

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
TESORERIA MUNICIPAL SAN BARTOLO AGUAS  
CALIENTES, TOTONICAPAN  
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 EL CONTROL INTERNO	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	5
<b>6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	10
<b>Anexos</b>	11
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  
Rolando Chun Capriel  
Alcalde Municipal  
MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN

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 BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN 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 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 Falta de actualización de inventarios .
- 2 Ingresos no depositados intactos e inmediatos

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

- 1 Actas suscritas en libros no autorizados .
- 2 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .
- 3 Omisión de contrato





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 Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán, 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

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 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

#### Falta de actualización de inventarios .

#### Condición

Al analizar el área de inventario, se observó que el libro, no está actualizado, no se están registrando los datos de las facturas que amparan las compras, ni la fecha de la adquisición del activo fijo; así mismo, estos activos no están codificados de tal manera que garanticen el cuidado y buen uso del bien, existen bienes en mal estado y fuera de uso.

#### Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- en el Modulo de Tesorería, numeral 3.9, Libro de Inventarios establece que todo libro utilizado para el registro de todo los bienes tangibles propiedad de la municipalidad que conforme su activo fijo, en el se registran todos los ingresos y las bajas de bienes que se autoricen en su operatoria se debe anotar fecha de ingresos o egresos, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características y valor del mismo. Del inventario general de bienes de la municipalidad, debe enviarse copia a la Contraloría General de Cuentas, en los primeros quince días calendario del mes de enero de cada año.

#### Causa

Negligencia de las autoridades municipales.

#### Efecto

Los bienes en desuso y en mal estado siguen formando parte de los activos municipales

#### Recomendación

El Alcalde debe girar sus instrucciones al Tesorero Municipal para que de inmediato se forme una comisión de verificación y depuración de todos los bienes de activo fijo que conforman el inventario, así mismo se realice el procedimiento legal para la actualización de los registro de los mismos.

#### Comentario de los Responsables

Se tratara de registrar en mejor forma los bienes que se adquieren por esta



municipalidad.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el comentario vertido por la administración no desvanece el contenido del mismo y aceptaron 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 21, para el Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q 4,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Ingresos no depositados intactos e inmediatos**

##### **Condición**

Se constato que la Tesorería Municipal de San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán, no realiza en forma inmediata los depositos de los fondos propios captados diariamente.

##### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- segunda versión, Según numeral 6.2.2 Módulo de Tesorería, contenido “Los ingresos recaudados deben depositarse por cada cierre de caja efectuado; en forma integra e intacta en la cuenta que la Municipalidad y sus Empresas tenga aperturada en las instituciones financieras aprobadas por la Superintendencia de Bancos, de ser posible el mismo día o a más tardar, al día siguiente de dicho cierre.”

##### **Causa**

Esto se debe a la falta de observancia de las Normas Generales de Control Interno del Tesorero Municipal, al no realizar los depósitos bancarios de todos los fondos captados por concepto de ingresos propios.

##### **Efecto**

Al no realizar el depósito de los fondos privativos recaudados diariamente por la municipalidad puede darse un desorden en cuanto a la utilización de los recursos financieros provenientes de estos fondos y al no haber un control contable puede ocasionar pérdida o darle otro destino para fines personales.

### **Recomendación**

Se recomienda al Alcalde Municipal darle instrucciones al Tesorero Municipal para





que en forma inmediata, todo lo recaudado por concepto de ingreso privativo, sea depositado a la Cuenta Única del Tesoro Municipal después de su recepción.

