

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS  
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
TESORERIA MUNICIPAL CUYOTENANGO, SUCHITEPEQUEZ  
1 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 EL CONTROL INTERNO	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	7
<b>6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	11
<b>Anexos</b>	13
Información Financiera y Presupuestaría	14
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	14
Egresos por Grupos de Gasto	15
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	16
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	17





Guatemala, 28 de Mayo de 2010

Profesor  
Jorge Arturo Reyes Ceballos  
Alcalde Municipal  
MUNICIPALIDAD DE CUYOTENANGO, SUCHITEPEQUEZ

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE CUYOTENANGO, SUCHITEPEQUEZ 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 1 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 Control Interno**

- 1 Uso excesivo de efectivo
- 2 Libros no autorizados
- 3 Deficiente registro de bienes en almacén
- 4 Falta de documentos de respaldo

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

- 1 Incumplimiento a Manual de Procedimientos





- 2 Falta de presentación de Estados Financieros
- 3 Gastos realizados sin disponibilidad presupuestaria
- 4 Incumplimiento a la presentación de Informes de Gestión

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 Cuyotenango, Suchitepéquez, 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.

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 las Unidades de Administración Financiera Integrada Municipal y/o de las Tesorerías Municipales, a efecto de que estas 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.

## 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 de enero al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, Caja y Bancos, 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 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

#### Uso excesivo de efectivo

#### Condición

Se determinó que existen muchos pagos efectuados en efectivo.

#### Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- en el numeral 1.13 Forma de Pago, del módulo de Tesorería, indica que todo pago que haga la municipalidad se hará por medio de cheque voucher, el cual se extenderá exclusivamente a nombre del proveedor o prestador del servicio, aplicando los lineamientos contables que se requieren en el mismo, adjuntando a la vez toda la documentación del caso.

Los únicos pagos en efectivo deben ser los de menor cuantía, a través de del fondo de Caja Chica el cual debes reglamentando para su uso y reposición.”

#### Causa

Inadecuado sistemas de control interno en el manejo de los pagos e incumplimiento a la normativa legal.

#### Efecto

Riesgo de extravío, robo, pérdida del dinero en efectivo y descontrol en el manejo de los pagos en efectivo.

#### Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Tesorero para que todos los pagos se realicen por medio de cheques a nombre de cada uno de los proveedores.

#### Comentario de los Responsables

El Alcalde indica que esta es otra deficiencia que espera se solucione con los controles que el nuevo Tesorero establezca.

#### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud del comentario de la administración.

#### Acciones Legales y Administrativas



Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 8 para el Alcalde Municipal y Ex-Tesorero Municipal por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.2**

### **Libros no autorizados**

#### **Condición**

El libro utilizado para registrar las transferencias y ampliaciones presupuestarias no está autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

#### **Criterio**

El Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el artículo 4 inciso k, indica: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización;"

#### **Causa**

Desconocimiento o descuido por parte de las autoridades municipales.

#### **Efecto**

Desconfianza en el manejo de las transferencias y ampliaciones presupuestarias.

#### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario Municipal para que solicite la autorización del uso de libros en los que se registre cualquier movimiento financiero, tales como transferencias y ampliaciones presupuestarias a la Contraloría General de Cuentas.

#### **Comentario de los Responsables**

El Alcalde indica que ignoraba que el libro utilizado para eso, tenía que estar autorizado y que lo harán a la mayor brevedad posible.

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud del comentario de la administración.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18 para el Alcalde Municipal y Ex-Tesorero Municipal por la cantidad de Q 4,000.00, para cada uno.





## Hallazgo No.3

### Deficiente registro de bienes en almacén

#### Condición

Los materiales adquiridos para las obras, se trasladan directamente al lugar en que se realiza y no se ingresa al Almacén .

#### Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- primera versión, numeral 1.2, Disposiciones Generales, indica: Las diferentes dependencias municipales para solicitar bienes. Materiales o suministros al almacén deberán de 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 este solo debe de incluirse artículos que se encuentren en existencia en el almacén municipal. Por los bienes, materiales o suministros que no haya existencia en el almacén se llenará, por parte del interesado una solicitud/entrega de bienes y su trámite se ajustará a los procedimientos de autorización establecidos. El guardalmacén para recibir e ingresar al almacén, utilizará el formulario Recepción de Bienes y Servicios.

#### Causa

No tener control adecuado sobre los materiales que se adquieren en la municipalidad, ya sea para utilizarlas en las obras o en el funcionamiento de la misma.

#### Efecto

Riesgo de extravío o robo de los materiales y suministros, o bien de desconocerse el destino de materiales o insumos que se adquieren en la Municipalidad , incrementándose el riesgo de pérdida y/o robo, repercutiendo en pérdida o menoscabo de los recursos municipales.

#### Recomendación

El Alcalde debe girar las instrucciones correspondientes para que se tenga control de los materiales adquiridos y se le de uso adecuado al Almacén.

#### Comentario de los Responsables

El Alcalde municipal indica que por falta de espacio y de personal trasladan los



materiales directamente a las obras .

### **Comentario de Auditoría**

El comentario de la administración, no lo exime de la responsabilidad por lo que se confirma el hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 21 para el Alcalde Municipal y Ex-Tesorero Municipal por la cantidad de Q 5,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

#### **Falta de documentos de respaldo**

#### **Condición**

No se tienen archivados todos los documentos que forman los expedientes de obras por administración.

#### **Criterio**

Las Normas General de Control Interno Gubernamental, Acuerdo 09-03 de fecha 08 de julio 2003, indica en el numeral 2.6 de la Normas Generales de Control Interno en los párrafos dos y tres indica que: Todas las operaciones administrativas y en especial las que tienen implicaciones financieras, deben poseer la documentación de respaldo o soporte, que demuestre su legalidad, legitimidad y validez, a efecto de promover y mantener la transparencia en las gestiones.

La documentación deberá demostrar fehacientemente que en su trámite se han cumplido todos los requisitos legales, administrativos, de registro y control, ya sean estos generales o propios de la entidad; por tanto, incluirá la información adecuada, suficiente y pertinente, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis y evaluación.

#### **Causa**

Falta de interés del Encargado de la Oficina Municipal de Planificación para conformar los expedientes de las obras.

#### **Efecto**

No fue posible precisar la integración de la inversión municipal en obras, limitando el análisis de toda la documentación de soporte en su conjunto.



**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Tesorero Municipal y al Encargado de la Oficina Municipal de Planificación para que cuando se ejecuten obras se conformen los respectivos expedientes, fortaleciendo así los controles, a efecto de proporcionar transparencia, eficiencia y razonabilidad en las operaciones financieras.

**Comentario de los Responsables**

El Alcalde municipal reconoce la deficiencia y que girará instrucciones para que se corrija esta deficiencia.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud del comentario de la administración.

**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 16, para Alcalde Municipal y Encargado de Oficina Municipal de Planificación a razón de Q10,000.00 para cada uno.

**HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****Hallazgo No.1****Incumplimiento a Manual de Procedimientos****Condición**

En los pagos que se realizan, no se emiten cheques a través del sistema SIAF-MUNI.

**Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal segunda versión, en el numeral 6.3.3 en su último párrafo indica: "Por definición, esta cuenta debe ser la única girable con cheques voucher. El objetivo específico es obtener los cheques impresos por el sistema en forma automatizada, cumpliendo con una planificación de pagos y días para pagar según se defina".

**Causa**

Incumplimiento de los manuales específicos en el manejo de los pagos.

**Efecto**

No existe orden en el manejo de los documentos y registros de los mismos en el sistema.

**Recomendación**

El Alcalde debe girar instrucciones al Tesorero Municipal para que todos los cheques que se emitan sea por medio del sistema Siaf Muni.

