

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS  
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
TESORERIA MUNICIPAL SAN ANTONIO PALOPO, SOLOLA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**



## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>1</b>
Base Legal	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
Generales	1
Específicos	1
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>2</b>
Área Financiera	2
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>3</b>
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	5
<b>6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>9</b>
<b>Anexos</b>	<b>11</b>
Información Financiera y Presupuestaría	12
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	12
Egresos por Grupos de Gasto	13
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	14
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	15





Guatemala, 28 de mayo de 2010

Señor  
Andres Cumez Pérez  
Alcalde Municipal  
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO PALOPÓ, SOLOLA

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO PALOPÓ, SOLOLA con el objetivo de Practicar Auditoria Gubernamental que incluye la evaluación de aspectos Financieros, de cumplimiento y de Gestión, con énfasis en la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 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 de diciembre 2009 y como resultado de nuestro trabajo se formularon los siguientes hallazgos:

#### **Hallazgos relacionados con el Control Interno**

- 1 Libro de Bancos no actualizado
- 2 Intereses percibidos inadecuadamente

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

- 1 Cheques sin impresión de leyenda No Negociable
- 2 Tarjetas de responsabilidad desactualizadas





### 3 Retenciones no pagadas oportunamente

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 San Antonio Palopó Sololá 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 las 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, préstamo, transferencias 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 No. 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 período comprendido 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, 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 Intangibles y Transferencias. Se Verificó la documentación legal que respalda las modificaciones presupuestarias que establecieron en el presupuesto vigente.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

### Hallazgo No.1

#### Libro de Bancos no actualizado

##### Condición

Al momento de revisar el área de caja y bancos, se determinó que el libro de bancos de la cuenta única, reflejó un mes de atraso en su operatoria, lo cual dificultó el cuadro de caja al momento de efectuar el correspondiente Corte de Caja y Arqueo de Valores.

##### Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal "MAFIM" segunda versión Modulo 6 de Tesorería numeral 6.5 indica que: El libro de banco es un auxiliar de la contabilidad General, en el cual se registran las operaciones relacionadas con el movimiento de fondos en cuentas corrientes bancarias, y debe de ser operado diariamente ya que el saldo que se obtiene en ello es de mucha utilidad para la toma de decisiones.

##### Causa

Descuido o poco interés de parte del personal encargado de llevar al día las operaciones del libro de banco.

##### Efecto

El no contar con las operaciones al día del libro de bancos, no garantiza la confiabilidad de los saldos bancarios e incide negativamente en la toma de decisiones para la ejecución de los gastos municipales.

##### Recomendación

Que el señor Alcalde ordene a su tesorero, para que de aquí en adelante no descuide la operatoria del libro de bancos y así en el momento de ejecutar los gastos municipales se cuente con saldos reales.

##### Comentario de los Responsables

El libro de banco se encontró con un atraso de un mes, en el sentido que el señor Director del AFIM y/o Tesorero Municipal, sufrió un accidente vehicular, sufriendo heridas de mayor gravedad en diferentes partes del cuerpo, especialmente en el rostro y partes de la cabeza, dejándolo imposibilitado a asistir a sus labores hasta hoy en día, cual no se había estado al día los libros de bancos, ante esa situación



nos vimos en la obligación de realizar una reorganización parcial dentro de la oficina de Tesorería Municipal

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque los responsables en su comentario aceptan el incumplimiento.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad al Decreto No.31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Tesorero Municipal por la cantidad de Q. 5,000.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Intereses percibidos inadecuadamente**

##### **Condición**

En la revisión de los registros de ingresos, se determinó que los intereses generados por cuentas bancarias de la municipalidad, no son ingresados oportunamente, ya que se comprobó que los percibidos a partir del mes de septiembre de 2009 a marzo de 2010, no figuraban en el movimiento diario de caja (PGRIT03).

##### **Criterio**

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, en el Artículo 87, indica: Atribuciones del Tesorero. inciso a) "operar las cuentas de los libros autorizados para el efecto" y el inciso b) "registrar en los libros o sistemas computarizados la contabilidad de los ingresos y egresos municipales..."

##### **Causa**

Negligencia del Tesorero municipal, al dejar de efectuar las operaciones en los libros de bancos y al sistema SIAF MUNI de los intereses percibidos por cuentas bancarias.

