

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
TESORERIA MUNICIPAL CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA
01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
Generales	1
Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
Área Financiera	2
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	7
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	9
Anexos	10
Información Financiera y Presupuestaría	11
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	11
Egresos por Grupos de Gasto	12
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	13
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	14





Guatemala, 28 de mayo de 2010

Señor
Genaro Páez Vásquez
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA con el objetivo de practicar Auditoría Gubernamental 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 al 31 diciembre 2009 y como resultado de nuestro trabajo se formularon los siguientes hallazgos:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

- 1 Deficiente documentación de soporte
- 2 Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias
- 3 Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

- 1 Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

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 Chiquimulilla, departamento de Santa Rosa, 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. 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 del Control Interno y revisión de operaciones, registros de documentación de respaldo presentada por la administración municipal, cubriendo el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 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 administrativos y de operación; considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias, etc. Se verificó la documentación legal que respalda las modificaciones presupuestarias que establecieron el presupuesto vigente.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiente documentación de soporte

Condición

Se estableció que en algunas compras y pagos por bienes y servicios que efectuó la Municipalidad, no están respaldadas con toda la documentación de soporte correspondiente, que evidencie que se cumplió con los procedimientos administrativos como lo son: necesidad de compra, pedido y autorización razonada del gasto.

Criterio

Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas por medio del Acuerdo Interno No. 09-03 del 08 de julio de 2003, en el numeral 2.6 indica: Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera 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 de 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.

Causa

Negligencia, descuido e incumplimiento a la normativa que regula lo relativo a la documentación de respaldo, en el proceso de adquisición de bienes y servicios, por parte de la Alcaldía y Tesorería Municipal.

Efecto

Riesgo de menoscabo en los intereses municipales y falta de confiabilidad en los procesos administrativos relacionados con la adquisición de bienes y servicios.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que se regularice el proceso de adquisición de bienes y servicios y no realice pagos con documentación incompleta y sin autorización.



Comentario de los Responsables

Las municipalidades del país, en su mayoría están expuestas al cumplimiento de compromisos y obligaciones, con los aportes de gobierno central que se recibe bimestralmente, esto ocasiona que se acuda a empresas del municipio que puedan facilitar los bienes y servicios al crédito, y al momento de ser cancelados ya no se les ha adjuntado la documentación de respaldo, como lo son solicitud de bienes y servicios emitidas por las unidades administrativas y autorizadas por la unidad administrativa superior sin embargo debido a lo notificado por su persona seremos respetuosos del cumplimiento de procedimientos y para ello se notificará a la persona responsable del archivo responsable de la documentación anteriormente expuesta.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que, la administración reconoce que existen expedientes que no contienen toda la documentación.

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 Alcalde, Ex Tesorero y Tesorera Municipal por la cantidad de Q. 6,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias

Condición

Durante el proceso de revisión se constató la falta de implementación de fichas de trabajo de los empleados municipales, las cuales deben contener fotocopias de cédulas, fotografías, antecedentes penales, policiaños, NIT, curriculum vitae, entre otros importantes.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 3. Normas Aplicables a la Administración de personal. Se refiere a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficacia, efectividad, economía y equidad en las operaciones.



Causa

Las autoridades municipales no se han preocupado en formar una base de datos completa que refleje el historial y perfil de cada empleado municipal.

Efecto

Puede provocar la existencia de plazas fantasmas por la falta de información y conocimiento de los datos personales y generales, así como el perfil de los empleados municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al encargado de recursos humanos para que de forma inmediata proceda a completar la documentación faltante en los expedientes del personal municipal.

Comentario de los Responsables

Como se le indico en el hallazgo No. 2, esta Honorable Corporación Municipal en sesión ordinaria acordó nombrar a un responsable de la administración del Recurso Humano Municipal, quien tendrá bajo su responsabilidad darle cumplimiento a todas las disposiciones y funciones de un departamento de Recursos Humanos y actualmente ya se trabaja en completar los expedientes de cada uno de los trabajadores y mantener actualizado el archivo correspondiente.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en vista de que se aceptó de parte de las autoridades municipales, la deficiencia establecida.

Acciones 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 4, para el Alcalde y Secretario Municipal quien funge como encargado de Recursos Humanos, por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3**Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .****Condición**

De acuerdo a la muestra seleccionada se observó que en las facturas por compra de materiales, no se adjuntan los formularios de ingreso, requisición y salida de almacén.



Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM- Versión 1, establece en el punto IV Modulo de Almacén. Procedimientos para el control de almacén de bienes y suministros, 1.2 Disposiciones Generales. Las diferentes dependencias municipales, para solicitar bienes, materiales o suministros al almacén, deberán hacerlo por medio del formulario “Solicitud / entrega de Bienes”. Los interesados obtendrán del Guardalmacén el formulario “Solicitud/entrega de Bienes”, quien lo entregará por medio de conocimiento, en el entendido de que si dicho formulario no es utilizado, será devuelto al Guardalmacén para su archivo. Al llenar el formulario “Solicitud / entrega de Bienes”, en éste solo debe incluirse artículos que se encuentren en existencia en el almacén municipal.

