

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
TESORERIA MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO XENACÓJ,  
SACATEPEQUEZ  
01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**



## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
Base Legal	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	1
Generales	1
Específicos	2
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	2
Área Financiera	2
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	3
<b>6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	8
<b>Anexos</b>	9
Información Financiera y Presupuestaría	10
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	10
Egresos por Grupos de Gasto	11
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	12
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	12





Guatemala, 28 de mayo de 2010.

Señor  
Antonio Tun Xocoxic  
Alcalde Municipal  
MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO XENACUJ, SACATEPEQUEZ

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO XENACUJ, SACATEPEQUEZ con el objetivo de practicar auditoría Gubernamental, que incluya evaluación de aspectos financieros, de cumplimiento, de gestión y de presupuesto correspondiente al período del 01-01-2009 al 31-12-2009.

Nuestro 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 2009 al 31 de diciembre de 2009 y como resultado de nuestro trabajo se formularon los siguientes hallazgos:

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

- 1 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .
- 2 Modificaciones presupuestarias no justificadas

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente Informe de Auditoría, fue (fueron) discutido (s) con las personas responsables.

Todos los comentarios y recomendaciones que hemos determinado, se encuentran en detalle en el correspondiente Informe de Auditoría, para un mejor entendimiento de este Resumen Gerencial.





Atentamente,

Ponente(s):



## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **Base Legal**

La municipalidad de Santo Domingo Xenacoj, Sacatepéquez, ejerce su autonomía municipal de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, según los artículos números 232, 253, 254 y 255; Decreto del Congreso número 12-2002 Código Municipal.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **Generales**

Practicar Auditoría Gubernamental, que incluya la evaluación de aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el Presupuesto 2009, 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 Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento, Normas Generales de Control Interno y Normas de Auditoría Gubernamental.

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 2009 y comprobar la veracidad de los documentos de soporte.

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.

Verificar que los ingresos propios, préstamos, transferencia de Gobierno Central y donaciones, se encuentren correctamente registrados y ejecutados.

Evaluar física y financieramente las obras y que cumplan con las disposiciones del Decreto número 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 del Control Interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por la administración municipal, cubriendo el periodo comprendido del 01-01-2009 al 31-12-2009, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, Caja y Bancos, Fondos en Avance, Propiedad Planta y Equipo, Inversiones Financieras, Fideicomisos, Cuentas por Pagar, Préstamos, Ingresos por fuente de financiamiento corrientes y de capital, Donaciones, Gastos; considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, No Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias, etc. Se verificó la documentación legal que respalda las modificaciones presupuestarias que establecieron el presupuesto vigente.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

### Hallazgo No.1

#### Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .

##### Condición

Al efectuar el análisis de las obras realizadas por la municipalidad se determinó que la aprobación del Contrato se realizó antes que se presentara la fianza de cumplimiento de los siguientes proyectos: Pavimentación Calle cuarta Calle, Zona uno Contrato No. 01-2009 de fecha 06/05/2009 por un monto de Q386,750.00, Pavimentación Calle 3ra. Calle, Zona 3, Contrato No. 02-2009 de fecha 06/05/2009 por Q.411,353.90 y Pavimentación Calle Primera Calle final, zona tres, Contrato No. 03-2009 de fecha 07/07/2009 por Q232,358.00; Así mismo se incumplió en publicar en el portal denominado GUATECOMPRAS en los plazos establecidos: Listado de Oferentes, Adjudicación, Aprobación de la Adjudicación y Contrato. Monto total Q1,030,461.90 con IVA incluido.