##### **Efecto**

Puede causar descontrol en los registros contables y que no se cuente con los saldos reales disponibles para la buena y oportuna toma de decisiones.

##### **Recomendación**

Se recomienda al señor tesorero efectuar las conciliaciones bancarias mensuales,



con el fin de determinar los intereses percibidos y así operarlos en los libros y sistemas correspondientes.

### **Comentario de los Responsables**

Que previa a los intereses percibidos del Banco, no se efectuó la operación pertinente, debido que esta cuenta no se está utilizando diariamente, que corresponde al proyecto Gestión Participativa del Agua y Saneamiento, teniendo la cuenta en el Banco Inmobiliario, por lo que se ingresaron en su oportunidad

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo ya que los responsables en sus comentarios aceptan el incumplimiento.

### **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 Ex-Tesorero y tesorero municipal actual, por la cantidad de Q.5, 000.00 para cada uno.

## **HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

### **Hallazgo No.1**

#### **Cheques sin impresión de leyenda No Negociable**

##### **Condición**

Al revisar los cheques que se están usando y emitiendo en la Tesorería Municipal de éste municipio, se observó que los mismos no cuentan con la leyenda de 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**

Descuido de parte del señor Tesorero en no aplicar control efectivo sobre los valores de la Tesorería Municipal.

**Efecto**

Al no tener medidas de seguridad sobre los valores de la municipalidad, se corre el riesgo de un mal uso de los cheques y menoscabo para el erario municipal.

**Recomendación**

El Alcalde municipal debe ordenar a su Tesorero, que realice las gestiones necesarias para que todos los cheques previo a ser girados, en lo sucesivo contenga la leyenda NO NEGOCIABLE como medida de seguridad para el movimiento financiero de la Municipalidad.

**Comentario de los Responsables**

La elaboración de las chequeras y cheques fue elaborada por la entidad BANRURAL, S. A., de conformidad con el sistema que se maneja en el interior de la oficina de Tesorería Municipal, ante tal situación no se había mandado a elaborar los cheques no negociables, ya que se considera que se podría alterar los cheques al colocarle cualquier sello, sin embargo se estarán efectuándose las consultas relacionadas al sello que se pretende utilizar, para no cometer alguna alteración a todos los cheques.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los comentarios de la Administración no lo desvanecen y aceptan la deficiencia.

**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 Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.5, 000.00 para cada uno.

**Hallazgo No.2****Tarjetas de responsabilidad desactualizadas****Condición**

Al revisar las tarjetas de responsabilidad de Inventarios, se determinó que estas no contaban con las firmas correspondientes.



**Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, en el numeral 3.9 segundo párrafo del Módulo de Tesorería, establece: Que se deben implementar tarjetas de responsabilidad personal en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso y firma de responsable, las cuales deben mantenerse operadas al día.

**Causa**

Inobservancia de las Normas y Procedimientos establecidos para el control de los bienes de Activo Fijo, en lo que respecta a la elaboración y firma del empleado de las Tarjetas de Responsabilidad, para el registro, control y ubicación de dichos bienes.

**Efecto**

La falta de actualización de las tarjetas de responsabilidad, provoca descontrol sobre los lugares en donde se encuentran los bienes de activo fijo, facilitando con ello que puedan perderse o destruirse y no se puedan deducir responsabilidades para su recuperación.

**Recomendación**

El Tesorero Municipal debe llevar un control sobre todos los bienes de activo fijo propiedad de la Municipalidad, por medio de las tarjetas de responsabilidad actualizadas y firmadas, con la finalidad de tener la ubicación exacta de cada bien y la persona que los tiene bajo su responsabilidad y de poder deducir responsabilidades por la destrucción, pérdida o robo de los mismos.

**Comentario de los Responsables**

Como es de su conocimiento que de las tarjetas de responsabilidad se efectúan cada inicio de año, sin embargo previa a la reorganización parcial en el interior de las dependencias Municipales de esta comuna, no se habían solicitado las firmas de los empleados Municipales.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los responsables en su comentario, aceptan la 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 21, para el Alcalde y Tesorero Municipales, por la cantidad de Q 5,000.00 para cada uno.



