



Autoridad para el
manejo sustentable de
la cuenca y del lago de
Amatitlán

División Administrativa Financiera.

Manual de Normas y Procedimientos para Cobros de Servicios que presta la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán a través de Recibos de Ingresos Varios Forma 63-A2 y Recibos Escalonados de Ingresos Varios Forma 1-AMSA-CCC.



Guatemala, Febrero de 2015

CONTENIDO

Presentación.	3
1. Objetivos del Manual.	4
2. Alcance.	4
3. Marco Legal.	5
4. Simbología Utilizada para Flujograma de Procedimiento.	6
5. Normas para el cobro de Servicios que presta la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán a través de Recibos de Ingresos Varios Forma 63-A2 o Recibos Escalonados de Ingresos Varios Forma 1-AMSA-CCC.	7
6. Descripción del Procedimiento para el cobro de Servicios que presta la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán a través de Recibos de Ingresos Varios Forma 63-A2 o Recibos Escalonados de Ingresos Varios Forma 1-AMSA-CCC.	10
6.1 Flujograma del Procedimiento para el cobro de Servicios que presta la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán a través de Recibos de Ingresos Varios Forma 63-A2 o Recibos Escalonados de Ingresos Varios Forma 1-AMSA-CCC.	12
7. Glosario de Términos.	14
ANEXOS.	15
Anexo 1 Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 247-2013, Arancel para el cobro de los Servicios que presta la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán Acuerdo Gubernativo 300-2014 de la Presidencia de la República de Guatemala.	16
Anexo 2 Recibo de Ingresos Varios Forma 63-A2.	18
Anexo 3 Recibos Escalonados de Ingresos Varios Forma 1-AMSA-CCC.	19

Validado por

División Administrativa Financiera

Aprobado por

Dirección Ejecutiva



Presentación

Para dar cumplimiento al Acuerdo Gubernativo No. 247-2013 y sus Reformas Acuerdo Gubernativo de la Presidencia de la República 300-2014, se presenta el Manual de Normas y Procedimientos para Cobros de Servicios que presta la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán –AMSA- a través de Recibos de Ingresos Varios Forma 63-A2 y Recibos Escalonados de Ingresos Varios Forma 1-AMSA-CCC el cual estará a cargo de la División Administrativa Financiera de AMSA.

El manual incluye el Objetivo General, Marco Legal sobre el cual se desempeñará, así como el alcance que abarcará. Incluye además la Normativa y los Procedimientos que se deben realizar en forma descriptiva y por medio de representaciones gráficas expresadas en flujogramas. Con el fin de facilitar la comprensión de este documento.

El presente manual, será modificado y actualizado a fin de mantener su vigencia y aplicabilidad.

Validado por

División Administrativa Financiera



Aprobado por

Dirección Ejecutiva



1. Objetivos del Manual.

- Proporcionar a la División Administrativa Financiera un instrumento que contenga los lineamientos a desempeñar en el cumplimiento de sus funciones, que facilite el desarrollo de las actividades para el manejo, uso y control de cobros de Servicios realizados con Talonarios de Recibos de Ingresos Varios Forma 63-A2 y Recibos Escalonados de ingresos varios Forma 1-AMSA-CCC.
- Establecer la normativa que deberá cumplirse en la ejecución de los procedimientos.
- Determinar en forma clara y ordenada, las actividades que conformarán cada uno de los procedimientos.

2. Alcance.

Aplica al Encargado de Cobro y Encargado Tesorería de la División Administrativa Financiera de AMSA.



Validado por: 
División Administrativa Financiera

Aprobado por: 

Dirección Ejecutiva



AMSA

3. Marco Legal.

- 3.1 Decreto Número 64-96 del Congreso de la República, Ley de Creación de Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán –AMSA-.Acuerdo Gubernativo Número186-99 Reglamento.
- 3.2 Acuerdo Gubernativo No. 247-2013 y sus Reformas, Acuerdo Gubernativo 300-2014 de la Presidencia de la República.
- 3.3 Acuerdo Número A-57-2006 que contiene el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.
- 3.4 Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 2, 31 y 39. Y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 318-2003

