294,716.51	26.16%	832,223.49	74%
300	Servicios No personales	54,000.00	0.00	54,000.00	0.00	0.00%	54,000.00	100%

AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PRIMER CUATRIMESTRE 2021
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2021
CIFRAS EN QUETZALES



Programa	CONCEPTO	Presupuesto Asignado	Presupuesto Modificado	Presupuesto Vigente	Presupuesto Pagaréado	% Devengado	Presupuesto Por Devengado	% NO Devengado
P-11	ESTABLECIMIENTO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO NACIONAL	50,650,648.00	1,053,116.00	51,704,064.00	9,611,505.78	19.37%	40,839,142.22	81%
000	Servicios de dirección y coordinación	21,269,238.00	368,000.00	21,637,238.00	3,034,995.88	14.27%	18,234,282.12	86%
100	Servicios personales	8,088,502.00	598,000.00	8,686,502.00	1,920,396.53	23.74%	6,168,105.47	76%
200	Servicios no personales	6,854,192.00	-5,500.00	6,848,692.00	1,007,765.47	14.79%	5,846,426.53	88%
300	Propiedad, planta, equipo e intangibles	1,240,214.00	-57,500.00	1,182,714.00	91,438.88	7.37%	1,168,775.12	100%
000	Servicios personales	5,085,350.00	33,000.00	5,119,250.00	15,995.00	6.59%	5,019,255.00	100%
000	Servicios no personales	20,805,238.00	94,461.00	20,909,699.00	4,549,321.25	21.87%	16,156,916.75	78%
100	Servicios personales	19,846,164.00	94,461.00	19,941,225.00	4,527,548.55	22.81%	15,319,215.45	77%
200	Servicios no personales	634,100.00	0.00	634,100.00	8,200.80	1.29%	625,899.20	99%
300	Propiedad, planta, equipo e intangibles	293,574.00	0.00	293,574.00	13,571.90	4.62%	280,002.10	95%
000	Servicios personales	31,600.00	0.00	31,600.00	0.00	0.00%	31,600.00	100%
000	Servicios no personales	153,067.00	30,000.00	183,067.00	31,884.00	20.71%	122,083.00	100%
100	Servicios personales	153,067.00	30,000.00	183,067.00	31,884.00	20.71%	122,083.00	100%
200	Servicios no personales	338,043.00	0.00	338,043.00	91,592.00	27.09%	246,451.00	73%
300	Propiedad, planta, equipo e intangibles	321,610.00	0.00	321,610.00	91,402.00	28.42%	230,208.00	71%
000	Servicios personales	16,433.00	0.00	16,433.00	190.00	1.16%	16,243.00	99%
000	Servicios no personales	1,027,026.00	-352,530.00	674,496.00	193,995.25	18.88%	833,096.75	81%
100	Servicios personales	1,027,026.00	-352,530.00	674,496.00	193,995.25	18.88%	833,096.75	81%
000	Servicios personales	3,822,810.00	768,485.00	4,591,295.00	1,109,473.70	28.79%	2,122,336.30	73%
100	Servicios personales	3,299,850.00	768,485.00	4,068,335.00	1,061,747.94	12.16%	2,140,422.66	84%
200	Servicios no personales	165,000.00	0.00	165,000.00	75,300.00	45.64%	165,000.00	100%
300	Propiedad, planta, equipo e intangibles	178,433.00	0.00	178,433.00	15,481.82	7.26%	165,422.58	93%
000	Servicios personales	178,433.00	0.00	178,433.00	0.00	0.00%	178,433.00	100%
000	Servicios no personales	504,667.00	0.00	504,667.00	116,633.46	23.11%	388,033.54	77%
100	Servicios personales	467,334.00	0.00	467,334.00	116,633.46	24.95%	350,680.54	75%
200	Servicios no personales	34,333.00	0.00	34,333.00	0.00	0.00%	34,333.00	100%
300	Propiedad, planta, equipo e intangibles	23,000.00	0.00	23,000.00	0.00	0.00%	23,000.00	100%
000	Servicios personales	558,013.00	0.00	558,013.00	98,662.31	17.69%	458,350.69	82%
100	Servicios personales	474,403.00	-260.00	474,143.00	98,662.31	20.8%	398,480.69	84%
200	Servicios no personales	58,610.00	0.00	58,610.00	0.00	0.00%	58,610.00	100%
300	Propiedad, planta, equipo e intangibles	10,500.00	0.00	10,500.00	0.00	0.00%	10,500.00	100%
000	Servicios personales	194,322.00	115,000.00	309,322.00	73,280.40	37.11%	121,041.60	62%
100	Servicios personales	194,322.00	115,000.00	309,322.00	73,280.40	37.11%	121,041.60	62%
000	Servicios no personales	1,600,304.00	30,000.00	1,710,304.00	408,046.25	37.91%	1,372,357.75	73%
100	Servicios personales	1,494,304.00	30,000.00	1,594,304.00	408,046.25	37.92%	1,456,257.75	72%
200	Servicios no personales	710,000.00	0.00	710,000.00	0.00	0.00%	710,000.00	100%
99	Servicios no personales	296,000.00	0.00	296,000.00	111,680.66	37.73%	184,319.34	62%
400	Transferencias corrientes	296,000.00	0.00	296,000.00	111,680.66	37.73%	184,319.34	62%
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	118,100,000.00	0.00	118,100,000.00	21,960,444.22	18.60%	96,139,555.78	81%

Handwritten header text at the top of the page.

Header 1	Header 2	Header 3	Header 4	Header 5
Cell 1.1	Cell 1.2	Cell 1.3	Cell 1.4	Cell 1.5
Cell 2.1	Cell 2.2	Cell 2.3	Cell 2.4	Cell 2.5
Cell 3.1	Cell 3.2	Cell 3.3	Cell 3.4	Cell 3.5
Cell 4.1	Cell 4.2	Cell 4.3	Cell 4.4	Cell 4.5
Cell 5.1	Cell 5.2	Cell 5.3	Cell 5.4	Cell 5.5
Cell 6.1	Cell 6.2	Cell 6.3	Cell 6.4	Cell 6.5