## Hallazgo No.3

### Retenciones no pagadas oportunamente

#### Condición

En la revisión de las rentas consignadas, se comprobó que la Municipalidad tiene un adeudo pendiente con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por cuotas laborales y patronales por la cantidad de Q.4, 155.20; a la entidad Plan de Prestaciones del Empleado Municipal Q.7, 240.35; al Banco Crédito Hipotecario Nacional por Prima de Fianza la cantidad de Q. 142.39; dichos valores hasta el 28 de abril de 2010.

#### Criterio

El Acuerdo No. 1118 del 30 de enero de 2003 de la Junta Directiva del I.G.S.S., artículo 6 indica: "Que todo patrono formalmente inscrito en el Régimen de Seguridad Social debe entregar al Instituto, bajo su responsabilidad dentro de los veinte primeros días de cada mes, la planilla de seguridad social y sus soportes respectivos, y las cuotas correspondientes a los salarios pagados dentro del mes calendario anterior".

El Decreto Legislativo No. 44-94 Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal y su Reglamento artículo 19 inciso c) indica: "Que estas retenciones deberán ser remitidas al departamento de contabilidad de esa entidad, dentro de los 10 primeros días siguientes del mes que corresponda, la falta de cumplimiento dará motivo para que se deduzcan al Alcalde y Tesorero Municipal, las responsabilidades Penales que correspondan".

El Decreto No. 1986, Ley Orgánica del Departamento de Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala artículo 11 indica: "Las primas referentes a las pólizas de fianza de funcionarios y empleados gubernamentales serán mensualmente satisfechas al Departamento de Fianzas del Banco Crédito Hipotecario Nacional.

#### Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente.

#### Efecto

El no trasladar oportunamente las retenciones a las entidades correspondientes, provoca que los empleados municipales corran el riesgo de no tener cobertura de los planes de beneficio social.

#### Recomendación

Para el Alcalde Municipal que gire instrucciones al Tesorero a efecto de que pague



las cuotas que se les descontaron a los empleados para que sean respaldados con los beneficios que prestan las entidades respectivas y así cumplir con las leyes específicas y evitar los recargos que le son impuestos por las mismas al entrar en mora.

### **Comentario de los Responsables**

Relacionado de la rentas consignadas no se ha efectuado el paga, ya que por carecer de fondos propios, así mismo el pago al plan de prestaciones del Empleado Municipal, no se había efectuado el pago, ya que los delegados llegan a cobrar a cada cuatro meses en esta municipalidad, y la prima de fianza, nos imposibilita acudir al Municipio de Chichicastenango, El Quiché, ya que es el único municipio cercano que tiene instalada la oficina del Banco Crédito

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que analizada la presente deficiencia, el suscrito considera que es importante que el señor Alcalde y Tesorero tomen la decisión de pagar dicha deuda en el menor tiempo posible.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Organica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para los señores Alcalde y Ex Tesorero Municipal por la cantidad de Q. 5,000.00 para cada uno.

## **6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ANDRES CUMEZ PEREZ	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
2	NICOLAS XOC PEREZ	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012
3	JESUS ALVAREZ JUAREZ	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
4	JUAN PABLO PEREZ MARTIN	CONCEJAL TERCERO	15/01/2008	14/01/2012
5	BERNARDO PEREZ PEREZ	CONCEJAL CUARTO	15/01/2008	14/01/2012
6	ALBERTO BIXCUL SICAJAN	CONCEJAL SUPLENTE	15/01/2008	14/01/2012
7	SANTOS SICAJAN PEREZ	SINDICO PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012
8	PEDRO SANCHEZ Y SANCHEZ	SINDICO SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
9	SANTOS VICTORIANO QUISQUINA PEREZ	SINDICO SUPLENTE	15/01/2008	14/01/2012
10	JOSE MARIO CHAVEZ MUZ	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
11	JUAN OCH MACH	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
12	CESAR AGUSTO SANTOS CASTRO	TESORERO MUNICIPAL	01/09/2009	14/01/2012



---

13	JUAN FRANCISCO SICAJAN XOC	COORDINADOR OMP	15/01/2008	14/01/2012
14	SANTOS TOMAS MENCHU ALVAREZ	SUPERVISOR DE OBRAS	01/01/2008	31/12/2008