### **Comentario de los Responsables**

Déjenos manifestarle que por razones ajenas a nuestra persona por el momento, el municipio no cuenta con Agencia Bancaria alguna, y la más cercana se encuentra a una distancia de 14 Km de esta municipalidad, por lo tanto se nos es muy dificultoso realizar dicha recomendación a su debido tiempo, pero sin embargo se trata la manera de realizarlos a mas tardar a cada 3 días.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el comentario vertido por la administración no desvanece el contenido del mismo y aceptaron 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 Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

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

### **Hallazgo No.1**

#### **Actas suscritas en libros no autorizados .**

#### **Condición**

Al examinar los Libros de Actas del Concejo Municipal, las hojas se encuentra prenumeradas en forma manual y no están autorizadas 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, artículo 4 literal k), indica "que dentro de las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas está la de 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". Decreto No. 49-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la Prestación de Servicios, Autorizaciones y Venta de Formularios Impresos, artículo 3 y Acuerdo Número A-18-2007



Reglamento para la Prestación de Servicios, Autorización y Venta de Formularios Impresos, artículo 1 Ámbito de Aplicación y artículo 3 Precios, en sus incisos: e) Habilitación de libros de cuenta corriente, hojas movibles actas, registros u otros, y f) Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros.

### **Causa**

El Secretario y Alcalde Municipales no observaron aspectos legales en cuanto a la aplicación de procedimientos en la administración pública, relacionados con la habilitación y autorización de todos los Libros de Actas que se utilizan en la Municipalidad.

### **Efecto**

Que las diversas actas y documentos suscritos por las autoridades municipales en su oportunidad, pierdan la legitimidad como tal, cuando se realizan acciones administrativas y económicas, sin que estén debidamente aprobadas y autorizadas.

### **Recomendación**

Que las autoridades municipales procedan a solicitar de inmediato la autorización de los Libros de Actas ante la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

A este respecto me permito manifestar lo siguiente a) El Código Municipal en su Artículo 53 Atribuciones y Obligaciones del Alcalde Municipal, Autorizar conjuntamente con el Secretario Municipal todos los libros que deben usarse en la Municipalidad, las Asociaciones Civiles y Comités de Vecinos, que operan en el Municipio, se exceptúa libros y registros Auxiliares a utilizarle en Operaciones Contables, que por ley corresponde, autorizar a la Contraloría General de Cuentas, b) En el Artículo 4to. Literal K. del Decreto 31-2002, se establece que entre las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas esta la de autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas móviles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, ya que como expuse esta facultad la tiene el Alcalde Municipal a excepción a las hojas y libros que por ley específica debe ser autorizados por la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el comentario vertido por la administración no desvanece el contenido del mismo y aceptaron el incumplimiento.

### **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 Q 3,000.00.

## Hallazgo No.2

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

#### Condición

En los expedientes de Proyectos de la Municipalidad de San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán, No. 01-2009 de fecha 16/02/2009, proyecto Pavimento Rígido, Paraje Paturas, San Bartolo Aguas Calientes, por valor de Q. 495,400.00; No. 02-2009 de fecha 16/02/2009, proyecto Construcción de Tanques de Concreto Armado y Mampostería para Almacenar Agua, por valor de Q. 680,460.00; No. 03-2009 de fecha 28/04/2009, proyecto Introducción de Energía Eléctrica, Paraje Xechauc Aldea Tierra Blanca, por valor de Q. 153,480.00; No. 04-2009 de fecha 28/04/2009, Proyecto Introducción de Energía Eléctrica, Paraje Xecochinjup Aldea Buena Vista, por valor de Q. 192,890.00; No. 05-2009 de fecha 01/06/2009, proyecto Ampliación y Apertura de Carretera, Paraje Paxactup, Aldea Choqui, por valor de Q. 254,000.00; No. 07-2009 de fecha 18/08/2009, proyecto Mejoramiento Camino Rural, Aldea Tierra Blanca, hacia Aldea La Guardia , por valor de Q. 175,000.00; se comprobó la siguiente deficiencia: no se cuenta con el Acta de Liquidación de los mismos. El total de contratos asciende a la cantidad de Q. 1,951,230.00 y sin iva ascienden a la cantidad de Q. 1,742,169.64.