Validado por

División Administrativa Financiera

Aprobado por

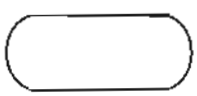
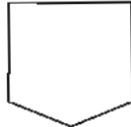
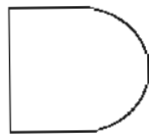
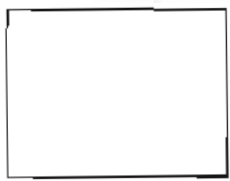
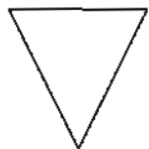
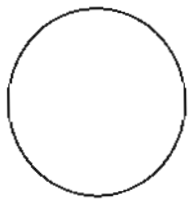
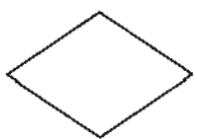
Dirección Ejecutiva



AMSA

4. Simbología Utilizada para Flujograma de Procedimiento.

Los símbolos son una especie de lenguaje convencional, con lo que se designan y presentan ideas, conceptos y acciones. A continuación se presentan los símbolos que se utilizarán en el Manual de Normas y Procedimientos para Cobros de Servicios que presta la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán a través de Recibos de Ingresos Varios Forma 63-A2 y Recibos Escalonados de Ingresos Varios Forma 1-AMSA-CCC.

	Inicio y fin del proceso		Conector de hoja
	Conector		Tiempo de espera
	Operación		Archivo
	Inspección		Decisión
	Documento		

Validado por

División Administrativa Financiera

Aprobado por

Dirección Ejecutiva



5. Normas para el cobro de Servicios que presta la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán a través de Recibos de Ingresos Varios Forma 63-A2 o Recibos Escalonados de Ingresos Varios Forma 1-AMSA-CCC.

1. El Encargado (a) de Tesorería de la División Administrativa Financiera revisa, verifica y lleva el control de existencia de los talonarios de Recibos de Ingresos Varios (por números correlativo), Forma 63-A2 y Forma 1-AMSA-CCC.

Para evitar la carencia de los mismos previa autorización del Jefe de la División Administrativa Financiera debe gestionar la compra ante la Contraloría General de Cuentas de la Nación cuando su inventario se encuentre con un 25% de existencia, debiendo velar por el resguardo de los mismos en un lugar seguro.

2. El Encargado (a) de Tesorería de la División Administrativa Financiera será el único autorizado para la entrega de talonarios de Recibos de Ingresos Varios Forma 63-A2 y Recibos Escalonados de Ingresos Varios Forma 1-AMSA-CCC que considere necesarios utilizando el método PEPS (Primero en entrar primero en salir), tomando en cuenta el correlativo de cómo fue solicitado; quien a su vez deberá realizar el conteo físico de los mismos (según correlativo) en presencia del Encargado (a) de Cobro.

3. El Encargado (a) de Cobro será el responsable directo de realizar los cobros por concepto de servicios prestados según tabla adjunta (Ver Anexo No.1) Acuerdo Gubernativo 247-2013 y sus Reformas, Acuerdo Gubernativo 300-2014 de la Presidencia de la República.

Validado por

División Administrativa Financiera

Aprobado por

Dirección Ejecutiva



4. El Encargado (a) de Cobro será el responsable directo del dinero que recibe por concepto de cobro de servicios prestados, debiendo mantener como máximo la cantidad de Q300.00 en sus diversas denominaciones como fondo de caja para dar cambio a los usuarios que utilicen los servicios prestados por AMSA.

5. La División de Desechos Sólidos notificara al Encargado (a) de Cobro cuando los camiones compactadores y normales excedan el límite de tiempo de descarga, que se estipula en el Acuerdo Gubernativo Número 300-2014

6. El Encargado (a) de Cobro deberá entregar el original del Recibo de Ingresos Varios Forma 63-A2 y/o el codo del Recibo Escalonado de Ingresos Varios Forma 1-AMSA-CCC si este fuera el caso al usuario y archivar la copia, las cuales debe entregar al Encargado de Tesorería de la División Administrativa Financiera al momento de realizar la liquidación de caja. (Ver Anexo No.2) de acuerdo al control de ingresos.

7. Los Recibos de Ingresos Varios que sean redactados en forma incorrecta deberán anularse y posteriormente serán entregados al Encargado de Tesorería de la División Administrativa Financiera de la siguiente manera: Forma 63-A2 (Entregar el original y duplicado). Forma 1-AMSA-CCC (Entregar el recibo completo) quien a su vez velará porque dichos recibos lleven el sello **ANULADO**.