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

#### MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO PALOPO SOLOLÁ INGRESOS

#### EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS 2009

#### EXPRESADO EN QUETZALES

CUENTA	DESCRIPCION	Inicial	Modificaciones	VIGENTE	Ejecutado	SALDOS
10.00.00.00	Ingresos Tributarios	52,160.00	0.00	52,160.00	98,721.98	46,561.98
11.00.00.00	Ingresos no Tributarios	180,305.00	68,000.00	248,305.00	214,844.81	-33,460.19
13.00.00.00	Venta de bienes y servicios de la Administración Pública	43,100.00	0.00	43,100.00	63,873.79	20,773.79
14.00.00.00	Ingresos de Operación	148,685.00	0.00	148,685.00	129,544.17	-19,140.83
15.00.00.00	Rentas de la Propiedad	2,750.00	0.00	2,750.00	54,308.60	51,558.60
16.00.00.00	Transferencias corrientes	827,835.00	354,121.76	1,181,956.76	1,173,748.01	-8,208.75
17.00.00.00	Transferencias de capital	4,165,180.00	1,984,276.90	6,149,456.90	6,620,244.61	470,787.71
23.00.00.00	Disminución de otros activos Financieros	0.00	1,891,664.09	1,891,664.09	0	-1,891,664.09
24.00.00.00	Endeudamientos publico Interno	0.00	00.0	0.00	0.00	0.00
	<b>TOTALES</b>	<b>5,420,015.00</b>	<b>4,298,062.75</b>	<b>9,718,077.75</b>	<b>8,355,285.97</b>	<b>-1,362,791.78</b>



## Egresos por Grupos de Gasto

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO PALOPO SOLOLA**  
**EGRESOS POR GRUPO DE GASTO EXPRESADO EN QUETZALES**

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	1,661,835.00	90,423.32	1,752,258.32	1,405,615.27	0.80
Servicios No Personales	822,100.00	1,016,509.92	1,838,609.92	1,650,101.27	0.90
Materiales y Suministros	477,580.00	135,352.37	612,932.37	557,938.16	0.91
Propiedad, Planta, Equipo e intangibles	2,251,645.00	1,601,599.48	3,853,244.48	3,801,244.85	0.99
Transferencias Corrientes	131,855.00	1,454,177.66	1,586,032.66	666,470.46	0.42
Transferencias de capital	75,000.00	0	75,000.00	12,500.00	0.17
Servicios de deuda pública amortizaciones de otros pa	0	0.00	0.00	-	0.00
<b>TOTALES</b>	<b>5,420,015.00</b>	<b>4,298,062.75</b>	<b>9,718,077.75</b>	<b>8,093,870.01</b>	<b>0.83</b>



## Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO PALOPO, SOLOLA**  
**INTEGRACION O DESCOMPOSICION DEL SALDO DE CAJA**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

No.	DESCRIPCION	VALORES
1	Plan de prestaciones Empleado municipal	7,240.35
2	Ingresos propios municipales	160,949.11
3	Cuota Igss.	4,155.20
4	Prima de fianzas	142.39
5	IVA-PAZ funcionamiento	116,490.87
6	IVA-PAZ inversión	1,205,164.88
7	Aporte constitucional del 10 % funcionamiento	44,153.43
8	Aporte constitucional del 10 % inversión	924,691.19
9	Circulación de vehículos funcionamiento	178.52
10	Circulación de vehículos inversión	300,944.51
11	Petróleo y sus derivados	48,458.58
12	IUSI Administración municipal funcionamiento	21,197.07
13	IUSI Administración municipal inversión	18,323.61
14	Préstamo ( Centro de negocios).	0.00
15	Aporte de Mankatitlan pago de juez de Asuntos Municipales	9,104.46
16	Construccion Mercado comunal Aldea Xequistel San Antonio	9,728.80
17	Fondo Rotativo	15,000.00
18	Credito Hipotecario Nacional	483.70
19	Gestion part Agua y Saneamiento San Antonio Palopó	<b>31,327.08</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>2,917,733.75</b>



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

LISTADO DE LAS CUENTAS BANCARIAS ACTUALES AL 28 DE ABRIL DE 2010

Municipalidad de San Antonio Palopó Sololá

No.	DESCRIPCION	VALOR
1	Banco Banrural Cuenta No. 3-499-00200-2	9,728.80
2	Banco Banrural Cuenta No. 3-499-00124-1	2,861,194.17
3	Banco Credito Hipotecario Nacional Cuenta No. 02-001-000684-7	483.7
4	Banco Inmobiliario S.A. Cuenta No. 17026008760	31,327.08
5	Fondo Rotativo	15,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>2,917,733.75</b>