##### Criterio

El Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 65.- De Cumplimiento. Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieran durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación. Y A cuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento De La Ley De Contrataciones Del Estado, Artículo 26. \*Suscripción y aprobación del contrato. La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley. \*Para los efectos de la aprobación del contrato y la aplicación del párrafo tercero del artículo 47 de la ley, en las dependencias y entidades de la Presidencia de la República , la autoridad administrativa superior es el presidente o el Secretario General, indistintamente. Artículo 8. Publicación de anuncios y convocatoria... Asimismo, los organismos del estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas



estatales o municipales y todas las entidades sujetas a la Ley , previamente al procedimiento establecido en la Ley y su reglamento, publicaran y gestionaran en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran: dicha información será de carácter publico a través de la dirección en Internet [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt). Y el Artículo 10. Recepción y apertura de plicas. Recibidas las ofertas, la Junta procederá a abrir las plicas, se dará lectura al precio total de cada oferta y en el acta correspondiente se identificarán las ofertas recibidas, sin transcribirlas ni consignar en detalle sus precios unitarios, siendo suficiente anotar el monto de cada oferta. Cuando se trate de obras se procederá como lo establece el artículo 29 de la Ley. Los miembros de la Junta numerarán y rubricarán las hojas que contengan las ofertas propiamente dichas. Los nombres de los oferentes y el precio total de cada oferta recibida deberán publicarse en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, a más tardar el día posterior a la fecha establecida de recepción de ofertas y apertura de plicas. Todos los procedimientos detallados en el presente artículo se aplicarán también en los regímenes de cotización, contrato abierto y casos de excepción. Artículo 12. Adjudicación. La Junta de Licitación levantará acta de la adjudicación en la cual constarán los aspectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley , emitiendo el punto resolutive correspondiente. En aquellos casos en que las bases no hayan establecido plazo para la adjudicación, este será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas, prorrogables por periodos iguales hasta un máximo de quince (15) días hábiles. La prórroga del plazo a que se refiere este artículo deberá ser justificada por la Junta ante la autoridad administrativa correspondiente, quien habrá de autorizarlo conforme la calificación de las razones expuestas. El otorgamiento de la prórroga del plazo para la adjudicación, también será publicado en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS. Artículo 12 Bis. Aprobación de adjudicación. Toda aprobación o improbación a que se refiere el artículo 36 de la Ley deberá publicarse en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS,

Resolución No. 30-2009, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras-: Artículo 9. Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse. Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente:



G) Acta de Apertura de Ofertas: Es el acta administrativa que contiene el listado de las personas que presentaron ofertas y los respectivos montos ofertados. La Junta adjudicadora debe asegurarse que se publique en el Sistema GUATECOMPRAS el acta de apertura de ofertas, a más tardar al día hábil siguiente de la apertura de ofertas.

I) Acta y Resolución de Adjudicación: Son los documentos que emite una Junta respectiva con el objeto de adjudicar o declarar desierto un concurso. El resultado de un concurso debe notificarse a los interesados dentro de los tres días de emitido el documento. Al día hábil siguiente de la última notificación la Junta adjudicadora debe asegurarse que se publiquen los documentos en el Sistema GUATECOMPRAS.

L) Contrato: Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.

### **Causa**

Incumplimiento de la normativa legal vigente.

### **Efecto**

No se cuenta con información eficiente y eficaz, pues no se ingresa los datos dentro los plazos estipulados en ley.

### **Recomendación**

El Alcalde debe girar instrucciones al Encargado de la Oficina Municipal de Planificación para que la información respectiva sea ingresada al portal denominado Guatecompras según lo señalado por la Resolución 30-2009 y lo preceptuado por la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

### **Comentario de los Responsables**

Al respecto quisiera manifestarle que se revisaron la fecha de los expedientes elevados al Sistema de Guatecompras y la fecha de publicación por lo que adjunto cuadro del mismo de los proyectos identificados con número NOG. 79941, 756725 y 756636 considerando que se cumplió con el tiempo establecido para publicar dichos documentos por lo que adjunto información para que si así considera prudente desvanes dicho hallazgo.



## **Comentario de Auditoría**

Las pruebas presentadas por lo responsable no desvanece totalmente el hallazgo.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Multa de Conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No . 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Alcalde Municipal y Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación por Q. 5,527.75 para cada uno.