8. El Encargado (a) de Cobro deberá informar mediante oficio lo sucedido en el caso de extravío o robo de Recibos de Ingresos Varios Forma 63-A2 o Recibos Escalonados de Ingresos Varios Forma 1-AMSA-CCC al Encargado de Tesorería de la División Administrativa Financiera quien deberá presentar la denuncia ante el Ministerio Público, dejando constancia del hecho en acta administrativa.

Validado por

División Administrativa Financiera



Aprobado por

Dirección Ejecutiva



9. El listado de los servicios (según Acuerdo Gubernativo 247-2013 y sus Reformas, Acuerdo Gubernativo 300-2014 de la Presidencia de la República), deberán permanecer en el Área de Caja de una forma visible para los usuarios. (Ver Anexo No.1)

10. El Encargado(a) de Tesorería de la División Administrativa Financiera deberá efectuar diariamente el corte de caja. Los fondos obtenidos del cobro de servicios, deberán ser depositados el día hábil inmediato siguiente a la **cuenta del Banco de Guatemala No.111798-5 Gobierno de la República. Fondo común Ingresos Privativos.**

11. Todo deposito efectuado en la cuenta respectiva deberá registrarse en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-

Validado por

División Administrativa Financiera

Aprobado por

Dirección Ejecutiva



6. Descripción del Procedimiento para el cobro de Servicios que presta la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán a través de Recibos de Ingresos Varios Forma 63-A2 o Recibos Escalonados de Ingresos Varios Forma 1-AMSA-CCC.

Responsable.	No. de Paso	Actividad.
Encargado(a) de Cobro	1	Solicita por escrito al Encargado(a) de Tesorería de la División Administrativa Financiera los talonarios necesarios de recibos de ingresos varios Forma 63-A2 y recibos escalonados de ingresos varios Forma 1-AMSA-CCC.
Encargado(a) de Tesorería de la División Administrativa Financiera	2	Realiza la entrega de los talonarios de recibos de ingresos varios Forma 63-A2 y recibos escalonados de ingresos varios Forma 1-AMSA-CCC. (Ver Norma No.2)
Encargado(a) de Cobro	3	Revisa el correlativo de los talonarios de recibos de ingresos varios.
Usuario	4	Se presentan al área de garita y solicita información de los servicios que presta la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán – AMSA-.
	5	Realiza el pago del servicio solicitado al encargado(a) de cobro.
Encargado(a) de Cobro	6	Recibe el pago según listado de productos y/o servicios (Ver Anexo No.1)
	7	Emite recibo de ingresos varios Forma 63-A2 y/o recibo escalonado de ingresos varios Forma 1-AMSA-CCC según servicio solicitado por el usuario. (Ver Anexo No.2 y No.3)
	8	Entrega el recibo original al usuario y archiva la copia o codo según corresponda al tipo de servicio solicitado.
	8.1	Si el servicio requerido debe ser prestado por alguna División Técnica, notifica a la División que corresponda para que presten el servicio solicitado. Y Continúa en el Paso No.9

Validado por

División Administrativa Financiera

Aprobado por

Dirección Ejecutiva





Responsable.	No. de Paso	Actividad.
Encargado(a) de Cobro	8.2	Si el servicio requerido es por uso de descargas o en relación a la operación del Vertedero Controlado le informa al usuario que puede ingresar haciendo énfasis sobre el pago que deberá realizar por exceder el tiempo de descarga.
División Técnica	9	Atiende y entrega el servicio solicitado.
Usuario	10	Recibe el servicio solicitado.
	11	Excede el límite de tiempo de descarga de desechos sólidos? Dentro del Vertedero Controlado
	11.1	Si excede el límite de tiempo de descarga de desechos sólidos se dirige a realizar el pago correspondiente al Encargado(a) de cobros. Y continua en el Paso No.12
	11.2	No excede el límite de tiempo de descarga de desechos sólidos se retira del Vertedero Controlado de AMSA.
Encargado(a) de Cobro	12	Informa al usuario el monto a cancelar por exceder el límite de tiempo de la descarga. (Ver Norma No.5)
	13	Emite al usuario el recibo de ingresos varios Forma 63-A2 y/o 1 -AMSA- CCC según corresponda.
Encargado(a) de Tesorería de la División Administrativa Financiera	14	Al finalizar el turno realiza corte de caja al Encargado(a) de Cobro.
	15	Realiza el depósito el día hábil inmediato siguiente a la cuenta asignada para el efecto y registra en el SICOIN el depósito efectuado.
		Fin del Procedimiento.

