

**CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL  
CON ENFASIS EN LA EJECUCION PRESUPUETARIA MUNICIPAL  
HUEHUETENANGO, HUEHUTENANGO  
PERIODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008**

**GUATEMALA, MAYO 2009**

Guatemala, 29 de Mayo de 2009

Señor(a)  
MARVEL DANILO ANGEL ROBLEDO  
Alcalde(sa) Municipal de Huehuetenango, Huehuetenango  
SU DESPACHO

Señor Alcalde(sa):

Hemos efectuado la Auditoría Gubernamental que incluye la evaluación de aspectos financieros, de cumplimiento, de gestión y de presupuesto correspondiente al período del 01-01-2008 al 31-12-2008 de la Municipalidad de Huehuetenango, Departamento de Huehuetenango.

El examen se basó en la revisión de las operaciones financieras, de cumplimiento, de gestión y de presupuesto, ocurridas durante el ejercicio fiscal 2008 y como resultado del trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

**HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO:**

FALTA DE MANUALES Y REGLAMENTOS

(Hallazgo de Control Interno No.1)

FALTA DE INSTALACIONES APROPIADAS PARA EL RESGUARDO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN

(Hallazgo de Control Interno No.2)

DEFICIENCIA EN LA OPERATORIA DEL LIBRO DE BANCOS

(Hallazgo de Control Interno No.3)

LA SECCIÓN DE CAJA NO REALIZA DIARIAMENTE LOS DEPÓSITOS

(Hallazgo de Control Interno No.4)

DEFICIENTE CONTROL INTERNO

(Hallazgo de Control Interno No.5)

**HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO:**

ATRASO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

(Hallazgo de Cumplimiento No.1)

FALTA AUDITOR INTERNO

(Hallazgo de Cumplimiento No.2)

OTROS INCUMPLIMIENTOS A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO

(Hallazgo de Cumplimiento No.3)

Los atributos de estos hallazgos se encuentran en el presente informe de auditoría.

Atentamente,

Ponente:

## OBJETIVOS DE AUDITORÍA

### GENERALES:

Practicar Auditoría Gubernamental, que incluya la evaluación de aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el Presupuesto 2008, a efecto de determinar que la información contable registrada esté correcta, confiable y que cumpla con las disposiciones legales aplicables, observando el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS y las Normas Generales de Control Interno y Normas de Auditoria Gubernamental, contenidas en los Acuerdos Internos No. 09-2003, A-22-2004, A-23-2004 emitidos por el Contralor General de Cuentas, Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2008.

Alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros, para el aprovechamiento racional de los recursos, a efecto de obtener resultados e información confiable, oportuna y transparente.

### ESPECÍFICOS:

Practicar exámenes a las operaciones contables, presupuestarias y financieras del ejercicio fiscal 2008.

Fortalecer la aplicación de la normativa legal aplicable y los procedimientos administrativos y técnicos, que permitan mejorar la calidad del control interno en el proceso de ejecución de las transacciones municipales y la administración de los recursos disponibles.

Elevar el nivel de eficiencia de la Unidades de Administración Financiera Integrada Municipal y/o de las Tesorerías Municipales, a efecto de que éstas presten un mejor servicio en apoyo a la ejecución de los diferentes programas municipales.

Apoyar la implantación de un sistema de información administrativa y financiera, confiable y oportuna, que provea los insumos básicos para la toma de decisiones a las autoridades municipales y la rendición de cuentas.

**ALCANCE DE AUDITORÍA**

Practicar Auditoría Gubernamental que incluya la evaluación de aspectos financieros, de cumplimiento y de gestión, con énfasis en la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2008, a efecto de determinar que la información contable registrada esté correcta, confiable y que cumpla con las disposiciones legales aplicables.

**HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****FALTA DE MANUALES Y REGLAMENTOS****Condición**

Se detectó que la Municipalidad no cuenta con Manuales Administrativos y Técnicos que orienten las actividades en la misma.

**Criterio**

Las Normas de Control Interno Gubernamental, norma 1.10, establece: la máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad

**Causa**

La falta de diligencia para cumplir con la normativa que regulan la Municipalidad, y que exista duplicidad de funciones.

**Efecto**

Que no haya una adecuada segregación de funciones, concentrándose las actividades en una sola persona, desaprovechándose el recurso humano.

**Recomendación**

El Alcalde y Tesorero Municipal deben procurar que se elaboren los respectivos Manuales de Funciones y Procedimientos aplicables a la Municipalidad, para lograr un mejor desempeño.