## **Hallazgo No.2**

### **Modificaciones presupuestarias no justificadas**

#### **Condición**

Al realizar inspección al libro de actas del Concejo Municipal presentadas por Modificaciones Presupuestarias durante el periodo 2009, se detectó lo siguiente: Actas No. 07-2009 de fecha 13/02/2009, Acta No 08-2009 de fecha 20/02/2009, Acta No. 16-2009 de fecha 23/04/2009, Acta No. 17-2009 de fecha 29/06/2009 y Acta No. 18-2009 de fecha 08/07/2009; en las cuales únicamente se hace referencia a la cantidad total a transferir indicando que se adjunta cuadros en la misma. Así mismo en Acta No. 47-2009 de fecha 12/11/2009, Según No. 92 de Transferencia obtenida por el Sistema SIAF y oficio remitido por parte de Tesorería la operación realizada por el Consejo Municipal fue incrementar los reglones que correspondían disminuir y viceversa.

#### **Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental 2.6 Documentos de Respaldo: Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis. Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 2. Normas Aplicables a Los Sistemas de Administración General, 2.3 Sistemas de Información Gerencial, se deben establecer y mantener sistemas de información que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones.



**Causa**

Falta de Comunicación y coordinación entre el Tesorero y Secretario Municipal en lo que respecta a las actas de modificaciones presupuestarias.

**Efecto**

Control Interno deficiente entre los departamentos de tesorería y secretaria al efectuar el proceso de aprobación de las modificaciones presupuestarias.

**Recomendación**

Al Alcalde municipal gire instrucciones al Tesorero Municipal para que coordine con el Secretario Municipal para efectuar los procedimientos señalados en la Manual de Administración Financiera con la finalidad de elaborar de manera más eficaz las aprobaciones por parte del Concejo Municipal y evitar errores.

**Comentario de los Responsables**

Tome nota que las actas en referencia hacen mención de las cantidades a transferir y dentro de ellas se describen los renglones presupuestarios, cantidades, programas y subprogramas así como la procedencia y destino de los recursos que originan las transferencias y modificaciones presupuestarias y que todo queda registrado en el sistema siendo este procedimiento una prueba suficiente que debe servir para desvanecer dicho hallazgo, con respecto al Acta No. 47-2009 el error escrito que se refiere al escribir la palabra DESDE – HACIA pues fue un error mecanográfico involuntario no obstante este error no tuvo ningún efecto financiero dentro del registro contable de las transferencias. La descripción correcta de las palabras debió haber sido HACIA – DESDE, lo que implica la procedencia de los recursos a transferir y hacia que es el destino de la modificación.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los argumentos de la administración ratifican el incumplimiento señalado.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39 numeral 18, para el Secretario Municipal, por la cantidad de Q4,000.00.



## 6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ANTONIO TUN XOCOXIC	ALCALDE	15/01/2008	15/01/2012
2	EDUARDO SENTE CHILE	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2008	15/01/2012
3	MAGDALENO CHOC SABAN	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2008	15/01/2012
4	EMILIANO SABAN SABAN	CONCEJAL TERCERO	15/01/2008	15/01/2012
5	PORFIRIO SAY CHILE	CONCEJAL MUNICIPAL IV	15/01/2008	15/01/2012
6	ALBERTO LEOPOLDO ESPAÑA SIAN	CONCEJAL SUPLENTE I	15/01/2008	15/01/2012
7	MAGDALENO SIAN SACUL	SINDICO MUNICIPAL PRIMERO	15/01/2008	15/01/2012
8	CEFERINO SANJAY CHOCOYO	SINDICO MUNICIPAL PRIMERO	15/01/2008	15/01/2012
9	ROMULO ESPAÑA BACAJOJ	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
10	ANTONIO CUMA VICENTE	COORDINADOR OMP	01/01/2009	14/01/2012
11	ANTONIO ISAAC LIX GUITZ	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

#### MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO XENACÓJ, SACATEPEQUEZ EJERCICIO FISCAL 2009 (CANTIDADES EXPRESADAS EN QUETZALES)

	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACION	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	80,790.00	0.00	80,790.00	70,782.80	34,922.00
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	139,500.00	2,760,974.21	2,900,474.21	3,052,753.88	21,455.00
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	145,800.00	0.00	145,800.00	157,738.75	7,850.00
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	528,500.00	0.00	528,500.00	492,508.22	76,524.05
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	61,000.00	0.00	61,000.00	84,529.67	1,000.00
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,960,500.00	175.25	2,960,675.25	1,559,178.03	1,401,497.22
17	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	14,589,750.00	0.00	14,589,750.00	7,821,937.84	6,767,812.16
23	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	3,625,710.89	3,625,710.89	0.00	3,625,710.89
24	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	283,500.16
<b>TOTAL</b>		<b>18,505,840.00</b>	<b>6,386,860.35</b>	<b>24,892,700.35</b>	<b>13,239,429.19</b>	<b>12,220,271.48</b>



## Egresos por Grupos de Gasto

**MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO XENACUJ, SACATEPEQUEZ**  
**EJERCICIO FISCAL 2009**  
 (CANTIDADES EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
0 Servicios Personales	4,096,250.00	946,945.00	5,043,195.00	4,042,374.73	80%
100 Servicios No Personales	4,630,525.00	6,233,473.93	10,863,998.93	6,935,523.54	64%
200 Materiales y Suministros	2,942,015.00	518,830.91	3,460,845.91	1,578,619.71	46%
300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	6,232,850.00	(1,308,389.49)	4,924,460.51	2,807,418.03	57%
400 Transferencias Corrientes	257,200.00	(4,000.00)	253,200.00	72,687.82	29%
500 Transferencia de Capital	347,000.00	0.00	347,000.00	194,995.00	56%
700 Serv. De la deuda pública y amortizaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
900 Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
<b>TOTALES</b>	<b>18,505,840.00</b>	<b>6,386,860.35</b>	<b>24,892,700.35</b>	<b>15,631,618.83</b>	



**Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado**

**MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO XENACUJ, SACATEPEQUEZ  
DESCOMPOSICION E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2009  
(CANTIDADES EXPRESADAS EN QUETZALES)**

NO. CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO
21-0101-0001-0-2	Ingresos Tributarios IVA-PAZ / INVERSION	938,504.64
21-0101-0001-0-1	Impuesto de Circulación de Vehículos / FUNCIONAMIENTO	1,077.08
29-0101-0002-0-2	Impuesto de Circulación de Vehículos / INVERSION	47,679.82
29-0101-0003-0-2	Distribución del Petróleo y sus Derivados / INVERSION	96,668.31
31-0151-0001-0-1	Ingresos Propios Municipales	58,185.45
21-0101-0001-0-2	SC-Ingresos Tributarios IVA-PAZ	2,766.45
22-0101-0001-0-2	SC-Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional	851.98
21-0101-0001-0-1	SC-Ingresos Tributarios IVA-PAZ	35,502.10
22-0101-0001-0-1	SC-Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional	28,268.92
29-0101-0002-0-1	SC-Impuesto Circulación de Vehículos	13,977.07
29-0101-0003-0-2	SC-Distribución de Petróleo y sus Derivados	6,789.79
31-0151-0001-0-1	SC-Ingresos Propios Municipales	3,249.64
TOTALES		1,233,521.25

**Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores**

**MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO XENACUJ, SACATEPEQUEZ  
(CANTIDADES EXPRESADAS EN QUETZALES)**

No.	Banco	No. de Cuenta	Saldos al 16/02/2010
1	CHN	02-001-000645-6	896.47
2	CHN	370013328	2,049,989.33
TOTAL			2,050,885.80