Validado por

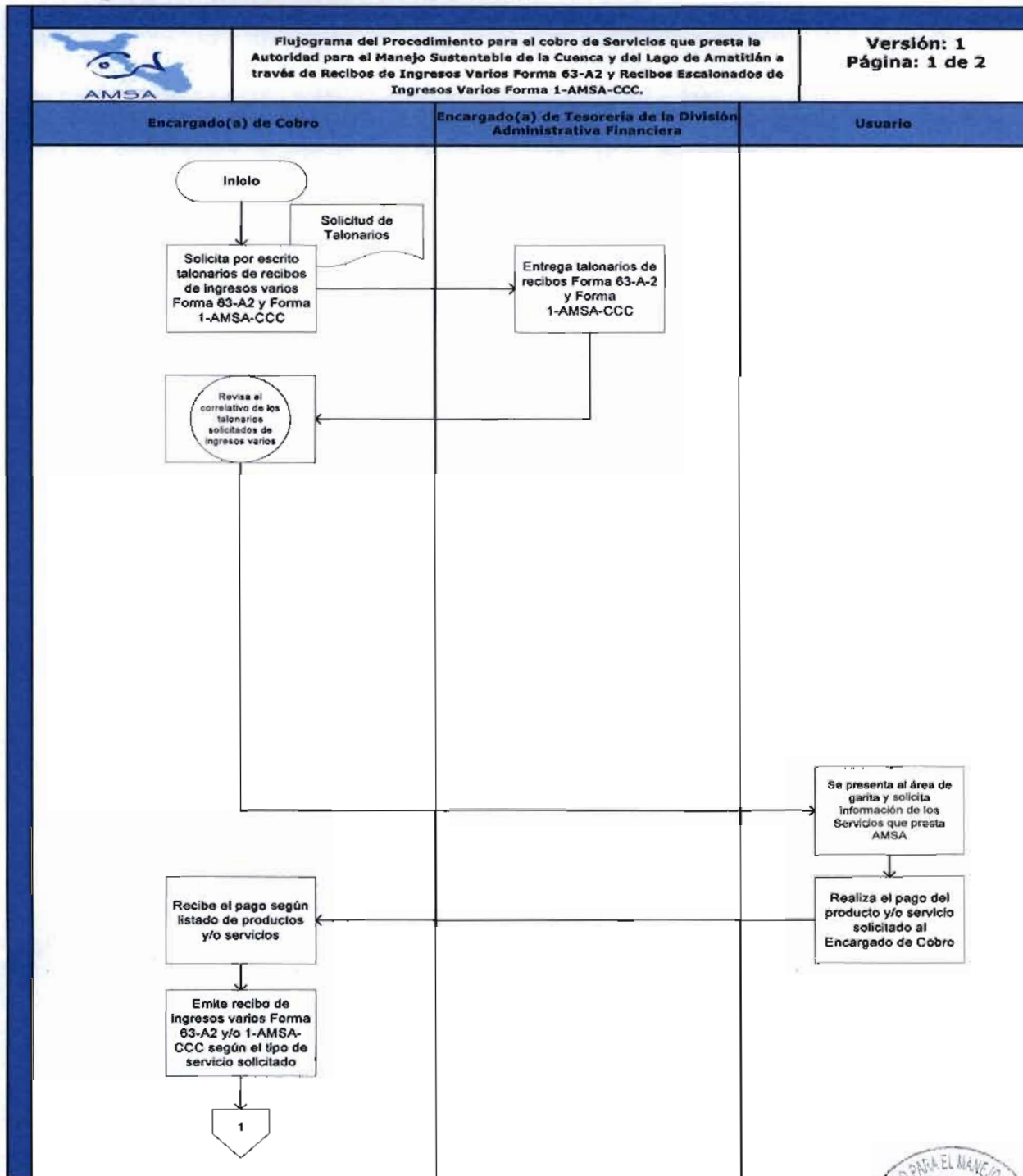
División Administrativa Financiera

Aprobado por

Dirección Ejecutiva



6.1 Flujograma del Procedimiento para el cobro de Servicios que presta la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán a través de Recibos de Ingresos Varios Forma 63-A2 o Recibos Escalonados de Ingresos Varios Forma 1-AMSA-CCC.