**Comentario de los Responsables**

El Alcalde Municipal reconoce que lo indicado es cierto, pero que por eso han realizado cambio de Tesorero para que se corrijan todas las deficiencias en la Tesorería Municipal.

**Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma en virtud del comentario de la administración.

**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 No.18, para el Alcalde Municipal y Ex-Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

**Hallazgo No.2****Falta de presentación de Estados Financieros****Condición**

No tienen los registros contables actualizados y depurados, lo que les impide generar Estados Financieros.

**Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM) en el numeral , que contiene todo lo relacionado al Módulo de Contabilidad, entre otras cosas, indica las normas de la Contabilidad Integrada Municipal, los objetivos y las Normas de control interno, en el numeral 5.2.2 indica: “ El Sistema de Contabilidad Integrada Municipal efectuará los registros de las transacciones a través del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal; la matriz de conversión a partir de la ejecución presupuestaria alimentará los diarios mayores generales,



mayores auxiliares de las cuentas patrimoniales, de balance y resultados y los flujos de tesorería de los componentes del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal.”

### **Causa**

Ingreso de información al sistema de forma incompleta y deficiente.

### **Efecto**

No se tienen los informes financieros necesarios para evaluar la gestión realizada y no se cuenta con la debida confianza en las operaciones realizadas.

### **Recomendación**

El Alcalde debe girar instrucciones al Tesorero Municipal para que actualicen los registros contables de manera inmediata para que se puedan generar los Estados Financieros.

### **Comentario de los Responsables**

El Tesorero Municipal indica que ya se están actualizando todos los registros para que se puedan elaborar los Estados Financieros en el momento que sea necesario

.

### **Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma en virtud que el comentario de la administración no lo desvanece.

### **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 No.22, para el Alcalde Municipal y Ex-Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.10,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Gastos realizados sin disponibilidad presupuestaria**

### **Condición**

Al momento de efectuar el corte de caja y arqueo de valores se determinó que existen documentos de abono que suman Q.297,632.22, los cuales no se han registrado en el sistema Siaf Muni, debido a la falta de disponibilidad presupuestaria.



**Criterio**

El Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto en el artículo 26 párrafo segundo indica: “No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista”.

**Causa**

Inobservancia a las Leyes vigentes que regulan la ejecución presupuestaria y la gestión municipal.

**Efecto**

Mala Ejecución presupuestaria lo que no contribuye a la transparencia y presentación de información financiera confiable y oportuna.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones para que el tesorero municipal no efectúe ningún pago previo a verificar la disponibilidad presupuestaria.

**Comentario de los Responsables**

El Alcalde Municipal indica que no ve problema alguno en hacer transferencias en el presupuesto, aun cuando puedan estar planificadas o no, ya que este debe ser flexible.

**Comentario de Auditoría**

El comentario de la administración no es suficiente para desvanecer el presente hallazgo, por lo que se confirma.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002 Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para Alcalde Municipal y Ex-Tesorero Municipal por la suma de Q5,000.00 para cada uno.

**Hallazgo No.4****Incumplimiento a la presentación de Informes de Gestión****Condición**

Los informes de ejecución presupuestaria trimestral no se presentaron al Concejo Municipal ni a la Contraloría General de Cuentas.

**Criterio**

El Decreto 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 135, indica: “El Alcalde Municipal deberá informar trimestralmente al Concejo Municipal sobre la Ejecución del presupuesto, enviando copia de tales informes a la Contraloría General de Cuentas, para su control, fiscalización, registro y asesoría.”

### **Causa**

Negligencia del Ex tesorero y Alcalde en presentar estos informes al Concejo Municipal y la Contraloría General de Cuentas.

### **Efecto**

La Contraloría General de Cuentas, no cuenta con la información necesaria para su fiscalización.