#### Criterio

Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus Reformas, indican Artículo 56. Liquidación. Inmediatamente después que las obras, bienes o servicios hayan sido recibidos, la Comisión en un plazo de noventa (90) días procederá a efectuar la liquidación del contrato y a establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse al contratista. Igual procedimiento se observará en caso de rescisión o resolución del contrato.

#### Causa

Esto se debe a que las Autoridades Municipales no se interesaron por observar la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Efecto

Esto provoca que no exista transparencia y supervisión adecuada a los proyectos



que realizan; Además no se tiene una garantía legal debido a que no se cumple con todos los aspectos requeridos por la Ley.

### **Recomendación**

El Alcalde debe girar instrucciones al Encargado de la Oficina de Planificación Municipal, para que mantenga una supervisión constante sobre la documentación presentada para la aprobación y ejecución de los proyectos y el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus Reformas.

### **Comentario de los Responsables**

Se tomara muy en cuenta la elaboración de dichas actas de liquidación final de los contratos por la comisión respectiva, según lo establece el artículo 56 del Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y su Reforma.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el comentario vertido por la administración no desvanece el contenido del mismo y aceptaron el incumplimiento.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Multa de conformidad con el Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y 56 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q 17,421.70 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Omisión de contrato**

#### **Condición**

Al solicitar el Contrato de Trabajo del Auditor Interno, no fue presentado ya que en lugar de contrato se realizó el Acta No. 12-2009 de fecha 26/03/2009 o sea que el contrato de trabajo no fue enviado a la Contraloría General de Cuentas.

#### **Criterio**

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala Código Municipal en el artículo 80 establece que "Nombramiento de Funcionarios. El Concejo Municipal hará el nombramiento de los funcionarios que le competen, con base en la terna que para cada cargo proponga el alcalde. El secretario, el registrador civil, el auditor interno y demás funcionarios que demande la modernización de la administración municipal, solo podrán ser renovados por acuerdo del Concejo Municipal



**Causa**

Incumplimiento a la normativa legal indicada en el criterio del presente hallazgo.

**Efecto**

El incumplimiento a esta Norma provoca que la Contraloría General de Cuentas, no tenga conocimiento del profesional que está realizando el trabajo de auditoría interna a dicha institución, para su fiscalización.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a efecto de Implementar mecanismos con el objetivo de darle cumplimiento a todos los requisitos exigidos por el Código Municipal, para promover la transparencia en el proceso.

**Comentario de los Responsables**

Por razones ajenas a nuestra voluntad, no estábamos enterados de que debe contar el Auditor Interno; con un contrato y el cual debe de ser entregado a la Contraloría General de Cuentas. Esta Municipalidad únicamente cuenta con Acuerdo Municipal aprobado por esta Corporación Municipal, con lo cual se le dio toma de posesión para que ejerza como Auditor Interno de esta Municipalidad. Por lo tanto ya se cuenta con el contrato, para el presente año y así estamos dando cumplimiento a la observación establecida en dicha nota.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el comentario vertido por la administración no desvanece el contenido del mismo y aceptaron 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 los 6 miembros del Concejo Municipal, por la cantidad de Q 3,000.00, a cada uno.



## 6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ROLANDO CHUN CAPRIEL	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
2	FIDEL OLEGARIO SONTAY SICA	SINDICO I	15/01/2008	15/01/2012
3	PEDRO IXCOY HERRERA	SINDICO II	15/01/2008	15/01/2012
4	AGUSTIN IXCOY CHANCHAVAC	CONCEJAL I	15/01/2008	15/01/2012
5	CRESENCIO CHAN CAPRIEL	CONCEJAL II	15/01/2008	15/01/2012
6	PEDRO TORREZ TZARAX	CONCEJAL III	15/01/2008	15/01/2012
7	ATANACIO ITZEP	CONCEJAL IV	15/01/2008	15/01/2012
8	JUAN ISIDRO LARIAS SANIC	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
9	CESAR ADAN BARILLAS ALONZO	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	15/01/2012
10	ROBERTO VASQUEZ RIVAS	TECNICO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACION	15/01/2008	15/01/2012
11	SERGIO JESUS CATAÑEDA FLORES	AUDITOR INTERNO	15/01/2008	15/01/2012