**Comentario de los Responsables**

La universidad esta pendiente en entregar un informe, trabajo hecho en cuestión de manuales que pasara al concejo para su aprobación.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios de la administración no son convincentes.

**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 3, para el Alcalde y Extesorero Municipal a razón de Q.10,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****FALTA DE INSTALACIONES APROPIADAS PARA EL RESGUARDO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN****Condición**

Se determinó que los documentos originales de egreso no se encuentran archivados y clasificados en un lugar específico, de forma ordenada y segura.

**Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Numeral 1.11 que se refiere a los Archivos, establece que es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.

**Causa**

Deficiente sistema de control interno en el archivo de documentos de respaldo de los egresos realizados.

**Efecto**

Riesgo de pérdida o extravío de los documentos originales de egreso; lo cual imposibilita corroborar el valor consignado en la operación de la caja fiscal contra el documento de egreso.

**Recomendación**

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Tesorero Municipal a efecto que los documentos originales de egresos se resguarden en un lugar específico, adecuado y seguro, que sean archivados en leitz rotulados por cada mes, conforme el mismo orden en que se opere en la caja fiscal de egresos.

**Comentario de los Responsables**

Se implementara un sistema adecuado para el debido resguardo de la documentación.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que el comentario de la Administración no desvanece el mismo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Extesorero Municipal a razón de Q.50,000.00 y Tesorero Municipal a razón de Q.20,000.00.

**HALLAZGO No. 3****DEFICIENCIA EN LA OPERATORIA DEL LIBRO DE BANCOS****Condición**

Al verificar los libros de las diferentes cuentas bancarias de la municipalidad se observo que estos no son operados de forma correcta, y oportunamente ya que sus movimientos no se realizan por el procedimiento de cuenta corriente, no anotándose para los ingresos: fecha y número de la boleta de depósito o transferencia, y para egresos: fecha, nombre del proveedor número de cheque.

**Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, en el II Modulo de Tesorería, Numeral 3.1, establece: que el Libro de bancos se debe llevar en cuatro columnas utilizado para el control y registro del movimiento bancarios que se dé por medio de las cuentas de depósitos monetarios con que cuente la municipalidad. Su movimiento se realiza por el procedimiento de cuenta corriente, en él se anotará: a) para los ingresos: fecha y número de la boleta de depósito o transferencia, el monto se anotará en la columna del debe (segunda columna) y b) para egresos: fecha, nombre del proveedor número de cheque, (que se consigna en la primera columna) y monto en la columna del haber y saldo. Estas operaciones deben realizarse diariamente para tener el saldo bancario actualizado. Al finalizar cada mes se concilia el saldo con el estado bancario, indicándose en ella los cheques en circulación, depósitos en tránsito, notas de débito y crédito no operadas. Si existieran varias cuantas bancarias, deberán existir igual número de libros.

**Causa**

Deficiente control interno en el registro de las operaciones bancarias de forma correcta y oportuna.

**Efecto**

Dificulta el control de las operaciones bancarias de las diferentes cuentas que posee la Municipalidad, ya que no se pueden establecer los saldos reales en dichas cuentas.

**Recomendación**

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Tesorero Municipal para que a partir de la presente fecha se operen correcta y oportunamente los libros de caja y bancos de acuerdo a los principios que rigen el Manual de Administración Financiera Municipal -MAFIM-.

**Comentario de los Responsables**

Es parte del control que tenia el encargado de bancos y no se le dio el seguimiento necesario para el adecuado registro.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que el comentario de la Administración no desvanece el mismo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde, Tesorero y Extesorero Municipal a razón de Q.20,000.00, para cada uno.



**HALLAZGO No. 4****LA SECCIÓN DE CAJA NO REALIZA DIARIAMENTE LOS DEPÓSITOS****Condición**

Se comprobó que los ingresos que se perciben por los cajeros receptores no son depositados en la respectiva cuenta bancaria que posee la municipalidad, en las mismas fechas en que presentan su ingreso, ya que se observó que los receptores poseen ingresos de hasta tres días consecutivos.

**Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, en el II Modulo de Tesorería, contempla como Numeral 1 los Principios Generales, desarrollados en el sub-inciso 1.2, establece: Los depósitos bancarios se deben realizar en forma íntegra, de ser posible el mismo día de su recepción o al siguiente, de manera que el banco registre en la misma fecha el valor de los ingresos realizados cada día

**Causa**

Inobservancia de los procedimientos establecidos en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-.