Causa

Negligencia, descuido e incumplimiento en la aplicación de los controles necesarios que deben llevarse en el Almacén de Materiales.

Efecto

Falta de confiabilidad en las operaciones y controles de los formularios para la recepción, salida y existencias de materiales y suministros y riesgo de pérdida o mal uso de los mismos.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Tesorero Municipal y Guardalmacén para que de inmediato se implementen los controles necesarios y obligatorios que se establecen en el MAFIM 1, con la finalidad de mejorar el control del movimiento de materiales y suministros que adquiere la Municipalidad, utilizando los formularios establecidos para el efecto.

Comentario de los Responsables

Solo se cuenta con formularios de ingreso y entrega de bienes, pues por ser una Municipalidad pequeña no se cuenta con Bodega y solo se adquieren materiales y suministros que se entregan en el mismo día por lo que no es necesario almacenarlos por mucho tiempo y se llevan directamente al lugar de la obra.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la opinión vertida por la administración municipal no justifica esa deficiencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Alcalde y Tesorera, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No.1

Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Condición

Se estableció que la municipalidad no ha registrado en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), la información de los proyectos ejecutados.

Criterio

La Circular Conjunta de fecha 02 de Mayo del 2007 emitida por la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia, Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Finanzas Publicas en su párrafo sexto establece: La Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia ha implementado el modulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), que permite verificar el grado de avance físico y financiero de los proyectos, y de conformidad con las funciones que la ley otorga a la Contraloría General de Cuentas, al Ministerio de Finanzas Publicas y a la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia y lo que establece la literal d) del artículo 22 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto: se notifica a todas las entidades del sector publico que a partir del presente ejercicio fiscal, el avance físico y financiero de los programas y proyectos de inversión se verificara tanto en gabinete como en los lugares de ejecución. Para efectos de la verificación indicada, los ministerios, secretarias, fondos y entidades descentralizadas, autónomas y semiautónomas, a través de sus correspondientes unidades ejecutoras deberán registrar en el modulo de seguimiento del SNIP la información requerida.

Causa

Negligencia, descuido e incumplimiento, al no ingresar la información requerida al Sistema Nacional de Inversión Pública.

Efecto

Falta de transparencia de la Inversión Pública, al no ingresar la información requerida por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

Recomendación

Que el señor Alcalde Municipal, gire instrucciones al Jefe de la Oficina Municipal de Planificación, para que, de inmediato proceda a registrar, en el modulo de



seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, información requerida.

Comentario de los Responsables

En relación al seguimiento de proyectos en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), se encuentran en un avance del 100% en lo que es, avance físico quedando pendiente el avance financiero por falta de capacitación del personal de Tesorería por lo que estamos solicitando su apoyo a la delegación departamental de SEGEPLAN, Santa Rosa para darle cumplimiento a lo establecido por el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo ya 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 18, para el Alcalde y Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, por la cantidad de Q 2,000.00, para cada uno.



6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	GENARO PAEZ VASQUEZ	ALCALDE	15/01/2008	15/01/2012
2	VENANCIO ROMERO PEREZ	SINDICO PRIMERO	15/01/2008	15/01/2012
3	OSCAR ESTEBAN INTERIANO PEREZ	SINDICO SEGUNDO	15/01/2008	15/01/2012
4	JOSUE SURISDAI GARCIA MORALES	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2008	15/01/2012
5	JUAN MANUEL TARACENA HERNANDEZ	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2008	15/01/2012
6	AMINTA JUDITH PINEDA AVILA	CONCEJAL TERCERO	15/01/2008	15/01/2012
7	EDGAR EDUARDO LOPEZ Y LOPEZ	CONCEJAL CUARTO	15/01/2008	15/01/2012
8	ROMEO PEREZ LOPEZ	CONCEJAL QUINTO	15/01/2008	15/01/2012
9	NELSON RICARDO FLORES GONZALEZ	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
10	EDELMIRA MARISOL LOPEZ Y LOPEZ	TESORERA MUNICIPAL	08/10/2009	15/01/2012
11	CARLOS ALBERTO BARRERA MORENO	COORDINADOR OMP	15/01/2008	15/01/2012
12	ARTURO ANTONIO HERNANDEZ GARCIA	AUDITOR INTERNO	15/01/2008	15/01/2012
13	OTTO RAUL GARCIA	CAJERO GENERAL	15/01/2008	15/01/2012
14	DALILA GUADALUPE BARILLAS	RECEPTOR	15/01/2008	15/01/2012
15	CLAUDIA JASMIN GONZALEZ MORATAYA	RECEPTOR II	15/01/2008	15/01/2012
16	JORGE MARIO CRISTALES DE LA CRUZ	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	15/01/2008	15/01/2012
17	CARLOS EDUARDO VALENZUELA	GUARDALMACEN	15/01/2008	15/01/2012