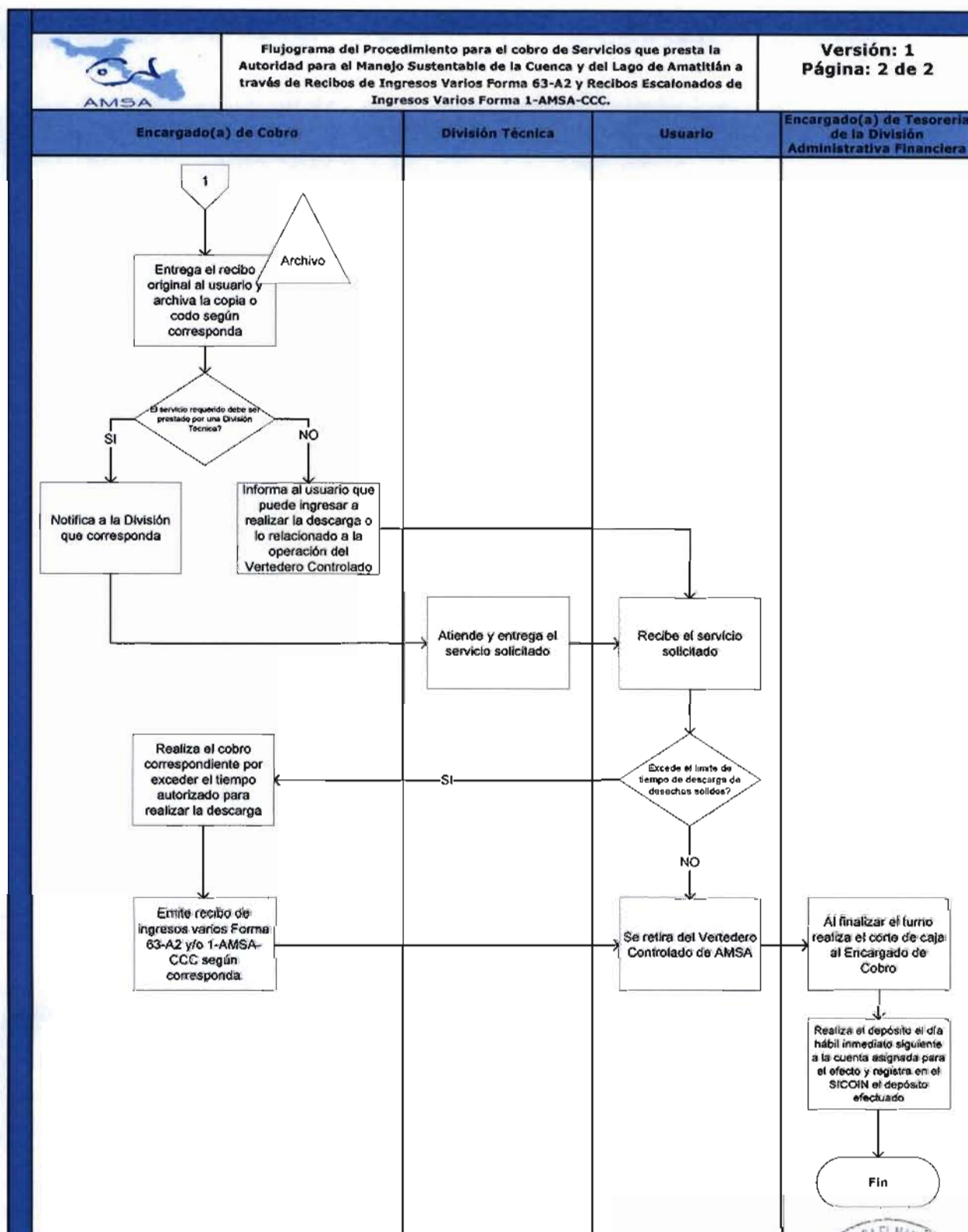
Validado por

División Administrativa Financiera

Aprobado por

Dirección Ejecutiva





Validado por

División Administrativa Financiera

Aprobado por

Dirección Ejecutiva

7. Glosario de Términos.

- **Anulado.**

Dar algo por nulo o dejarlo sin validez. (Invalidar, Incapacitar).