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

(Expresado en Quetzales)					
NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
INGRESOS TRIBUTARIOS	42,470.00	0.00	42,470.00	38,521.76	3,948.24
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	13,750.00	0.00	13,750.00	45,820.63	(32,070.63)
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	5,415.00	0.00	5,415.00	5,918.00	(503.00)
INGRESOS DE OPERACIÓN	660,375.00	0.00	660,375.00	1,016,501.91	(356,126.91)
RENTA DE LA PROPIEDAD	5,000.00	0.00	5,000.00	30,453.48	(25,453.48)
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,148,125.00	225,738.52	1,373,863.52	1,466,905.06	(93,041.54)
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	5,694,055.00	4,191,192.51	9,885,247.51	10,264,663.75	(379,416.24)
DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	2,637,914.88	2,637,914.88	0.00	2,637,914.88
<b>TOTALES</b>	<b>7,569,190.00</b>	<b>7,054,845.91</b>	<b>14,624,035.91</b>	<b>12,868,784.59</b>	<b>1,755,251.32</b>





## Egresos por Grupos de Gasto

(Expresado en Quetzales)					
OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
SERVICIOS PERSONALES	1,724,460.00	260,354.63	1,984,814.63	1,913,874.76	96.43
SERVICIOS NO PERSONALES	591,430.00	803,332.50	1,394,762.50	1,139,164.86	81.67
MATERIALES Y SUMINISTROS	319,340.00	706,970.53	1,026,310.53	897,476.13	87.45
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	4,886,960.00	5,243,610.23	10,130,570.23	8,872,149.24	87.58
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	47,000.00	40,578.02	87,578.02	77,565.57	88.57
<b>TOTALES</b>	<b>7,569,190.00</b>	<b>7,054,845.91</b>	<b>14,624,035.91</b>	<b>12,900,230.56</b>	<b>88.21</b>



## Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

(Expresado en Quetzales)		
No.	CONCEPTO	MONTO
1.	10% FUNCIONAMIENTO	183,371.93
2.	10% INVERSIÓN	1,251,984.41
3.	IVA PAZ FUNCIONAMIENTO	164,503.30
4.	IVA PAZ INVERSIÓN	620,836.27
5.	IMP. CIRC. VEHÍCULOS FUNCIONAMIENTO	8,652.80
6.	IMP. CIRC. VEHÍCULOS INVERSIÓN	221,471.63
7.	IUSI FUNCIONAMIENTO	9.90
8.	IMPUESTO DE PETRÓLEO PARA INVERSIÓN	13,427.80
9..	INGRESOS PROPIOS	671,531.73
10.	CONSEJO DE DESARROLLO	11,288.97
11.	PRIMA DE FIANZA	3,786.79
12-	I.G.S.S.	57.36
13.	PLAN DE PRESTACIONES DEL EMPLEADO MUNICIPAL	5,290.60
14.	INTERESES POR REGISTRAR	3,832.57
	<b>TOTAL</b>	<b>3,160,046.06</b>



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

Expresado en Quetzales)			
No.	BANCOS	No. DE CUENTA	MONTO
1	BANRURAL	3-021-08328-8	465,613.06
2	BANRURAL	3-021-05114-7	2,663,026.03
3	BANRURAL	3-021-05684-9	95.29
4	BANRURAL	3-034-15841-8	360.03
5	BANRURAL	3-021-05685-3	99.15
6	BANRURAL	3-021-08303-6	4,000.00
7	C.H.N.	02-018-008829-1	720.22
8	BANCO DE OCCIDENTE BANCO INDUSTRIAL	45-000660-3 051-000107-3	4,953.00
9	BANRURAL	3-021-05686-7	61.28
	<b>TOTALES</b>		<b>3,138,928.06</b>

