

**CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL  
CON ENFASIS EN LA EJECUCION PRESUPUETARIA MUNICIPAL  
CHAJUL, EL QUICHE  
PERIODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008**

**GUATEMALA, MAYO 2009**

Guatemala, 29 de Mayo de 2009

Señor(a)  
PEDRO CABA CABA  
Alcalde(sa) Municipal de Chajul, El Quiché  
SU DESPACHO

Señor Alcalde(sa):

Hemos efectuado la Auditoría Gubernamental que incluye la evaluación de aspectos financieros, de cumplimiento, de gestión y de presupuesto correspondiente al período del 01-01-2008 al 31-12-2008 de la Municipalidad de Chajul, Departamento de El Quiché.

El examen se basó en la revisión de las operaciones financieras, de cumplimiento, de gestión y de presupuesto, ocurridas durante el ejercicio fiscal 2008 y como resultado del trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

**HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO:**

USO EXCESIVO DE EFECTIVO

(Hallazgo de Control Interno No.1)

FALTA DE ALMACÉN O BODEGA PARA EL CONTROL DE BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS

(Hallazgo de Control Interno No.2)

FALTA DE MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

(Hallazgo de Control Interno No.3)

**HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO:**

INCUMPLIMIENTO EN EL ENVÍO DEL RESUMEN DE INVENTARIO ANUAL A LA DIRECCIÓN DE BIENES DEL ESTADO Y CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

(Hallazgo de Cumplimiento No.1)

INCUMPLIMIENTO DE CLORAR EL SERVICIO DE AGUA

(Hallazgo de Cumplimiento No.2)

FALTA DE REGISTRO MENSUAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP-

(Hallazgo de Cumplimiento No.3)

Los atributos de estos hallazgos se encuentran en el presente informe de auditoría.

Atentamente,

Ponente:

## OBJETIVOS DE AUDITORÍA

### GENERALES:

Practicar Auditoría Gubernamental, que incluya la evaluación de aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el Presupuesto 2008, 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 ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS y las Normas Generales de Control Interno y Normas de Auditoria Gubernamental, contenidas en los Acuerdos Internos No. 09-2003, A-22-2004, A-23-2004 emitidos por el Contralor General de Cuentas, Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2008.

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 2008.

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.

**ALCANCE DE AUDITORÍA**

Practicar Auditoría Gubernamental que incluya la evaluación de aspectos financieros, de cumplimiento y de gestión, con énfasis en la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2008, a efecto de determinar que la información contable registrada esté correcta, confiable y que cumpla con las disposiciones legales aplicables.

**HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****USO EXCESIVO DE EFECTIVO****Condición**

Se constató que el pago de planillas de empleados de la municipalidad del periodo presupuestario que corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2008, se realizan en efectivo.

**Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Primera Versión en el numeral 1 Modulo de Tesorería en el inciso 13 Forma de pago, establece: 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, de este procedimiento se exceptúan los gastos que se hagan con fondos de caja chica.

**Causa**

Incumplimiento de la normativa establecida en el Manual de Administración financiera Municipal-MAFIM-.

**Efecto**

Provoca riesgo en el uso adecuado de los recursos a cargo de la Tesorería Municipal.

**Recomendación**

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Tesorero Municipal para que todo pago superior a UN MIL QUETZALES (Q 1,000.00) se realice por medio cheque voucher y todo pago igual o inferior a ese valor se haga por medio del fondo de caja chica.

**Comentario de los Responsables**

La administración manifestó a través de nota de fecha 12 de marzo del presente año que efectivamente se realizan los pagos de planillas en efectivo.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la administración aceptó la situación.

**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 8, para el Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q 8,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****FALTA DE ALMACÉN O BODEGA PARA EL CONTROL DE BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS****Condición**

Al solicitar información del área de Almacén se pudo determinar que, no existe un sistema implementado de almacén, así también no existe espacio físico para la custodia de los bienes, materiales y suministros que son utilizados por la Municipalidad.

**Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Primera Versión en el numeral 1 Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros, incisos 1.1 Almacén de Suministros y 1.2 Disposiciones Generales establece: Definición; Es el espacio físico en el cual se almacenan y se encuentran bajo custodia, materiales, útiles de escritorio, equipo, vehículos, maquinaria, mobiliario y otros bienes de consumo, que por su naturaleza, tienen que ser objeto de control y resguardo por medio del Almacén Municipal. 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. 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**

Falta de interés e importancia por parte de las autoridades superiores de la Municipalidad para implementar los controles de almacén.

**Efecto**

No existe confiabilidad en el proceso de adquisición y utilización de bienes y suministros de la Municipalidad.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Tesorero Municipal para habilitar en forma inmediata un espacio físico para la bodega así también implementar el sistema de tarjetas de Kárdex, las cuales deben estar debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, mandar a imprimir Solicitud de entrega de bienes y recepción de bienes y designar una persona encargada para que lleve los registros de ingresos y egresos de materiales, esto con el objeto de demostrar transparencia en el uso que se dé a los bienes adquiridos.

**Comentario de los Responsables**

La administración a través de nota de fecha 12 de marzo del presente año manifestó que no tienen presupuesto para contratar una persona que realice las funciones de encargado del almacén así también que los materiales y suministros se compran y se utilizan directamente donde corresponde.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el Hallazgo en virtud 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 21, para el Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q 8,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****FALTA DE MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS****Condición**

Se determinó que la municipalidad solamente tiene aprobado en acta de Concejo Municipal el Manual de Funciones y Procedimientos pero no existen físicamente.

**Criterio**

El Acuerdo No. 09-03 del 8 de julio de 2003 emitido por el contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1, numeral 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad, los jefes, directores y demás ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

**Causa**

Negligencia o descuido de las autoridades municipales al no implementar los manuales de funciones y procedimientos.

**Efecto**

La falta de manuales puede provocar concentración de funciones en una misma persona, desconocimiento de la línea de mando e ignorar a quien reportar.

**Recomendación**

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal para que realice la elaboración de los manuales de funciones y procedimientos de la entidad.

**Comentario de los Responsables**

La administración Municipal manifestó a través de nota de fecha 12 de marzo que si se tienen aprobados los manuales de funciones y atribuciones pero que todavía los están trabajando para poder implementarlos.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la administración solamente presentó el acta de aprobación de los manuales de funciones y atribuciones pero no presentó físicamente los mismos.

**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 3, para el Alcalde Municipal y los siete miembros del Concejo Municipal de Q 4,000.00, para cada uno.

**HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO****HALLAZGO No. 1****INCUMPLIMIENTO EN EL ENVÍO DEL RESUMEN DE INVENTARIO ANUAL A LA DIRECCIÓN DE BIENES DEL ESTADO Y CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Al Proceder a verificar el envío de la copia del inventario practicado al 31 de diciembre del 2008 se determino que no se cumplió con dicho envío.

**Criterio**

El Decreto No.12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal Artículo 53 literal r establece: Atribuciones y Obligaciones del Alcalde. En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes: Enviar Copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año.

**Causa**

El no realizar el envío incumple con lo estipulado por la Ley.

**Efecto**

La falta de envío de la copia certificada del Inventario Municipal a la Contraloría General de Cuentas, impide que se pueda contar con herramientas útiles para la verificación de los bienes con que cuenta la municipalidad.

**Recomendación**

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal para que realice dicho envío antes del tiempo estipulado por la Ley.

**Comentario de los Responsables**

La Administración Municipal manifestó en nota de fecha 12 de marzo que efectivamente no había realizado tal envío.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la administración aceptó el incumplimiento.

**Acción 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 Municipal por la cantidad de Q 8,000.00.

**HALLAZGO No. 2****INCUMPLIMIENTO DE CLORAR EL SERVICIO DE AGUA****Condición**

Se comprobó que el agua que distribuye la Municipalidad de Chajul departamento de El Quiché, no se está clorando.

**Criterio**

El Decreto No.12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal en Título V Administración Municipal, Capítulo I Competencias Municipales, artículo 68 literal a) establece: Competencias propias del municipio. Las competencias propias deberán cumplirse por el municipio, por dos o más municipios bajo convenio, o por mancomunidad de municipios, y son las siguientes: Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; limpieza y ornato.

**Causa**

Falta de voluntad en cumplir con la cloración del agua y el cumplimiento de esta ley.

**Efecto**

Riesgo de enfermedades que puedan afectar a la población del municipio.