- **Corte de Caja.**

Cierre de caja, significa que cuando al final del día cierran las puertas de una tienda o negocio, se cuenta el dinero recibido y se realiza un informe.

- **Extravío.**

Perder una cosa: Extravío el certificado.

- **Inventario.**

Registro documental de los bienes y objetos.

- **Usuarios.**

Se conoce como usuario a la persona a quien va destinado un producto o servicio.

Validado por

División Administrativa Financiera

Aprobado por

Dirección Ejecutiva



ANEXOS.

Validado por

División Administrativa Financiera



Aprobado por

Dirección Ejecutiva





Anexo 1 Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 247-2013, Arancel para el cobro de los Servicios que presta la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán Acuerdo Gubernativo 300-2014 de la Presidencia de la República de Guatemala.

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO EN QUETZALES
Venta de Residuos Sólidos urbanos en General. (todo tipo de material)	Sin Bascula Vehículo	
	• Cabezal con Góndola 20 pies de longitud	Q. 500.00
	• Cabezal con Góndola 30 pies de longitud	Q. 700.00
	• Camión de Volteo 2 ejes capacidad 12 m3	Q. 250.00
	• Camión Compactador para basura 2 ejes.	Q. 350.00
Venta de Residuos Sólidos Urbanos en General. (Todo tipo de material)	Con Bascula:	
	• Tonelada	Q. 27.00
Ingreso para su disposición final de Arcilla, Selecto, Ceniza, Ripo, Productos Inorgánicos, Tierra producto de excavación, Roca y sus derivados (cobro por vehículo sin bascula)	Vehículo:	
	• Pick-up	Q. 20.00
	• Camión de 1 eje	Q. 40.00
	• Camión de 2 ejes	Q. 60.00
	• Camión de 3 toneladas	Q. 30.00
	• Cabezal con góndola	Q. 80.00
Ingreso de Sistemas al Km 22.5 CA-9 y a Plantas de Tratamiento administradas por AMSA, para disposición final de todos biológicos y aguas servidas procedentes de fosas sépticas y drenajes	Galones:	
	• De 1 a 500	Q. 200.00
	• De 501 a 1000	Q. 300.00
	• De 1001 a 1500	Q. 400.00
	• De 1501 a 2000	Q. 500.00
	• De 2001 a 5000	Q. 700.00
	• De 5001 en adelante	Q. 1000.00
Disposición final de desechos biológicos sin necesidad de incineración	Camión Pick up	Q. 100.00 Q. 75.00
Disposición final de desechos Peligrosos contaminantes	Ingreso	Q. 500.00
Cobro por exceder el límite de tiempo de descarga de desechos sólidos en el km 22.5 CA-9	• Camiones compactadores que excedan el límite de 15 minutos para descarga • Camiones normales que excedan el límite de 45 minutos para descargar	Q. 300.00 Q. 300.00
Venta de Lixiviados y agua tratada de Plantas de Tratamiento	Galón	Q. 0.25
Venta de todos tratados de Plantas de Tratamiento	Galón	Q. 25.00
Impresión de Planos	Por Plano:	
	• A3	Q. 3.50
	• A2	Q. 7.00
	• A1	Q. 10.00
	• A0	Q. 25.00
Puntos de Localización Geodésica	• Localización del Punto • Por cada kilómetro recorrido de la sede de la Entidad al punto requerido.	Q. 500.00 Q. 2.50
Cursos	• Autocad en sus diferentes fases • Civil 3D en sus diferentes fases • Sistemas de información geográfica en sus diferentes fases • Manejo de SWAT • Batimetría en sus diferentes fases • Manejo de estación total en sus diferentes fases • Manejo de GPS • Topografía en sus diferentes fases	Q. 1.000.00 Q. 1.000.00 Q. 1.500.00 Q. 2.000.00 Q. 3.000.00 Q. 500.00 Q. 500.00 Q. 500.00