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULILLA DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2009
-EXPRESADO EN QUETZALES-

CONCEPTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
INGRESOS TRIBUTARIOS	1,295,120.00	0.00	1,295,120.00	1,100,865.15	194,254.85
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,239,800.00	0.00	1,239,800.00	676,589.30	563,210.70
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	673,550.00	0.00	673,550.00	516,598.50	156,951.50
INGRESOS DE OPERACION	1,360,000.00	0.00	1,360,000.00	1,205,237.20	154,762.80
RENTAS DE LA PROPIEDAD	10,500.00	0.00	10,500.00	29,249.68	-18,749.68
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,279,000.00	323,706.40	2,602,706.44	1,990,119.04	612,587.40
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	11,385,800.00	1,614,811.00	13,000,611.10	10,054,988.63	2,945,622.47
DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	38,916.87	38,916.87	0.00	38,916.87
ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	13,224,501.47	13,224,501.47	12,361,061.43	863,440.07
TOTALES	18,243,770.00	15,201,936.87	33,445,705.87	27,934,708.93	5,510,996.98



Egresos por Grupos de Gasto

**MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULILLA DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2009
-EXPRESADO EN QUETZALES-**

OBJETO DEL GASTO	APROBADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
SERVICIOS PERSONALES	5,600,744.00	1,731,760.00	7,332,504.14	6,165,858.12	84
SERVICIOSNO PERSONALES	2,207,380.00	357,286.00	2,564,665.98	2,037,648.73	80
MATARIALES Y SUMINISTROS	1,763,565.00	268,181.90	2,031,746.92	1,378,843.86	68
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO DE INTANGIBLES	2,813,081.00	12,339,843.00	15,152,923.60	8,317,902.34	55
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	190,000.00	18,621.20	208,621.43	105,928.13	51
SERVICIOS DE LA DEUDA PÚBLICA Y AMORTIZACION DE OTROS PASIVOS	5,369,000.00	293,243.90	5,662,243.93	5,662,240.73	100
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	300,000.00	193,000.00	493,000.00	350,660.00	71
TOTALES	18,243,770.00	15,201,936.00	33,445,706.00	24,019,081.91	72



Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULILLA DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA DESCOMPOSICION E INTEGRACIÓN DEL SALDO DE CAJA A LA FECHA DE DEL CORTE Y ARQUEO DE VALORES EJERCICIO FISCAL 2009 -EXPRESADO EN QUETZALES-

No.	NOMBRE DE CUENTAS ESCRITURALES	SALDO DE CUENTAS
1	PLAN DE PRESTACIONES DEL EMPLEADO MUNICIPAL	7,270.90
2	CUOTAS I.G.S.S.	35,212.47
3	PRIMA DE FIANZA	1,483.19
4	Ingresos Tributarios IVA-PAZ-FUNCIONAMIENTO	15,621.93
5	Ingresos Tributarios IVA-PAZ-INVERSION	17,769.15
6	Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional-FUNCIONAMIENTO	9,054.01
7	Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional-INVERSION	159,824.48
8	Impuesto de Circulación de Vehículos -FUNCIONAMIENTO	2,453.44
9	Impuesto de Circulación de Vehículos -INVERSION	2,250.00
10	Impuesto Petróleo y Derivados-INVERSION	5,138.87
11	Ingresos Propios Municipales-FUNCIONAMIENTO	113,950.35
12	Impuesto Único Sobre Inmuebles (Por Administración Municipal) -FUNCIONAMIENTO	25,455.91
13	Impuesto Único Sobre Inmuebles Por Administración Municipal INVERSION	38,594.31
14	SC-Ingresos Propios Municipales -FUNCIONAMIENTO	106.66
15	SC-IUSI Funcionamiento (Por Administración Municipal) -FUNCIONAMIENTO	2,998.98
16	FUNCIONAMIENTO SEG/RES DE CRED. GF-14-2009-FUNCIONAMIENTO	28,811.15
17	PRESTAMO BANRURAL PROYECTOS 2009-FUNCIONAMIENTO	4,681,367.13
18	INTERESES PENDIENTES DE REGISTRAR EN EL SISTEMA	71.53
19	DEPOSITO EN TRANSITO PENDIENTES DE OPERAR EN EL SISTEMA BOLETA NO. 7416947	10,932.50
20	CUENTA DE IUSI 3015064600	1,692.00
	TOTAL	5,159,998.02



Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores**DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS
A LA FECHA DEL CORTE Y ARQUEO DE VALORES
EJERCICIO FISCAL 2009
-EXPRESADO EN QUETZALES**

No.	BANCO	CUENTA	MONTO
01	BANRURAL	3015073382	5,158,306.02
02	BANRURAL	3015064600	1,692.00
		TOTAL	5,159,998.02