**Recomendación**

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones a quien corresponda para que se realice la cloración del agua.

**Comentario de los Responsables**

La Administración Municipal manifestó a través de nota de fecha 12 de marzo que ellos no tienen la administración y distribución del agua del municipio, sino que está en manos de los COCODES. Además que no cuentan con presupuesto para realizar dicha actividad.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el Hallazgo en virtud que la Municipalidad aunque no tenga la administración de la distribución del agua debe coordinar con los responsables para realizar la actividad de cloración de la misma.

**Acción 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 Municipal, por la cantidad de Q 8,000.00.

**HALLAZGO No. 3****FALTA DE REGISTRO MENSUAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP-****Condición**

Se determinó que la Municipalidad cargó los proyectos en el Sistema de Inversión Pública (SNIP), pero no le dio seguimiento ya que no alimentó en el mismo los avances físicos y financieros.

**Criterio**

La Circular Conjunta de fecha 02 de Mayo del 2007 emitida por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Finanzas Públicas en su párrafo sexto establece: La secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia ha implementado el módulo 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 Públicas y a la Secretaría 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 público que a partir del presente ejercicio fiscal, el avance físico y financiero de los programas y proyectos de inversión se verificará tanto en gabinete como en los lugares de ejecución. Para efectos de la verificación indicada, los ministerios, secretarías, fondos y entidades descentralizadas, autónomas y semiautónomas, a través de sus correspondientes unidades ejecutoras deberán registrar en el módulo de seguimiento del SNIP la información requerida.

**Causa**

Falta de importancia por parte de las autoridades de la Municipalidad para dar seguimiento a los procesos implementados para el control de la inversión pública.

**Efecto**

Falta de confiabilidad en la ejecución de obras de la Municipalidad y de información a la población.

**Recomendación**

Que el Alcalde gire sus instrucciones al encargado de la Oficina Municipal de Planificación para que no solamente cargue los proyectos al Sistema de Inversión Pública (SNIP), sino que también se le de seguimiento para que se refleje en dicho sistema la situación financiera y el avance físico de los mismos.

**Comentario de los Responsables**

La Administración Municipal admitió que no se le ha dado seguimiento al Sistema de Inversión Pública (SNIP).

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el Hallazgo en virtud que la Administración Municipal en sus comentarios aceptó el incumplimiento de dicho proceso.

**Acción 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 18, para el Alcalde Municipal y el Encargado de la Oficina Municipal de Planificación de Q 8,000.00, para cada uno.

**PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERIODO DE AUDITORIA**

1	PEDRO CABA CABA	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
2	DOMINGO CABA VI	SINDICO MUNICIPAL PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012
3	SALVADOR HU BOP	SINDICO MUNICIPAL SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
4	FRANCISCO CUPLAY CUPLAY SANTIAGO	CONCEJAL MUNICIPAL I	15/01/2008	14/01/2012
5	JUAN HU CANAY	CONCEJAL MUNICIPAL II	15/01/2008	14/01/2012
6	ANTONIO PUENTE CABA	CONCEJAL MUNICIPAL III	15/01/2008	14/01/2012
7	SALVADOR ASICONA MATEO	CONCEJAL MUNICIPAL IV	15/01/2008	14/01/2012
8	PABLO CABA CABA	CONCEJAL MUNICIPAL V	15/01/2008	14/01/2012
9	MARTIN CABA RIVERA	COORDINADOR OMP	15/01/2008	14/01/2012
10	EDGAR LEONEL SOLARES AREVALO	AUDITOR INTERNO	15/01/2008	14/01/2012
11	MIGUEL RAYMUNDO RIVERA	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012

# ANEXOS

MUNICIPALIDAD DE CHAJUL DEPARTAMENTO DE EL QUICHE  
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS  
EJERCICIO FISCAL 2008