• Manejo de estaciones meteorológicas		Q. 800.00
• Elaboración de mapas utilizando sistemas de información geográfica		Q. 1,500.00
• Generación de mapa temático sencillo (solo digital, sin impresión y el cliente lo debe proporcionar la coordenada del punto de interés)		Q. 50.00
• Manejo integral de desechos sólidos		Q. 300.00
• Generación de biogás por medio de aguas residuales (básica)		Q. 300.00
• Protección de taludes utilizando lantitas de desecho		Q. 150.00
Dictámenes Técnicos de todas las divisiones	Unidad	Q. 1,000.00
Arboles forestales de vivero en bolsa	Unidad Ciento	Q. 1.50 Q. 150.00
Arboles forestales en Bandera	Unidad ciento	Q. 1.20 Q. 120.00
Arboles frutales de vivero en bolsa	Unidad Ciento	Q. 10.00 Q. 1,000.00
Tierra para Vivero	Saco 50 Libras	Q. 20.00
Plantas acuáticas descontaminadoras de vivero	Ciento	Q. 100.00
Servicios por Reforestación con especies forestales		
Establecimiento	Hectárea	Q. 12,569.03
Replantación / Mantenimiento por año	Hectárea	Q. 9,287.46

ANÁLISIS DE LABORATORIO

Físicos		Precio Q.
AGUA		
Temperatura	MUESTRA	Q. 20.00
pH	MUESTRA	Q. 20.00
Salinidad	MUESTRA	Q. 20.00
Conductividad	MUESTRA	Q. 30.00
Color verdadero	MUESTRA	Q. 30.00
Turbiedad	MUESTRA	Q. 30.00
Sólidos sedimentables	MUESTRA	Q. 30.00
Medición de Caudal	POR PUNTO DE MEDICIÓN EN UNIDAD DE MEDIDA	Q. 200.00
TDS	MUESTRA	Q. 30.00
Químicos		
Demanda química de oxígeno	MUESTRA	Q. 120.00
Demanda bioquímica de oxígeno	MUESTRA	Q. 90.00
Oxígeno disuelto	MUESTRA	Q. 30.00
Orto-fosfato	MUESTRA	Q. 50.00
Fosforo total	MUESTRA	Q. 60.00
Nitrógeno total	MUESTRA	Q. 100.00
Nitrógeno de nitrato	MUESTRA	Q. 50.00
Nitrógeno de nitrato	MUESTRA	Q. 80.00
Nitrógeno de amonio	MUESTRA	Q. 50.00
Sulfatos	MUESTRA	Q. 60.00
Sulfatos	MUESTRA	Q. 50.00
Alcalinidad	MUESTRA	Q. 50.00
Dureza	MUESTRA	Q. 50.00
Sólidos suspendidos	MUESTRA	Q. 80.00
Grasas y aceites	MUESTRA	Q. 125.00
Cloro residual	MUESTRA	Q. 90.00

Validado por

División Administrativa Financiera

Aprobado por

Dirección Ejecutiva





Cloruros	MUESTRA	Q 50.00
Surfactantes	MUESTRA	Q 80.00
Otros Elementos Inorgánicos y Metales		
Arsénico	MUESTRA	Q 120.00
Calcio	MUESTRA	Q 80.00
Cadmio	MUESTRA	Q 120.00
Cromo	MUESTRA	Q 120.00
Cianuro	MUESTRA	Q 120.00
Cobre	MUESTRA	Q 80.00
Hierro	MUESTRA	Q 80.00
Magnesio	MUESTRA	Q 80.00
Manganeso	MUESTRA	Q 80.00
Mercurio	MUESTRA	Q 175.00
Níquel	MUESTRA	Q 80.00
Plomo	MUESTRA	Q 120.00
Zinc	MUESTRA	Q 80.00
Análisis Microbiológicos		
Coliformes totales	MUESTRA	Q 70.00
Coliformes fecales	MUESTRA	Q 70.00
Escherichia coli	MUESTRA	Q 70.00
Sólidos		
Porcentaje de humedad	MUESTRA	Q 50.00
Porcentaje de carbono	MUESTRA	Q 100.00
Porcentaje de Materia Orgánica	MUESTRA	Q 100.00
Capacidad calorífica	MUESTRA	Q 150.00
Metales pesados (plomo, cadmio, cromo, mercurio y arsénico)	MUESTRA	Q 775.00
Paquetes		
Paquetes de Agua Residual en base al Reglamento 238- 2006 de las descargas y Reuso de Aguas Residuales y de la Disposición de Lodos	MUESTRA	Q 1,550.00
Paquete de Agua Potable en base a la Norma Coguanor NTG 29001, Agua para consumo humano	MUESTRA	Q 760.00
Paquete de Monitoreo de Campo, análisis In Situ, medición de caudal y toma de muestras	MUESTRA	Q 800.00 *