**Efecto**

Se corre el riesgo de que dichos recursos se puedan utilizar inadecuadamente y con el peligro de extraviarse.

**Recomendación**

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Tesorero Municipal para que se cumpla con los procedimientos financieros básicos que establece el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, contemplados dentro de los Principios Generales del Módulo de Tesorería, que se refieren al registro de los ingresos y los egresos

**Comentario de los Responsables**

En algunas veces se va el sistema y el trabajo se hace en forma manual y en otras veces se realiza el corte tarde por lo tanto el depósito se efectúa al otro día.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que el comentario de la Administración no desvanece el mismo.

**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 17, para el Alcalde y Tesorero Municipal a razón de Q.10,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 5****DEFICIENTE CONTROL INTERNO****Condición**

Se estableció que los cheques que se emiten en la tesorería municipal no cuentan con la leyenda NO NEGOCIABLE.

**Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 1.2, establece que: es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales y el decreto No. 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio, Artículo 498. Establece: en los cheques cualquier tenedor podrá limitar su negociabilidad, estampando la cláusula NO NEGOCIABLE.

**Causa**

Por deficiencias en el control interno no se haya requerido la leyenda mencionada, en todos los cheques que se emiten.

**Efecto**

Se presta a que en determinado momento dichos cheques sean cobrados por personas diferentes al beneficiario.

**Recomendación**

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Tesorero Municipal para que a partir de la presente fecha todos los cheques que se emitan lleven la leyenda NO NEGOCIABLE.

**Comentario de los Responsables**

Que a partir de la presente fecha se procederá a colocarse la leyenda

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que el comentario de la Administración no desvanece el mismo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39 Numeral 20, para el Alcalde y Tesorero Municipal a razón de Q. 10,000.00, para cada uno.

**HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO****HALLAZGO No. 1****ATRASO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS****Condición**

Al momento de iniciar la auditoría se observó incumplimiento en la rendición de cuentas del mes de diciembre del 2008, debido a que existe un atraso en el registro de las operaciones en el SICOIN GL.

**Criterio**

El Acuerdo No. A-37-06, Artículo 1, establece: que la rendición de cuentas es un mecanismo obligatorio establecido para que las Municipalidades y sus empresas comprueben la legalidad, eficiencia, eficacia, economía, equidad y probidad y transparencia de sus operaciones, sobre la base de una medición adecuada de la calidad de la gestión institucional, ante la Contraloría General de Cuentas, en los modelos de formularios y reportes autorizados por esta entidad

**Causa**

Falta de control, supervisión y conocimiento del manejo del sistema SICOIN GL.

**Efecto**

No permite que la información sobre el movimiento de ingresos y egresos se presente con saldos actualizados y confiables.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal, gire las instrucciones correspondientes a tesorería municipal a efecto que se mantengan actualizados los registros, con el objetivo de mantener la operatoria de la caja fiscal al día.

**Comentario de los Responsables**

Por que no recibió cuentas rendidas y que trato de cuadrar para poder rendir, pero que sin embargo que las cajas no se podían cuadrar debido a que no se pueden alterar los datos se procedió a rendir así, porque no podía realizar los ajustes debidos.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios de la administración no son convincentes.

**Acción Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 12, para el Alcalde y Tesorero Municipal a razón de Q.30,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****FALTA AUDITOR INTERNO****Condición**

Durante el desarrollo de la auditoría se determinó que la Municipalidad no cuenta con los servicios profesionales de un auditor interno, cuya función es brindar el asesoramiento necesario para una buena marcha en la gestión municipal.

**Criterio**

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, artículo 88, establece: que las municipalidades deben contratar un auditor interno, cuyas funciones serán normadas por el reglamento interno correspondiente.

**Causa**

Incumplimiento de la normativa legal por parte de las Autoridades Municipales.

**Efecto**

Deficiencias en controles internos, provocando deficiencias administrativas y operativas.

**Recomendación**

El Alcalde debe proponer al Concejo Municipal que a la brevedad posible se contrate a un Auditor Interno para que colabore a minimizar las deficiencias que ahora padece la administración municipal.

**Comentario de los Responsables**

Que se afiliaron a mansohue (mancomunidad) de lo cual ya no se efectuaron los pagos, que se realizó un contrato por Q90,000. Tienen un convenio en contratar un auditor interno a partir de la siguiente fecha.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios de la administración no son convincentes.