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIF.	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	Q34,895.00	Q12,329.73	Q47,224.73	Q47,224.73	Q0.00
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	Q44,735.00	Q245,639.17	Q290,374.17	Q283,934.62	Q6,439.55
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Q67,380.00	Q50,406.00	Q117,786.00	Q95,397.00	Q22,389.00
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	Q73,500.00	Q24,404.75	Q97,904.75	Q80,148.75	Q17,756.00
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	Q601,000.00	Q30,477.83	Q631,477.83	Q631,477.83	Q0.00
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q1,431,080.00	Q361,129.74	Q1,792,209.74	Q1,741,299.35	Q50,910.39
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	Q7,044,430.00	Q3,576,824.26	Q10,621,254.26	Q9,191,011.39	Q1,430,242.86
23.00.00.00	FINAN.	Q0.00	Q34,599.51	Q34,599.51	Q0.00	Q34,599.51
	<b>TOTAL</b>	<b>Q9,297,020.00</b>	<b>Q4,335,810.98</b>	<b>Q13,632,830.98</b>	<b>Q12,070,493.67</b>	<b>Q1,562,337.31</b>

MUNICIPALIDAD DE CHAJUL DEPARTAMENTO DE EL QUICHE  
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO  
EJERCICIO FISCAL 2008.

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	Q1,617,535.00	Q30,363.52	Q1,647,898.52	Q1,482,750.33	90%
Servicios No Personales	Q241,245.00	Q659,615.63	Q900,860.63	Q750,566.07	83%
Materiales y Suministros	Q97,060.00	Q922,282.88	Q1,019,342.88	Q814,445.96	80%
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	Q6,746,250.00	Q2,758,976.22	Q9,505,226.22	Q5,190,218.77	55%
Transferencias Corrientes	Q294,930.00	Q15,642.78	Q310,572.78	Q293,016.86	94%
Transferencia de Capital	Q300,000.00	-Q60,000.00	Q240,000.00	Q235,950.00	98%



MUNICIPALIDAD DE CHAJUL, DEPARTAMENTO DE EL QUICHE  
 SALDO DE CAJA  
 PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

MES	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
Saldo al 31/12/07			Q 363,597.03
ENERO	Q 1,685,415.60	Q 1,834,855.13	Q 214,157.50
FEBRERO	Q 44,329.31	Q -	Q 258,486.81
MARZO	Q 1,699,354.95	Q 9,614.00	Q 1,948,227.76
ABRIL	Q 73,642.95	Q 322,865.77	Q 1,699,004.94
MAYO	Q 1,812,410.63	Q 534,357.47	Q 2,977,058.10
JUNIO	Q 73,489.66	Q 684,990.62	Q 2,365,557.14
JULIO	Q 1,566,141.14	Q 780,668.32	Q 3,151,029.96
AGOSTO	Q 488,074.75	Q 677,704.40	Q 2,961,400.31
SEPTIEMBRE	Q 1,823,396.48	Q 1,053,512.90	Q 3,731,283.89
OCTUBRE	Q 75,180.90	Q 700,851.49	Q 3,105,613.30
NOVIEMBRE	Q 2,089,791.35	Q 708,525.33	Q 4,486,879.32
DICIEMBRE	Q 639,265.95	Q 1,468,291.90	Q 3,657,853.37
TOTAL			
TOTAL AUDITADO	Q 12,070,493.67	Q 8,776,237.33	Q 3,657,853.37

MUNICIPALIDAD DE CHAJUL DEPARTAMENTO DE EL QUICHE  
 DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA  
 AL 31 DE DICIEMBRE 2008

No.	CONCEPTO	MONTO	Q.
1	10% Inversión	1,613,242.85	
2	IVA PAZ Inversión	887,115.25	
3	Imp. Circ. Vehiculos Inversión	82,248.30	
4	Impuesto de Petróleo para Inversión	112,488.36	
5	CODEDE	805,098.70	
6	Fondo para el control y vigilancia forestal	5,446.94	
7	Ingresos propios	94,790.48	
8	10% Funcionamiento	4,608.92	
9	IVA PAZ Funcionamiento	50,986.30	
10	Imp. Circulación Vehiculos Funcionamiento	828.63	
11	IGSS Laboral	0.00	
12	Plan de Prestaciones Empleado Municipal	0.00	
13	Prima de Fianza	0.00	
14	Iva s/prima de fianza	0.00	
15	ISR sobre dietas	0.00	
16	INFOM (Prestamos)	0.00	
17	I U S I Inversión	699.05	
18	I U S I Funcionamiento	299.59	
	TOTAL	3,657,853.37	