Artículo 2. VIGENCIA. El presente Acuerdo Gubernativo empieza a regir el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE



OTTO FERNANDO PÉREZ MOLINA

Dorval Carias
MINISTRO DE FINANZAS PÚBLICAS

Dr. Justino Melio Martínez Lina
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Validado por

División Administrativa Financiera

Aprobado por

Dirección Ejecutiva





Anexo 3 Recibos Escalonados de Ingresos Varios Forma 1-AMSA-CCC

FORMA 1-AMSA-CCC

"RECIBO ESCALONADO DE INGRESOS VARIOS"

 **Nº 22070** 

AMSA **ENTERANTE**

FORMA 1-AMSA-CCC DEL Nº 001 AL Nº 100,000 SIN SERIE • AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS SEGUN RESOLUCION No. 00091 CLAS.: 290-20000-A-17-2005 DE FECHA: 16-02-2005
NÚMERO CORRELATIVO Y FECHA DE AUTORIZACION DE IMPRESION Com.: 01-2005 DE FECHA: 16-02-2005
NÚMERO DE CUENTA: 46-32 • ENVÍO FISCAL 4-A1-CCC 2002 DEL 18-02-2005 • LIBRO AB FOLIO 140
IMPRESOR LOVELL.NET: 707707-0 PBO: 2204 2314 FAX: 2203 6600

**AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA
Y DEL LAGO DE AMATITLÁN
GUATEMALA, C. A.**

**PAGÓ HASTA DONDE SE SEÑALA POR EL CORTE EFECTUADO
EN EL PRESENTE COMPROBANTE A LA IZQUIERDA**

QUETZALES	QUETZALES
10.00 DIEZ QUETZALES	
20.00 VEINTE QUETZALES	Q. 10.00
30.00 TREINTA QUETZALES	Q. 20.00
40.00 CUARENTA QUETZALES	Q. 30.00
50.00 CINCUENTA QUETZALES	Q. 40.00
60.00 SESENTA QUETZALES	Q. 50.00
70.00 SETENTA QUETZALES	Q. 60.00
80.00 OCHENTA QUETZALES	Q. 70.00
90.00 NOVENTA QUETZALES	Q. 80.00
100.00 CIENTO QUETZALES	Q. 90.00
	Q. 100.00

**PAGÓ HASTA DONDE SE SEÑALA POR EL CORTE EFECTUADO
EN EL PRESENTE COMPROBANTE A LA IZQUIERDA**

FORMA 1-AMSA-CCC

"RECIBO ESCALONADO DE INGRESOS VARIOS"

 **Nº 22070** 

AMSA

**AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA
Y DEL LAGO DE AMATITLÁN
GUATEMALA, C. A.**

FORMA 1-AMSA-CCC DEL Nº 001 AL Nº 100,000 SIN SERIE • AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS SEGUN RESOLUCION No. 00091 CLAS.: 290-20000-A-17-2005 DE FECHA: 16-02-2005
NÚMERO CORRELATIVO Y FECHA DE AUTORIZACION DE IMPRESION Com.: 01-2005 DE FECHA: 16-02-2005
NÚMERO DE CUENTA: 46-32 • ENVÍO FISCAL 4-A1-CCC 2002 DEL 18-02-2005 • LIBRO AB FOLIO 140
IMPRESOR LOVELL.NET: 707707-0 PBO: 2204 2314 FAX: 2203 6600

CODO PARA RENDIR CUENTAS

Validado por

División Administrativa Financiera

Aprobado por

Dirección Ejecutiva