**Acción Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde y 10 miembros restantes del Concejo Municipal a razón de Q.20,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****OTROS INCUMPLIMIENTOS A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO****Condición**

Al practicar selectivamente el análisis legal de los expedientes de obras por contrato realizadas durante el periodo auditado se pudo verificar el incumplimiento de aspectos legales en los siguientes contratos: 1.- Bacheo en Fase I de calles y avenidas de Huehuetenango, según contrato No. 1-2008, por un monto de Q.801,948.08, sin IVA, 2.- Sistema de Agua Potable, aldea llano grande, la estancia Huehuetenango, según contrato No. 03-2008, por un monto de Q.757,589.29, sin IVA, 3.- Construcción de Pozo, Aldea la Barranca y las Florecitas, la Estancia, Huehuetenango, según contrato No. 04-2008, por un monto de Q.649,107.14, sin IVA, 4.- Construcción Sistema de Alcantarillado, Sanitario y Pavimentación, Aldea Ojechejel, Huehuetenango, según contrato No. 05-2008, por un monto de Q.1,784,058.93, sin IVA, 5.- Remodelación del Despacho municipal, según contrato No. 13-2008, por un monto de Q.225,000.00, sin IVA, 6.- Mantenimiento de Calles principales, según contrato No. 30-2008, por un monto de Q.420,982.14, sin IVA, 7.- Balastro de carretera, Aldea Sunul, San Lorenzo, Huehuetenango, según contrato No. 32-2008, por un monto de Q.372,589.29, sin IVA, 8.- Mantenimiento de Calles, Cambote zona-11 Huehuetenango, según contrato No. 33-2008, por un monto de 769,508.93, sin IVA, 9.- Pavimentación cuatrocientos quince metros, 12 av. Zona 4. Huehuetenango, según contrato No. 46-2008, por un monto de Q.1,457,344.96, sin IVA, de los cuales se determino que no cumplen con lo siguiente: Declaración jurada de no ser deudor moroso y de no estar contemplado en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Retraso en la entrega del proyecto, timbres de ingeniería, fianza de anticipo, autorización de pagos por el concejo municipal, envío de la copia del contrato a la Contraloría General de Cuentas, fianza de sostenimiento de oferta, análisis detallado de integración de costos y renglón de trabajo, especificaciones general y específicas, acta de inicio de proyecto, fianza de cumplimiento, precalificado de obras, programa preliminar de inversión y ejecución de los trabajos, aprobación de la adjudicación, aprobación del contenido del contrato de obras, informes de supervisión de avance físico, aprobación de los documentos de cotización.

**Criterio**

El Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en los artículos 19 inciso 9, 10, 18, 21, 33, 48, 51, 59, 65, 66, 75, 85, del reglamento 5, 6, 8, 9, 27, 33, 34, 37, 38, 40, 26, indican que: Los proyectos de obra deben contener: Declaración jurada de no ser deudor moroso y de no estar contemplado en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Retraso en la entrega del proyecto, timbres de ingeniería, fianza de anticipo, autorización de pagos por el concejo municipal, envío de la copia del contrato a la Contraloría General de Cuentas, fianza de sostenimiento de oferta, análisis detallado de integración de costos y renglón de trabajo, especificaciones general y específicas, acta de inicio de proyecto, fianza de cumplimiento, precalificado de obras, programa preliminar de inversión y ejecución de los trabajos, aprobación de la adjudicación, aprobación del contenido del contrato de obras, informes de supervisión de avance físico, aprobación de los documentos de cotización.

**Causa**

El Tesorero y Alcalde Municipal no velaron por que todos los expedientes estén ordenados, completos y que cumplieran con lo establecido en La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**Efecto**

Esto provoca desconocimiento del uso del anticipo, y el incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado.

**Recomendación**

El Señor Alcalde debe girar instrucciones al Director de la Oficina Municipal de Planificación que cumpla con todos los requisitos legales estipulados en Ley.

**Comentario de los Responsables**

Que los documentos existen para lo cual solicitamos tiempo para poder entregar los documentos a la Comisión de Auditoría.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la documentación no fue presentada a la comisión de auditoría.

**Acción Legales y Administrativas**

Multa de conformidad con lo que establece el artículo 83, del Decreto 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y artículo 56 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la misma Ley, para el Alcalde, los diez miembros restantes del Concejo Municipal por la cantidad de Q.163,265.00, para cada uno, Ex-Tesorero Municipal por la cantidad de Q. 37,888.96, y Tesorero Municipal por la cantidad de Q.125,376.04.

**PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERIODO DE AUDITORIA**

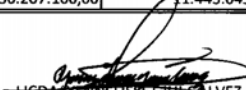
1	MARVEL DANILO ANGEL ROBLEDO	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
2	MACEDONIO VASQUEZ LOPEZ	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
3	EDGAR ROLANDO VILLATORO MOLINA	SINDICO MUNICIPAL PRIMERO	15/01/2008	15/01/2012
4	DANIEL VILLATORO	SINDICO MUNICIPAL SEGUNDO	15/01/2008	15/01/2012
5	ADRIAN TERESO GARCIA AVILA	CONCEJAL MUNICIPAL II	15/01/2008	15/01/2012
6	ROSMELY ANGELICA GONZALES GODINEZ	CONCEJAL MUNICIPAL III	15/01/2008	15/01/2012
7	GILBERTO RAFAEL RIOS CASTAÑEDA	CONCEJAL MUNICIPAL IV	15/01/2008	15/01/2012
8	ALBERTO CARMELINO CUYUCH LOPEZ	CONCEJAL MUNICIPAL V	15/01/2008	15/01/2012
9	CATALINO MARIO CASTILLO LOPEZ	CONCEJAL VI	15/01/2008	15/01/2012
10	JORGE LUIS ALVARADO OVALLE	CONCEJAL VII	15/01/2008	15/01/2012
11	MARIO ROBERTO LOPEZ PALACIOS	TESORERO MUNICIPAL A.I.	15/01/2008	15/01/2012
12	CARMELINO GUILLERMO MARTINEZ GARCIA	TESORERO MUNICIPAL A.I.	15/01/2008	15/01/2012

# ANEXOS



**MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**  
**EGRESOS POR GRUPO DE GASTO**  
**EJERCICIO FISCAL 2008**  
 (VALORES EXPRESADOS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios No Personales	1.391.606,00	-977.653,41	413.952,59	7.983.371,61	
Otros Gastos	0,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	100
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	5.237.316,00	4.984.622,34	10.221.938,34	2.987.482,13	0,29
Materiales y Suministros	4.338.325,00	3.376.605,52	7.714.930,52	3.923.348,16	0,51
Transferencia de Capital	100.000,00	100.000,00	200.000,00	0,00	0
Transferencias Corrientes	645.680,00	649.744,12	1.295.424,12	470.828,98	0,36
Servicios Personales	18.184.649,15	3.005.509,35	21.190.158,50	20.944.016,11	0,99
Asignaciones Globales	309.523,85	279.217,24	588.741,09	37.761,13	0,06
<b>TOTALES</b>	<b>30.207.100,00</b>	<b>-1.443.045,16</b>	<b>41.650.145,16</b>	<b>36.371.808,12</b>	

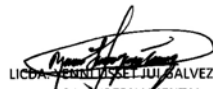
  
 LICDA. LIDIA ELENALISBET JUTZ SALVEZ  
 AUDITOR GUBERNAMENTAL



MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO  
DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CONCILIADAS

BANCOS	CUENTA	MONTO
--------	--------	-------

NOTA: NO SE PRESENTAN VALORES DEBIDO A QUE EN ESTA MUNICIPALIDAD NO SE EFECTUO CORTE Y ARQUEO DE VALORES.

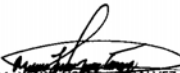
  
LICDA. ERIDI HUEL SALVEZ  
AUDITOR GUBERNAMENTAL



**MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**  
**DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA**  
**(VALORES EXPRESADOS EN QUETZALES)**

No.	CONCEPTO	MONTO
1	Plan de Prestaciones del Empleado Municipal	0
2	Cuota IGSS	0
3	Prima de Fianza	0
4	Inpuestro sobre Rentas	0
5	Timbres	0
6	Fondos Propios	0
7	10% Constitucional para Funcionamiento	0
8	10% Constitucional para Inversión	0
9	IVA PAZ para Funcionamiento	0
10	IVA PAZ para Inversión	0
11	Inmpuesto Unico Sobre Inmuebles	0
12	Circulación de Vehículoa para Funcionamiento	0
13	Circulación de Vehiculos para Inversión	0
14	Impuesto de Petroleo	0
15	CODEDE	0
16	FOGUAVI	0
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

NOTA: NO SE PRESENTAN VALORES DEBIDA A QUE EN ESTA MUNICIPALIDAD NO SE EFECTUO CORTE Y ARQUEO DE VALORES.

  
 LIGIA ELNIFER SET J. GALVEZ  
 AUDITOR GUBERNAMENTAL