### **Recomendación**

Se recomienda al Alcalde que gire las instrucciones necesarias para que se cumpla con lo que la ley establece en la presentación de informes tanto al Concejo Municipal como a la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

El Alcalde Municipal indica que desconocía que se debían presentar estos informes tanto al Concejo Municipal como a la Contraloría General de Cuentas, pero con el cambio de Tesorero, de esta fecha en adelante se harán conforme a la Ley.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud del comentario de la administración.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo No. 39, numeral 6, para el Alcalde Municipal y Ex-Tesorero Municipal por Q. 4,000.00, para cada uno.

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

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	JORGE ARTURO REYES CEBALLOS	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
2	VIRGILIO MIS MIS	SINDICO I	15/01/2008	14/01/2012
3	PEDRO HERMINIO VASQUEZ JUAREZ	SINDICO II	15/01/2008	14/01/2012
4	JOSE ROGELIO PALACIOS DE LEON	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012



5	THELMA ARACELY QUIÑÓNEZ SANTIZ CONTRERAS	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
6	LIONEL ARISTIDES DE LEON CASTILLO	CONCEJAL TERCERO	15/01/2008	14/01/2012
7	VICTORINO CASIMIRO GOMEZ	CONCEJAL CUARTO	15/01/2008	14/01/2012
8	ARNULFO CALDERON CATALAN	CONCEJAL QUINTO	15/01/2008	14/01/2012
9	ANGEL GEOVANY SANTOS MANCIO	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
10	DAVID ENRIQUE AGUILAR ESTRADA	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
11	ISMAEL MERIDA CHAVEZ	COORDINADOR OMP	15/01/2008	14/01/2012





## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

**MUNICIPALIDAD DE CUYOTENANGO DEPARTAMENTO DE  
SUCHITEPEQUEZ  
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS  
EJERCICIO FISCAL 2009  
-EXPRESADO EN QUETZALES-**

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	547,400.00	547,400.00	426,470.59	120,929.41
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	556,900.00	556,900.00	369,439.05	187,460.95
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS ADMON. PÚBLICA	91,000.00	91,000.00	101,595.25	(10,595.25)
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	539,600.00	539,601.00	864,320.23	(324,719.23)
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	500.00	500.00	51,787.40	(51,287.40)
16.02.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,562,500.00	3,582,500.00	1,561,938.05	2,020,561.95
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	13,665,200.00	14,810,268.18	9,015,172.24	5,795,095.94
23.00.00.00	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS		614,032.06	0.00	614,032.06
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PÚBLICO INTERNO		2,000,000.00	2,000,000.00	0.00
	<b>TOTAL</b>	<b>18,983,100.00</b>	<b>22,742,201.24</b>	<b>14,390,722.81</b>	<b>8,351,478.43</b>



## Egresos por Grupos de Gasto

OBJETO DEL GASTO	APROBADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	5,302,050.00	430,785.74	5,732,835.74	3,439,850.88	60
Servicios No Personales	1,661,000.00	2,321,633.44	3,982,633.44	3,763,648.18	94
Materiales y Suministros	7,672,935.00	-600,000.00	7,072,523.31	3,081,621.86	43
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	1,030,000.00	1,723,231.75	2,753,231.75	2,720,340.96	99
Transferencias Corrientes	143,000.00	-66,138.00	76,862.00	32,726.07	43
Servicios de la deuda pública y amortizaciones	3,174,115.00	-50,000.00	3,124,115.00	959,524.08	31
<b>TOTALES</b>	<b>18,983,100.00</b>	<b>3,759,101.24</b>	<b>22,742,201.24</b>	<b>13,997,712.03</b>	<b>62</b>



## Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

No.	CONCEPTO	MONTO
1	INGRESOS PROPIOS MUNICIPALES	95,652.54
2	10 % CONSTITUCIONAL INV.	158,048.89
3	IVA-PAZ FUNCIONAMIENTO	70,420.77
4	I U S I INVERSION	43,720.74
	<b>T O T A L</b>	<b>367,842.94</b>



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

No.	BANCO	CUENTA	MONTO
01	BANCOR	36-10299-73	69,902.59
02	BANRURAL	3-028-00775-7	308.13
		<b>TOTAL</b>	<b>70,210.72</b>

